

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1892, 2014

KEMENKEU.
Pencabutan.

Organisasi.

Tata

Kerja.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas dan kinerja organisasi Kementerian Keuangan, perlu menyempurnakan organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
- 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 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);

3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 189);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 60/P Tahun 2013;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/3692/M.PAN-RB/10/2014 tanggal 6 Oktober 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

Kementerian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang keuangan dan kekayaan negara dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara;
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Keuangan;
- c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Keuangan di daerah;

- e. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional; dan
- f. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Kementerian Keuangan terdiri atas:

- a. Wakil Menteri Keuangan;
- b. Sekretariat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Anggaran;
- d. Direktorat Jenderal Pajak;
- e. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- f. Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- g. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- h. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
- i. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko;
- j. Inspektorat Jenderal;
- k. Badan Kebijakan Fiskal;
- l. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- m. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara;
- n. Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara;
- o. Staf Ahli Bidang Makro Ekonomi dan Keuangan Internasional;
- p. Staf Ahli Bidang Kebijakan dan Regulasi Jasa Keuangan dan Pasar Modal;
- q. Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi;
- r. Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan;
- s. Pusat Pembinaan Profesi Keuangan;
- t. Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan;
- u. Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- v. Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanaan dan Cukai.

BAB III

WAKIL MENTERI KEUANGAN

Pasal 5

Wakil Menteri Keuangan mempunyai tugas membantu Menteri Keuangan dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Keuangan.

BAB IV
SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 6

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

Pasal 7

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

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Keuangan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Keuangan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi Kementerian Keuangan;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
- c. Biro Hukum;
- d. Biro Bantuan Hukum;
- e. Biro Sumber Daya Manusia;
- f. Biro Komunikasi dan Layanan Informasi;
- g. Biro Perlengkapan; dan
- h. Biro Umum.

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 9

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, strategis, dan rencana kerja tahunan, mengolah, menelaah, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan kementerian, penyusunan anggaran kementerian, pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan kementerian, dan melaksanakan sistem akuntansi dan menyusun laporan keuangan kementerian.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaannya;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kementerian;
- c. pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan kementerian;
- d. pelaksanaan akuntansi anggaran kementerian serta pelaporan keuangan kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Penganggaran;
- c. Bagian Perbendaharaan;
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja kementerian.

Pasal 13

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

- a. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis di lingkungan kementerian;
- b. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana lintas kementerian dan pemantauan, evaluasi, dan penyiapan laporan ketenagakerjaan sektor keuangan; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja kementerian.

Pasal 14

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan I;
- b. Subbagian Perencanaan II;
- c. Subbagian Perencanaan III; dan
- d. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan I mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis pada unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Inspektorat Jenderal, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan II mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis pada unit Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Badan Kebijakan Fiskal.
- (3) Subbagian Perencanaan III mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana lintas kementerian.
- (4) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan kinerja kementerian.

Pasal 16

Bagian Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kementerian.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, klasifikasi, analisis, dan penyediaan data anggaran pendapatan dan belanja kementerian;
- b. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kementerian, dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian 999(Bendahara Umum Negara) kementerian; dan
- c. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 18

Bagian Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Penganggaran I;
- b. Subbagian Penganggaran II;
- c. Subbagian Penganggaran III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 19

- (1) Subbagian Penganggaran I mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kementerian dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian 999(Bendahara Umum Negara) kementerian untuk unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, penyiapan data anggaran kementerian, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Penganggaran II mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kementerian dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian 999(Bendahara Umum Negara) kementerian untuk unit Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Inspektorat Jenderal, penyiapan data anggaran kementerian, dan pelaporan.
- (3) Subbagian Penganggaran III mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kementerian dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian 999(Bendahara Umum Negara) kementerian untuk unit Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Badan Kebijakan Fiskal, penyiapan data anggaran kementerian, dan pelaporan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 20

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan kementerian.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran kementerian;
- b. pembinaan pelaksanaan anggaran;
- c. penyiapan bahan pertimbangan dan tindak lanjut penyelesaian masalah ganti rugi dan penagihan; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengelolaan tunjangan khusus.

Pasal 22

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Bimbingan Perbendaharaan I;
- b. Subbagian Bimbingan Perbendaharaan II;
- c. Subbagian Tuntutan Ganti Rugi dan Penagihan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Tunjangan Khusus.

Pasal 23

- (1) Subbagian Bimbingan Perbendaharaan I mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran, menelaah usulan jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak(PNBP), menyiapkan bahan pembinaan, melaksanakan bimbingan teknis/pembinaan pelaksanaan anggaran, menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan pelaksanaan anggaran dan PNBP, serta melakukan inventarisasi dan evaluasi atas laporan pertanggungjawaban(LPJ) Bendahara dan penetapan Pejabat Pengelola Anggaran pada unit Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dan Badan Kebijakan Fiskal.
- (2) Subbagian Bimbingan Perbendaharaan II mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran, menelaah usulan jenis dan tarif atas jenis PNBP, menyiapkan bahan pembinaan, melaksanakan bimbingan teknis/pembinaan pelaksanaan anggaran, menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penerapan kebijakan pelaksanaan anggaran dan PNBP, serta melakukan inventarisasi dan evaluasi atas LPJ Bendahara dan penetapan Pejabat Pengelola Anggaran pada unit Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Inspektorat Jenderal, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

- (3) Subbagian Tuntutan Ganti Rugi dan Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pertimbangan dan menindaklanjuti penanganan kasus kerugian negara, serta melakukan pemantauan dan evaluasi penyelesaian ganti rugi dan penagihan.
- (4) Subbagian Pengelolaan Tunjangan Khusus mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dalam rangka penyusunan kebijakan pengelolaan tunjangan khusus, melakukan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan tunjangan khusus, menyusun dan menyajikan Laporan Pertanggungjawaban Perhitungan Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara(LPP TKPKN) Tingkat Kementerian Keuangan, menyiapkan bahan pembinaan, serta melaksanakan bimbingan teknis/pembinaan pengelolaan TKPKN, monitoring dan evaluasi penyusunan LPP TKPKN lingkup kementerian.

Pasal 24

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan kementerian.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan sistem akuntansi tingkat Kementerian Keuangan;
- b. penyusunan laporan keuangan kementerian meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan;
- c. pelaksanaan analisis laporan keuangan satuan kerja dan unit organisasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sistem akuntansi lingkup Kementerian Keuangan;
- e. penyiapan tanggapan atas hasil pemeriksaan serta melaksanakan dan/atau monitoring tindak lanjut atas temuan pemeriksa; dan
- f. penyusunan laporan realisasi PNBPN, laporan realisasi belanja DIPA, dan Laporan Rekening Pemerintah lingkup Kementerian Keuangan.

Pasal 26

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I;
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan IV.

Pasal 27

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melaksanakan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan menyusun laporan PNBP, laporan realisasi belanja DIPA serta laporan rekening pemerintah meliputi unit eselon I Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II mempunyai tugas melaksanakan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan menyusun laporan PNBP, laporan realisasi belanja DIPA serta laporan rekening pemerintah meliputi unit eselon I meliputi unit eselon I Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pajak, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III mempunyai tugas melaksanakan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan menyusun laporan PNBP, laporan realisasi belanja DIPA serta laporan rekening pemerintah meliputi unit eselon I meliputi unit eselon I Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Badan Kebijakan Fiskal, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan IV mempunyai tugas melaksanakan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, menyusun laporan PNBP, laporan realisasi belanja DIPA, dan laporan rekening pemerintah meliputi unit eselon I Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal

Kekayaan Negara serta melakukan penggabungan laporan keuangan, tindaklanjut hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan seluruh unit eselon I dalam rangka menyusun Laporan Keuangan kementerian, serta penggabungan laporan PNBK, laporan realisasi belanja DIPA, dan laporan rekening pemerintah seluruh unit eselon I.

Bagian Keempat

Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan

Pasal 28

Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana, dan jabatan fungsional pada semua satuan organisasi di lingkungan kementerian.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi;
- b. pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- c. pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring jabatan fungsional; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 30

Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi I;
- b. Bagian Organisasi II;
- c. Bagian Ketatalaksanaan I;
- d. Bagian Ketatalaksanaan II;
- e. Bagian Jabatan Fungsional; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Bagian Organisasi I mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, analisis, dan penyiapan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal

Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan, Pusat Investasi Pemerintah, Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.

Pasal 32

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

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, dan analisis penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi; dan
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi.

Pasal 33

Bagian Organisasi I terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi IA;
- b. Subbagian Organisasi IB; dan
- c. Subbagian Organisasi IC.

Pasal 34

Subbagian Organisasi IA, IB, dan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, analisis, dan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan, Pusat Investasi Pemerintah, Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 35

Bagian Organisasi II mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, analisis, dan penyiapan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Inspektorat Jenderal, Badan Kebijakan Fiskal, Pusat Pembinaan Profesi

Keuangan, Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai, dan Sekretariat Pengadilan Pajak.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Organisasi II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, dan analisis penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi; dan
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi.

Pasal 37

Bagian Organisasi II terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi IIA;
- b. Subbagian Organisasi IIB; dan
- c. Subbagian Organisasi IIC.

Pasal 38

Subbagian Organisasi IIA, IIB, dan IIC masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, analisis, dan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, peringkat jabatan, dan peningkatan kinerja organisasi pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Inspektorat Jenderal, Badan Kebijakan Fiskal, Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai, dan Sekretariat Pengadilan Pajak, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 39

Bagian Ketatalaksanaan I mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, analisis, dan penyiapan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, serta pembangunan zona integritas pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan, Pusat Investasi Pemerintah, Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Sekretariat Komite Pengawas Perpajakan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Ketatalaksanaan I menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, dan analisis pengembangan sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, dan laporan akuntabilitas kinerja, serta pembangunan zona integritas;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum tata laksana pelayanan publik, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, serta pembangunan zona integritas;
- c. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal; dan
- d. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 41

Bagian Ketatalaksanaan I terdiri atas:

- a. Subbagian Ketatalaksanaan IA;
- b. Subbagian Ketatalaksanaan IB;
- c. Subbagian Ketatalaksanaan IC; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 42

- (1) Subbagian Ketatalaksanaan IA, IB, dan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, analisis, dan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, dan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal, serta pembangunan zona integritas pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan, Pusat Investasi Pemerintah, Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Sekretariat Pengawas Perpajakan, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 43

Bagian Ketatalaksanaan II mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, analisis, dan penyiapan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, serta pembangunan zona integritas pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Inspektorat Jenderal, Badan Kebijakan Fiskal, Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai, dan Sekretariat Pengadilan Pajak,.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Ketatalaksanaan II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, dan analisis pengembangan sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, dan laporan akuntabilitas kinerja, serta pembangunan zona integritas;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum tata laksana pelayanan publik, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, serta pembangunan zona integritas; dan
- c. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal.

Pasal 45

Bagian Ketatalaksanaan II terdiri atas:

- a. Subbagian Ketatalaksanaan IIA;
- b. Subbagian Ketatalaksanaan IIB; dan
- c. Subbagian Ketatalaksanaan IIC.

Pasal 46

Subbagian Ketatalaksanaan IIA, IIB, dan IIC masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, analisis, dan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, tata laksana pelayanan publik, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, dan pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal, serta pembangunan zona integritas pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Inspektorat Jenderal, Badan Kebijakan Fiskal, Pusat Pembinaan Profesi Keuangan, Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan,

Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanaan dan Cukai, dan Sekretariat Pengadilan Pajak, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 47

Bagian Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, analisis, dan penyiapan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring jabatan fungsional pada semua satuan organisasi di lingkungan kementerian.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, dan analisis jabatan fungsional; dan
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring jabatan fungsional.

Pasal 49

Bagian Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Subbagian Jabatan Fungsional I;
- b. Subbagian Jabatan Fungsional II; dan
- c. Subbagian Jabatan Fungsional III.

Pasal 50

Subbagian Jabatan Fungsional I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan, analisis, dan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, dan monitoring jabatan fungsional pada semua satuan organisasi di lingkungan kementerian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Bagian Kelima

Biro Hukum

Pasal 51

Biro Hukum mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan peraturan perundang-undangan dan memberikan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas kementerian.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pajak, kepabeanan dan cukai;
- b. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang anggaran, perimbangan keuangan antara pusat dan daerah, perbendaharaan, dan PNBP;
- c. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang kekayaan negara, perusahaan, lelang, dan penyusunan dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan, serta pengelolaan perpustakaan hukum;
- d. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan utang;
- e. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang jasa keuangan dan perjanjian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 53

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Hukum Pajak dan Kepabeanan;
- b. Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan PNBP;
- c. Bagian Hukum Kekayaan Negara, Perusahaan, dan Informasi Hukum;
- d. Bagian Hukum Pengelolaan Utang;
- e. Bagian Hukum Jasa Keuangan dan Perjanjian; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 54

Bagian Hukum Pajak dan Kepabeanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pajak, kepabeanan dan cukai.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Hukum Pajak dan Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pajak; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 56

Bagian Hukum Pajak dan Kepabeanan terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Pajak I;
- b. Subbagian Hukum Pajak II;
- c. Subbagian Hukum Kepabeanan I; dan
- d. Subbagian Hukum Kepabeanan II.

Pasal 57

- (1) Subbagian Hukum Pajak I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang perpajakan yang meliputi Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan I, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Penghasilan.
- (2) Subbagian Hukum Pajak II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang perpajakan yang meliputi Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan II, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dan Pengadilan Pajak.
- (3) Subbagian Hukum Kepabeanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang teknis kepabeanan, pemberian fasilitas pembebasan dan keringanan bea masuk, pemberian uang ganjaran, keberatan dan banding.
- (4) Subbagian Hukum Kepabeanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang fasilitas kepabeanan lainnya, penyidikan dan pencegahan penyelundupan, pengendalian impor atau ekspor barang-barang hasil pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual dan cukai.

Pasal 58

Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan PNBP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang anggaran, perimbangan keuangan, perbendaharaan, dan PNBP.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan PNBP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum anggaran;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum perimbangan keuangan termasuk otonomi antara pusat dan daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum perbendaharaan termasuk pengelolaan dana investasi dan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum PNBP.

Pasal 60

Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan PNBP, terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Anggaran;
- b. Subbagian Hukum Perimbangan Keuangan;
- c. Subbagian Hukum Perbendaharaan; dan
- d. Subbagian Hukum PNBP.

Pasal 61

- (1) Subbagian Hukum Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang anggaran yang meliputi rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN),

rancangan Keputusan Presiden tentang Perincian APBN, dan rancangan APBN Perubahan, serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang penganggaran di seluruh Kantor Menteri Negara Koordinator/Kantor Menteri Negara/ Kementerian/Lembaga, *Public Service Obligation*(PSO) dan Subsidi, anggaran Badan Layanan Umum, Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan(APP), penyusunan Laporan Semester I pelaksanaan APBN, penyusunan Nota Keuangan, dan masalah anggaran terkait lainnya.

- (2) Subbagian Hukum Perimbangan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah meliputi bagi hasil dari penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah, dana perimbangan dan otonomi daerah termasuk dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus, dana tugas pembantuan, penerusan pinjaman luar negeri kepada pemerintah daerah, hibah dan kapasitas daerah termasuk dana darurat, obligasi daerah serta pendanaan dan informasi keuangan daerah, dan masalah perimbangan keuangan antara pusat dan daerah lainnya.
- (3) Subbagian Hukum Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang perbendaharaan yang meliputi pelaksanaan anggaran termasuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pengelolaan kas negara termasuk tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi dan kompensasi utang kepada negara, pengelolaan dana investasi, pembinaan pengelolaan pola keuangan Badan Layanan Umum, akuntansi dan pelaporan keuangan, sistem perbendaharaan dan permasalahan hukum yang dapat menimbulkan kewajiban kontijensi Pemerintah serta masalah perbendaharaan terkait lainnya.
- (4) Subbagian Hukum PNBPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang PNBPN.

Pasal 62

Bagian Hukum Kekayaan Negara, Perusahaan, dan Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan

hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang barang milik negara, kekayaan negara yang dipisahkan, kekayaan negara lainnya, piutang negara, lelang, dan perusahaan, serta menyelenggarakan dokumentasi, informasi, dan diseminasi hukum.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Hukum Kekayaan Negara, Perusahaan, dan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang barang milik negara;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang kekayaan negara dipisahkan dan perusahaan;
- c. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang piutang negara dan lelang;
- d. penyusunan dokumentasi dan kompilasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas kementerian;
- e. penelitian dan evaluasi peraturan perundang-undangan, penyiapan bahan pustaka hukum, pengelolaan perpustakaan hukum serta penyiapan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi(SJDI) Hukum di lingkungan kementerian; dan
- f. komputerisasi pengelolaan peraturan perundang-undangan, pelayanan informasi peraturan perundang-undangan, diseminasi hukum, penerbitan dan publikasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas kementerian.

Pasal 64

Bagian Hukum Kekayaan Negara, Perusahaan, dan Informasi Hukum, terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Hukum Kekayaan Negara Dipisahkan dan Perusahaan;
- c. Subbagian Hukum Piutang Negara dan Lelang; dan
- d. Subbagian Informasi dan Diseminasi Hukum.

Pasal 65

- (1) Subbagian Hukum Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan

perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum kekayaan negara yang meliputi barang milik negara pada Kantor Menteri Negara Koordinator/Kantor Menteri Negara/ Kementerian/Lembaga termasuk barang milik negara pada Badan Layanan Umum.

- (2) Subbagian Hukum Kekayaan Negara Dipisahkan dan Perusahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum kekayaan negara yang meliputi kekayaan negara yang dipisahkan, termasuk penyertaan modal negara berikut perubahannya pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Hukum Pendidikan, Lembaga Penyiaran Publik, dan badan hukum/badan usaha lain serta usaha kecil, mikro, dan menengah.
- (3) Subbagian Hukum Piutang Negara dan Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang piutang negara dan lelang termasuk pengurusan piutang negara dan pelaksanaan Panitia Urusan Piutang Negara serta lelang.
- (4) Subbagian Informasi dan Diseminasi Hukum mempunyai tugas menyusun dokumentasi dan kompilasi peraturan perundang-undangan, melakukan penelitian dan evaluasi peraturan perundang-undangan, penyiapan bahan pustaka hukum, pengelolaan perpustakaan hukum, pelayanan informasi peraturan perundang-undangan, diseminasi hukum, penerbitan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang tugas kementerian dan pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi(SJDI) Hukum di lingkungan kementerian.

Pasal 66

Bagian Hukum Pengelolaan Utang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan utang.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Hukum Pengelolaan Utang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan utang negara yang meliputi surat berharga negara, pinjaman dan hibah luar negeri, dan pembiayaan syariah; dan

- b. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 68

Bagian Hukum Pengelolaan Utang terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Pengelolaan Utang I;
- b. Subbagian Hukum Pengelolaan Utang II;
- c. Subbagian Hukum Pengelolaan Utang III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 69

- (1) Subbagian Hukum Pengelolaan Utang I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan utang negara yang meliputi surat utang negara, dan derivatif terkait dengan surat utang negara.
- (2) Subbagian Hukum Pengelolaan Utang II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan utang negara yang meliputi surat berharga syariah negara (syuku'), dan pembiayaan berdasarkan pada prinsip hukum syariah serta derivatif terkait dengan pembiayaan berdasarkan pada prinsip hukum syariah.
- (3) Subbagian Hukum Pengelolaan Utang III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan utang negara berupa pinjaman dan hibah luar negeri termasuk penerusan pinjaman dan hibah luar negeri serta pengelolaan pinjaman pemerintah yang bersumber dari Rekening Dana Investasi dan Rekening Pembangunan Daerah.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 70

Bagian Hukum Jasa Keuangan dan Perjanjian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum jasa keuangan serta pengkajian, pengoordinasian, dan perumusan rancangan perjanjian atau naskah kerjasama nasional dan internasional di bidang ekonomi dan keuangan.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bagian Hukum Jasa Keuangan dan Perjanjian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang perbankan, lembaga keuangan bukan bank, pasar modal, asuransi, dana pensiun, jasa pembiayaan, lembaga penjaminan, dan lembaga penyedia jasa keuangan lainnya;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum non litigasi eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional(BPPN) dan eks program penjaminan Pemerintah; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan perjanjian nasional, perjanjian internasional, dan kerjasama internasional dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah perjanjian nasional, perjanjian internasional, dan kerjasama internasional di bidang ekonomi dan keuangan serta jaminan pemerintah dan kewajiban kontinjensi.

Pasal 72

Bagian Hukum Jasa Keuangan dan Perjanjian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Jasa Keuangan I;
- b. Subbagian Hukum Jasa Keuangan II;
- c. Subbagian Hukum Jasa Keuangan III; dan
- d. Subbagian Hukum Perjanjian.

Pasal 73

- (1) Subbagian Hukum Jasa Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang asuransi, dana pensiun, dan pasar modal, serta permasalahan hukum non litigasi eks program penjaminan pemerintah.
- (2) Subbagian Hukum Jasa Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang perbankan, termasuk permasalahan hukum non litigasi eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional(BPPN) selain permasalahan hukum eks program penjaminan pemerintah, dan lembaga pembiayaan.

- (3) Subbagian Hukum Jasa Keuangan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang lembaga keuangan internasional non publik, lembaga penjaminan, dan jasa keuangan lainnya.
- (4) Subbagian Hukum Perjanjian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang hukum perjanjian nasional, dan perjanjian internasional, khususnya perjanjian pengadaan barang dan jasa, perjanjian perlindungan, promosi dan kerjasama investasi, perjanjian kerjasama penyediaan infrastruktur yang terkait dengan jaminan pemerintah(*government guarantee*), kewajiban kontinjensi, dan manajemen risiko serta perjanjian kerjasama bilateral, regional, dan internasional di bidang ekonomi dan keuangan.

Bagian Keenam

Biro Bantuan Hukum

Pasal 74

Biro Bantuan Hukum mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penelaahaan kasus hukum, memberikan bantuan hukum, pendapat hukum, pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas kementerian, eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional(BPPN), Bank Dalam Likuidasi(BDL), hak uji materiil dan sengketa kepegawaian, serta sengketa internasional, arbitrase, pemulihan aset negara, dan menganalisa peraturan perundang-undangan terkait tugas kementerian.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Biro Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum kepada semua unit kerja di lingkungan kementerian;
- b. penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum menyangkut eks BPPN;
- c. penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum menyangkut Hak Uji Materiil, sengketa eks BDL, sengketa internasional, arbitrase, dan kepegawaian;
- d. penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum menyangkut pemulihan aset negara atas putusan pengadilan, tuntutan ganti rugi atas putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, menyelesaikan perkara perdata atas klaim aset yang

terdapat di Kementerian/Lembaga/BUMN/BUMD, penanganan perkara di lingkup pengadilan niaga dan peradilan pajak serta menganalisa peraturan perundang-undangan terkait tugas kementerian yang berpotensi menimbulkan pelanggaran/gugatan; dan

- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 76

Biro Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Bantuan Hukum I;
- b. Bagian Bantuan Hukum II;
- c. Bagian Bantuan Hukum III; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 77

Bagian Bantuan Hukum I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum kepada semua unit kerja di lingkungan kementerian.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Bantuan Hukum I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan kasus hukum;
- b. pemberian bantuan hukum pada unit-unit kerja di lingkungan kementerian dalam penanganan perkara, pra peradilan, perdata, niaga, agama, tata usaha negara, sengketa pajak, dan perkara-perkara lain yang berada di lingkungan peradilan lain baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk; dan
- c. pendampingan kepada para pejabat, mantan pejabat, dan pegawai kementerian yang dalam pelaksanaan tugasnya dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan.

Pasal 79

Bagian Bantuan Hukum I terdiri atas:

- a. Subbagian Bantuan Hukum IA;
- b. Subbagian Bantuan Hukum IB;
- c. Subbagian Bantuan Hukum IC; dan
- d. Subbagian Bantuan Hukum ID.

Pasal 80

Subbagian Bantuan Hukum IA, IB, IC, dan ID masing-masing mempunyai

tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan kasus hukum, pendampingan kepada para pejabat, mantan pejabat, dan pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan, pemberian bantuan hukum pada unit-unit kerja di lingkungan kementerian sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 81

Bagian Bantuan Hukum II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum yang menyangkut eks BPPN.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Bantuan Hukum II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan kasus hukum;
- b. pendampingan kepada para mantan pejabat, dan pegawai BPPN, pejabat, mantan pejabat, pegawai dan mantan pegawai kementerian yang dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan;
- c. pemberian bantuan hukum menyangkut eks BPPN dalam penanganan perkara pra peradilan, perdata, niaga, tata usaha negara, sengketa pajak, dan perkara-perkara lain yang berada di lingkungan peradilan lain baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk; dan
- d. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 83

Bagian Bantuan Hukum II terdiri atas:

- a. Subbagian Bantuan Hukum IIA;
- b. Subbagian Bantuan Hukum IIB;
- c. Subbagian Bantuan Hukum IIC; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 84

- (1) Subbagian Bantuan Hukum IIA, IIB, dan IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan kasus hukum, pendampingan kepada para mantan pejabat dan pegawai BPPN, pejabat, mantan pejabat, pegawai dan mantan pegawai kementerian yang dimintai keterangannya oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang

berkaitan dengan jabatan, pemberian bantuan hukum menyangkut eks BPPN, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

- (2) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 85

Bagian Bantuan Hukum III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan kasus hukum dan pemberian bantuan hukum yang menyangkut hak uji materiil, sengketa BDL, sengketa internasional, arbitrase, dan kepegawaian.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bagian Bantuan Hukum III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan kasus hukum;
- b. pendampingan kepada para pejabat, mantan pejabat, pegawai, dan mantan pegawai kementerian yang dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan; dan
- c. pemberian bantuan hukum menyangkut hak uji materiil, sengketa BDL, sengketa internasional, arbitrase, dan kepegawaian, serta dalam penanganan perkara, pra peradilan, perdata, niaga, tata usaha negara, sengketa pajak, dan perkara-perkara lain yang berada di lingkungan peradilan lain baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 87

Bagian Bantuan Hukum III terdiri atas:

- a. Subbagian Bantuan Hukum IIIA;
- b. Subbagian Bantuan Hukum IIIB;
- c. Subbagian Bantuan Hukum IIIC; dan
- d. Subbagian Bantuan Hukum IIID.

Pasal 88

Subbagian Bantuan Hukum IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan kasus hukum, pendampingan kepada para pejabat, mantan pejabat, pegawai dan mantan pegawai kementerian yang dimintai keterangannya oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan, pemberian bantuan hukum menyangkut hak uji materiil, sengketa BDL, sengketa internasional, arbitrase, dan kepegawaian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Bagian Ketujuh
Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 89

Biro Sumber Daya Manusia yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Biro SDM mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan kementerian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Biro SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, penyusunan formasi, pelaksanaan pengadaan, penempatan dan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil;
- b. pengelolaan *assessment center* Kementerian Keuangan;
- c. pengembangan sumber daya manusia Kementerian Keuangan dan manajemen kinerja pegawai;
- d. pengelolaan sistem manajemen talenta;
- e. pengembangan, manajemen, dan pelayanan sistem informasi manajemen sumber daya manusia Kementerian Keuangan serta manajemen naskah dan dokumen pegawai Kementerian Keuangan;
- f. penyelesaian mutasi jabatan, dan kepangkatan pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
- g. pengelolaan kesejahteraan, perijinan, dan pengoordinasian pemberian penghargaan pegawai;
- h. penerapan penegakan disiplin dan penyelesaian kasus kepegawaian di lingkungan Kementerian Keuangan;
- i. penyelesaian pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai;
- j. penyusunan, diseminasi, penerapan, dan mengoordinasikan evaluasi regulasi di bidang kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 91

Biro SDM terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia;
- b. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Manajemen Informasi Sumber Daya Manusia;

- d. Bagian Mutasi dan Kepangkatan;
- e. Bagian Penghargaan, Penegakan Disiplin, dan Pensiun; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 92

Bagian Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, formasi, pengadaan pegawai, dan penempatan pegawai serta tata usaha dan rumah tangga Biro SDM.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan dan formasi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. pengoordinasian penyiapan dan penyusunan analisa beban kerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja anggaran kementerian/lembaga, rencana kinerja tahunan, penetapan kinerja, dan manajemen risiko di lingkungan Biro SDM;
- c. penyiapan penerimaan pegawai baru, perpindahan pegawai dari instansi lain ke Kementerian Keuangan, pegawai harian, pegawai magang, hakim pajak, dan staf khusus Menteri Keuangan;
- d. penyiapan penempatan pegawai baru, orientasi pegawai baru, pengangkatan CPNS/PNS, penyelesaian pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, serta pemrosesan Kartu Pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan;
- e. penandatanganan pakta integritas, pengiriman peserta diklat prajabatan, dan penyelesaian sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- f. penyiapan rumah tangga, pengelolaan uang muka, dan penyiapan sarana prasarana umum serta pendistribusian persuratan Biro SDM;
- g. pengoordinasian penyusunan uraian jabatan, standar prosedur operasi, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP) Biro SDM; dan
- h. pembinaan sumber daya manusia Biro SDM.

Pasal 94

Bagian Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Formasi Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Rekrutmen Sumber Daya Manusia;
- c. Subbagian Penempatan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 95

- (1) Subbagian Perencanaan dan Formasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan perencanaan dan formasi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan serta pengoordinasian penyusunan analisa beban kerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja anggaran kementerian/lembaga, rencana kinerja tahunan, penetapan kinerja, dan manajemen risiko di lingkungan Biro SDM.
- (2) Subbagian Rekrutmen Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan penerimaan pegawai baru, pegawai harian, pegawai magang, hakim pajak, dan staf khusus Menteri Keuangan serta perpindahan pegawai antar instansi.
- (3) Subbagian Penempatan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan penempatan pegawai baru, orientasi pegawai baru, pengangkatan CPNS, penyelesaian pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, dan pemrosesan Kartu Pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan serta penandatanganan pakta integritas, pengiriman peserta diklat prajabatan dan penyelesaian sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 96

Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan *assessment center*, pengembangan kapasitas sumber daya manusia, dan pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan serta melaksanakan pengembangan sumber daya manusia Sekretariat Jenderal.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan *assessment center* dan psikotes;
- b. pengembangan dan evaluasi *assessment center* dan psikotes;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia Kementerian Keuangan;

- d. pengembangan program pendidikan dan pelatihan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai Kementerian Keuangan;
- f. pengelolaan kinerja pegawai;
- g. pengoordinasian pelaksanaan penataan pegawai;
- h. pengoordinasian pengelolaan dan penyusunan indikator kinerja utama Biro SDM; dan
- i. penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan sumber daya manusia, pemantauan, dan evaluasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 98

Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian *Assessment Center*;
- b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
- c. Subbagian Kinerja Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal.

Pasal 99

- (1) Subbagian *Assessment Center* mempunyai tugas melakukan pengembangan *assessment center* di lingkungan Kementerian Keuangan dan penyiapan pelaksanaan *assessment center* pejabat eselon II dan III di lingkungan Kementerian Keuangan, pejabat eselon IV dan pelaksana di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan *assessment center* pejabat eselon IV oleh unit eselon I serta pelaksanaan dan evaluasi psikotes di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan kinerja pegawai, penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia Kementerian Keuangan, pengembangan program Pendidikan dan Pelatihan, mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Subbagian Kinerja Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan diseminasi sistem penilaian kinerja pegawai, melakukan penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai, penyiapan bahan penataan pegawai, mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama di lingkungan Biro SDM, dan mengadministrasikan DP3 eselon I dan II.

- (4) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal dan analisis, penyusunan rencana kebutuhan, pemantauan, dan evaluasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 100

Bagian Manajemen Informasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pembangunan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi manajemen kepegawaian Kementerian Keuangan, serta penyajian, analisis, dan pengintegrasian data sumber daya manusia, pengelolaan naskah dan dokumen pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Manajemen Informasi Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis proses bisnis manajemen sumber daya manusia, desain aplikasi sumber daya manusia, penyiapan infrastruktur, manajemen basis data, dan dukungan teknis teknologi informasi, bimbingan teknis penerapan standardisasi basis data serta pemantauan prosedur pengiriman dan pertukaran data;
- b. pelaksanaan analisis, penyusunan, dan penyajian laporan atas data dan informasi sumber daya manusia;
- c. verifikasi, penyeragaman dan integrasi data sumber daya manusia; dan
- d. manajemen naskah dan dokumen kepegawaian.

Pasal 102

Bagian Manajemen Informasi Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Basis Data;
- b. Subbagian Analisis Data dan Dukungan Informasi;
- c. Subbagian Pengintegrasian Data; dan
- d. Subbagian Manajemen Naskah dan Dokumentasi.

Pasal 103

- (1) Subbagian Manajemen Basis Data mempunyai tugas melaksanakan analisis proses bisnis manajemen sumber daya manusia, desain aplikasi kepegawaian, penyiapan infrastruktur, manajemen basis data, dan dukungan teknis teknologi informasi, bimbingan teknis penerapan standardisasi basis data serta pemantauan prosedur pengiriman dan

pertukaran data.

- (2) Subbagian Analisis Data dan Dukungan Informasi mempunyai tugas melakukan analisis data, penyajian data dan informasi serta penyelesaian pelaksanaan inpassing gaji pegawai.
- (3) Subbagian Pengintegrasian Data mempunyai tugas melakukan verifikasi, penyeragaman, integrasi, dan pemantauan pelaksanaan pertukaran data.
- (4) Subbagian Manajemen Naskah dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan naskah dan dokumen kepegawaian.

Pasal 104

Bagian Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan mutasi jabatan dan kepangkatan pegawai, pelaksanaan manajemen talenta, pengaturan status, pindah antarunit, dan pelaksanaan pengisian jabatan struktural melalui mekanisme non-reguler serta penugasan lainnya.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Bagian Mutasi dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan mutasi jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Kementerian Keuangan serta pemantauan pelaksanaan pola mutasi Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan pengisian jabatan struktural melalui mekanisme non-reguler serta penugasan lainnya;
- c. pelaksanaan manajemen talenta, pengaturan status kepegawaian, penyelesaian perpindahan pegawai antar unit, perpindahan pegawai ke intansi di luar Kementerian Keuangan, penyelesaian penugasan kepala perwakilan Kementerian Keuangan dan Kepala Rumah Tangga Gedung Keuangan Negara; dan
- d. penyiapan dan penyelesaian kenaikan pangkat reguler dan pilihan.

Pasal 106

Bagian Mutasi dan Kepangkatan terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi;
- b. Subbagian Manajemen Talenta;
- c. Subbagian Kepangkatan I; dan
- d. SubbagianKepangkatan II.

Pasal 107

- (1) Subbagian Mutasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan mutasi jabatan struktural dan fungsional, pemantauan pelaksanaan

pola mutasi Sekretariat Jenderal, pengangkatan dan pemberhentian hakim pajak.

- (2) Subbagian Manajemen Talenta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan manajemen talenta, pengaturan status kepegawaian, penyelesaian perpindahan pegawai antar unit eselon I dan antarunit eselon II Sekretariat Jenderal, pelaksanaan pengisian jabatan struktural melalui mekanisme non-reguler serta penugasan lainnya dan penyelesaian penugasan Kepala Perwakilan Kementerian Keuangan dan Kepala Rumah Tangga Gedung Keuangan Negara.
- (3) Subbagian Kepangkatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyelesaian kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- (4) Subbagian Kepangkatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyelesaian kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Inspektorat Jenderal, Badan Kebijakan Fiskal dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

Pasal 108

Bagian Penghargaan, Penegakan Disiplin, dan Pensiun mempunyai tugas mengelola kesejahteraan pegawai, menyelesaikan pemberian penghargaan dan tanda jasa, perizinan, menegakkan disiplin pegawai, penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian di lingkungan Kementerian Keuangan, usul pemberhentian dan pensiun serta melaksanakan penyusunan, diseminasi, penerapan, dan mengoordinasikan evaluasi regulasi di bidang kepegawaian.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Bagian Penghargaan, Penegakan Disiplin, dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan kesejahteraan dan pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa serta perizinan pegawai;
- b. pelaksanaan penegakan disiplin, penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian serta penerapan kode etik pegawai;
- c. penyelesaian pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai; dan
- d. penyiapan, penyusunan, diseminasi, penerapan, dan evaluasi regulasi di bidang kepegawaian.

Pasal 110

Bagian Penghargaan, Penegakan Disiplin, dan Pensiun terdiri atas:

- a. Subbagian Kesejahteraan;
- b. Subbagian Penegakan Disiplin;
- c. Subbagian Pemberhentian dan Pensiun; dan
- d. Subbagian Regulasi Sumber Daya Manusia.

Pasal 111

- (1) Subbagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyelesaian pengelolaan kesejahteraan dan pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa, perizinan pegawai, penyelesaian pemberian rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan/Tabungan Perumahan (Bapertarum/Taperum), cuti pegawai, pengusulan kartu istri/kartu suami di lingkungan Kementerian Keuangan serta penerbitan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Penegakan Disiplin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penegakan disiplin, penyelesaian kasus kepegawaian serta penerapan kode etik pegawai.
- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyelesaian pemberhentian pegawai dan pemberhentian pegawai dari jabatan organik serta penyelesaian usul pensiun pegawai, dan usul kenaikan pangkat pengabdian dan anumerta.
- (4) Subbagian Regulasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, diseminasi, penerapan, dan evaluasi regulasi di bidang kepegawaian.

Bagian Kedelapan

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi

Pasal 112

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan manajemen kehumasan di lingkungan Kementerian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Biro Komunikasi dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian di bidang lainnya;

- b. pembinaan penyusunan dan pelaksanaan strategi komunikasi kehumasan secara terpadu dan berkelanjutan;
- c. pemantauan, analisis, dan rekomendasi atas perkembangan opini publik;
- d. evaluasi program komunikasi publik, pengukuran akseptasi publik terhadap kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya, dan peningkatan partisipasi publik;
- e. penyelenggaraan publikasi cetak dan elektronik;
- f. pembinaan dan pengelolaan PPID kementerian, desk informasi dan call center;
- g. pembinaan hubungan dan pelayanan informasi keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan pengelolaan keuangan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya dan hasil pelaksanaannya kepada Stakeholders Kementerian;
- h. koordinasi penyelenggaraan rapat kerja dan pembahasan rancangan undang-undang bidang keuangan dengan Dewan Perwakilan Rakyat;
- i. penerbitan siaran pers, keterangan pers, tanggapan/bantahan, artikel, advertorial, dan surat pembaca;
- j. penyelenggaraan edukasi publik mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara kepada stakeholders internal dan eksternal;
- k. perencanaan, pengendalian program kehumasan, serta pengelolaan referensi kementerian dan koordinasi pusat referensi di internal Kementerian; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 114

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Strategi Komunikasi;
- b. Bagian Manajemen Publikasi dan Layanan Informasi;
- c. Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara;
- d. Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat;
- e. Bagian Manajemen Sistem Informasi dan Edukasi Publik; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 115

Bagian Manajemen Strategi Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang strategi komunikasi,

opini publik, riset, dan audit komunikasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Manajemen Strategi Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan di bidang strategi komunikasi, opini publik, riset, dan audit komunikasi di lingkungan kementerian;
- b. pelaksanaan aktivitas manajemen strategi komunikasi;
- c. penyusunan bahan rekomendasi tindakan terkait hasil analisis opini publik;
- d. penyusunan dan evaluasi program komunikasi publik Kementerian dan unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian;
- e. penyusunan bahan tertulis kegiatan komunikasi pimpinan Kementerian;
- f. pemantauan, analisis, dan penyusunan laporan perkembangan opini publik pada media cetak, elektronik, dan online, daerah, nasional dan internasional;
- g. pengukuran akseptasi publik terhadap kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian di bidang lainnya; dan
- h. Pelaksanaan riset dan audit komunikasi.

Pasal 117

Bagian Manajemen Strategi Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi Komunikasi;
- b. Subbagian Monitoring dan Analisis Berita; dan
- c. Subbagian Riset dan Audit.

Pasal 118

- (1) Subbagian Strategi Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan analisis bahan penyusunan strategi komunikasi, dan bahan rekomendasi tindakan secara tepat waktu kepada pimpinan.
- (2) Subbagian Monitoring dan Analisis Berita mempunyai tugas melakukan monitoring dan analisis opini publik pada media cetak, elektronik dan online, daerah, nasional, dan internasional, serta menyiapkan laporan berkala perkembangan opini publik.
- (3) Subbagian Riset dan Audit mempunyai tugas melakukan audit komunikasi dan riset maupun survey yang terkait dengan opini publik, pengelolaan Informasi, peningkatan kualitas dan kuantitas database bagian.

Pasal 119

Bagian Manajemen Publikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang publikasi cetak, publikasi elektronik, dukungan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID).

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Manajemen Publikasi dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan di bidang publikasi cetak, publikasi elektronik, aktivitas reportase dan dokumentasi informasi di lingkungan kementerian;
- b. penyiapan, penerbitan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media cetak dalam dan luar ruang;
- c. penyiapan, penayangan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media elektronik dalam dan luar ruang;
- d. penyiapan dan pengelolaan website kementerian serta pemutakhiran informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya;
- e. penyiapan dan pengelolaan *social media* kementerian serta pemutakhiran informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya;
- f. penyiapan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya dan hasil pelaksanaannya dalam bentuk multimedia dan publikasi elektronik lainnya;
- g. pelayanan *desk informasi*, *sms center*, *call center*, dan *email* layanan informasi Kementerian; dan
- h. penyiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dari fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID).

Pasal 121

Bagian Manajemen Publikasi dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Publikasi I;
- b. Subbagian Publikasi II; dan
- c. Subbagian Dukungan PPID dan Layanan Informasi.

Pasal 122

- (1) Subbagian Publikasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan di bidang publikasi cetak di lingkungan kementerian, penyiapan, penerbitan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media cetak dalam dan luar ruang secara tepat waktu.
- (2) Subbagian Publikasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan di bidang publikasi elektronik di lingkungan kementerian, penyiapan, penayangan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media elektronik dalam dan luar ruang, website, social media secara tepat waktu.
- (3) Subbagian Dukungan PPID dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan pengelolaan fungsi PPID dan layanan informasi di lingkungan kementerian, penyiapan, pelaksanaan, dan pelaporan dari fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, serta pelayanan *desk informasi*, *sms center*, *call center*, dan email layanan informasi Kementerian.

Pasal 123

Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara mempunyai tugas melaksanakan aktivitas komunikasi dan layanan informasi mengenai kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dengan lembaga negara/pemerintah(pusat dan daerah), serta koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian Keuangan dengan lembaga negara/pemerintah(pusat dan daerah) dan rapat pembahasan Rancangan Undang-Undang(RUU) di bidang keuangan dan kekayaan negara.

Pasal 124

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan hubungan dengan Dewan Perwakilan Rakyat(DPR), Dewan Perwakilan Daerah(DPD), Majelis Permusyawaratan Rakyat(MPR), Mahkamah Agung(MA), Badan Pemeriksa Keuangan(BPK), Mahkamah Konstitusi(MK), Bank Indonesia(BI), Otoritas Jasa Keuangan(OJK), Lembaga Penjamin Simpanan(LPS), Kementerian Negara, Lembaga Pemerintah Non

Kementerian(LPKN), Komisi-Komisi Negara, Pemerintah Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah(DPRD);

- b. koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian Keuangan dengan DPR, DPD, MPR, MA, BPK, MK, BI, OJK, LPS, Kementerian Negara, LPNK, Komisi-Komisi Negara, Pemerintah Daerah, dan DPRD;
- c. pemberian layanan informasi dan data mengenai kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara kepada DPR, DPD, MPR, MA, BPK, MK, BI, OJK, LPS, Kementerian Negara, LPNK, Komisi-Komisi Negara, Pemerintah Daerah, dan DPRD;
- d. pengkomunikasian kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan hasil pelaksanaannya kepada DPR, DPD, MPR, MA, BPK, MK, BI, OJK, LPS, Kementerian Negara, LPNK, Komisi-Komisi Negara, Pemerintah Daerah, dan DPRD;
- e. koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembahasan RUU di bidang keuangan dan kekayaan negara dengan DPR;
- f. koordinasi, fasilitasi, dan pendampingan kegiatan kunjungan kerja DPR dan DPD ke instansi vertikal Kementerian Keuangan dan instansi terkait;
- g. koordinasi, fasilitasi, dan pendampingan kegiatan kunjungan kerja DPR dalam rangka pembahasan RUU di bidang keuangan dan kekayaan negara; dan
- h. pengelolaan database stakeholders.

Pasal 125

Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara I;
- b. Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara II; dan
- c. Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara III.

Pasal 126

- (1) Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara I mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian Keuangan dengan Komisi-Komisi DPR, DPD, MPR, MA, MK, BPK.
- (2) Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara II mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian Keuangan dengan alat kelengkapan DPR selain Komisi, BI, OJK, dan LPS.

- (3) Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara III mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian Keuangan dengan Kementerian Negara, LPNK, Komisi-Komisi Negara, Pemerintah Daerah, dan DPRD, mengelola sistem manajemen informasi, serta meningkatkan kualitas dan kuantitas database Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara.

Pasal 127

Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang hubungan media, hubungan kelembagaan masyarakat, aktivitas reportase dan dokumentasi informasi.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan di bidang hubungan media, kelembagaan masyarakat, aktivitas reportase dan dokumentasi informasi di lingkungan kementerian;
- b. penyiapan pembinaan hubungan dan pelayanan informasi, data, serta kebijakan Kementerian dan hasil pelaksanaannya kepada media massa yang berkaitan dengan pemberitaan maupun non pemberitaan;
- c. penyiapan pembinaan hubungan dan pelayanan informasi, data, serta kebijakan Kementerian dan hasil pelaksanaannya kepada kelembagaan masyarakat;
- d. pelayanan komunikasi dua arah antara media massa dengan pimpinan Kementerian dan narasumber lainnya;
- e. penyiapan perencanaan, pengkajian, dan optimalisasi pemanfaatan rubrik dan program media;
- f. penyiapan dan penyelenggaraan liputan pers, jumpa pers, wawancara, dan kunjungan pers;
- g. penyusunan siaran pers, keterangan pers, tanggapan/bantahan, dan surat pembaca;
- h. penyiapan perencanaan program berita, informasi, dan edukasi pada media;
- i. edukasi publik mengenai peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan kekayaan negara kepada media cetak dan media elektronik;
- j. peliputan dan dokumentasi kegiatan Kementerian dan pimpinan.

Pasal 129

Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Media;
- b. Subbagian Hubungan Kelembagaan Masyarakat; dan
- c. Subbagian Reportase dan Dokumentasi Informasi.

Pasal 130

- (1) Subbagian Hubungan Media mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian Keuangan di bidang lainnya kepada institusi beserta organ-organ dari media massa cetak(nasional, internasional dan daerah), serta media massa elektronik.
- (2) Subbagian Hubungan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian Keuangan di bidang lainnya kepada kelembagaan masyarakat.
- (3) Subbagian Reportase dan Dokumentasi Informasi mempunyai tugas melakukan peliputan dan dokumentasi kegiatan kementerian dan pimpinan, penyiapan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya dan hasil pelaksanaannya dalam bentuk multimedia dan publikasi elektronik lainnya.

Pasal 131

Bagian Manajemen Sistem Informasi dan Edukasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan peningkatan apresiasi, partisipasi dan kapasitas pengetahuan publik, perencanaan, pengendalian program, manajemen referensi dan sistem manajemen informasi kehumasan kementerian, administrasi serta dukungan teknis biro.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bagian Manajemen Sistem Informasi dan Edukasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pengendalian program biro;
- b. penyiapan pembinaan di bidang edukasi publik, manajemen referensi, sistem manajemen informasi kehumasan di lingkungan kementerian;
- c. penyelenggaraan edukasi publik mengenai peraturan perundang-

undangan keuangan melalui penyelenggaraan seminar, lokakarya, kegiatan sosial budaya, dan kegiatan lainnya;

- d. penyelenggaraan kegiatan peningkatan apresiasi kehumasan bagi unit vertikal;
- e. pelaksanaan aktivitas manajemen referensi kementerian;
- f. pelaksanaan manajemen sistem informasi kehumasan di lingkungan kementerian;
- g. penyiapan pembinaan hubungan dengan pusat referensi eksternal;
- h. pelaksanaan aktivitas manajemen administrasi biro; dan
- i. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 133

Bagian Manajemen Sistem Informasi dan Edukasi Publik terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Sistem Informasi Kehumasan dan Referensi;
- b. Subbagian Edukasi Publik; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 134

- (1) Subbagian Manajemen Sistem Informasi Kehumasan dan Referensi mempunyai tugas melakukan penyiapan, pembinaan dan pelaksanaan manajemen referensi dan sistem informasi kehumasan di lingkungan kementerian, melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak institusi referensi daerah, nasional dan internasional dalam rangka pengembangan referensi.
- (2) Subbagian Edukasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan peningkatan apresiasi, partisipasi, dan kapasitas pengetahuan publik eksternal dan internal Kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kepegawaian, dan rumah tangga biro, serta melakukan penyiapan penyusunan rencana program jangka panjang, rencana strategik dan rencana kerja tahunan dan kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan, penyusunan anggaran serta pertanggungjawaban keuangan biro.

Bagian Kesembilan

Biro Perlengkapan

Pasal 135

Biro Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi dan pengelolaan perlengkapan/kekayaan kementerian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Biro Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, penyusunan, dan penyiapan pembinaan administrasi, serta penyusunan petunjuk teknis rencana kebutuhan Barang Milik Negara(BMN) bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan kementerian serta analisis dan evaluasi penyusunan rencana kebutuhan Unit Eselon I Sekretariat Jenderal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. analisis, penyusunan, dan penyiapan pembinaan administrasi, serta penyusunan petunjuk teknis pengadaan kementerian, serta penyiapan dokumen pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan kementerian;
- c. analisis, penyusunan, dan penyiapan pembinaan administrasi, serta penyusunan petunjuk teknis pengelolaan BMN kementerian, bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan kementerian serta analisis dan evaluasi pengelolaan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. analisis, pelaksanaan, serta penyusunan petunjuk teknis penatausahaan BMN kementerian serta analisis dan evaluasi penatausahaan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 137

Biro Perlengkapan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan BMN;
- b. Bagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan;
- c. Bagian Pengelolaan BMN;
- d. Bagian Penatausahaan BMN; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 138

Bagian Perencanaan BMN mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyusunan, dan penyiapan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis perencanaan BMN bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138,

Bagian Perencanaan BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, penyusunan petunjuk teknis di bidang penyusunan dan pengusulan rencana kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. analisis dan penyiapan bahan evaluasi terhadap usulan rencana kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. analisis dan penyiapan bahan bimbingan teknis penyusunan perencanaan kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan perencanaan kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan serta evaluasi dan penyusunan laporan Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;
- e. analisis dan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi atas realisasi BMN yang direncanakan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- f. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan koordinasi pengelolaan Gedung-gedung Keuangan Negara di daerah; dan
- g. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 140

Bagian Perencanaan BMN terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan BMN I;
- b. Subbagian Perencanaan BMN II;
- c. Subbagian Perencanaan BMN III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 141

- (1) Subbagian Perencanaan BMN I mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, penyusunan petunjuk, dan bimbingan teknis di bidang penyusunan dan pengusulan rencana BMN, analisis dan evaluasi terhadap usulan rencana kebutuhan BMN, monitoring dan evaluasi terhadap realisasi BMN yang direncanakan serta penyusunan laporan perencanaan BMN meliputi unit Eselon I Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan serta penyiapan bahan pembinaan administrasi penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan koordinasi pengelolaan Gedung-gedung Keuangan Negara di daerah.
- (2) Subbagian Perencanaan BMN II mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, penyusunan petunjuk,

dan bimbingan teknis di bidang penyusunan dan pengusulan rencana BMN, analisis dan evaluasi terhadap usulan rencana kebutuhan BMN, monitoring dan evaluasi terhadap realisasi BMN yang direncanakan serta penyusunan laporan perencanaan BMN meliputi unit Eselon I Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan Badan Kebijakan Fiskal, serta penyiapan bahan pembinaan administrasi penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan koordinasi pengelolaan Gedung-gedung Keuangan Negara di daerah.

- (3) Subbagian Perencanaan BMN III mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, penyusunan petunjuk, dan bimbingan teknis di bidang penyusunan dan pengusulan rencana BMN, analisis dan evaluasi terhadap usulan rencana kebutuhan BMN, monitoring dan evaluasi terhadap realisasi BMN yang direncanakan serta penyusunan laporan perencanaan BMN meliputi unit Eselon I Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan serta penyiapan bahan pembinaan administrasi penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan koordinasi pengelolaan Gedung-gedung Keuangan Negara di daerah.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 142

Bagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyusunan, dan penyiapan pembinaan administrasi, penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis, serta konsultasi pengadaan bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan dan bimbingan Unit Layanan Pengadaan(ULP) serta pelaksanaan, penyiapan dokumen, pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa Kementerian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, penyusunan petunjuk, dan bimbingan teknis pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. analisis dan penyiapan bahan bimbingan dan pelaksanaan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. analisis dan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi proses pelaksanaan pengadaan di lingkungan Kementerian Keuangan;

- d. analisis dan penyiapan bahan penyelesaian proses pengadaan yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan; dan
- e. pelaksanaan, penyiapan dokumen, pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa.

Pasal 144

Bagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan I;
- b. Subbagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan II; dan
- c. Subbagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan III.

Pasal 145

- (1) Subbagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan I mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, monitoring dan evaluasi pengadaan serta penyusunan petunjuk teknis pengadaan, bimbingan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, dan pelaksanaan penyelesaian proses pengadaan yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan, serta penyiapan dokumen pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Unit Eselon I Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (2) Subbagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan II mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, monitoring dan evaluasi pengadaan serta penyusunan petunjuk teknis pengadaan, bimbingan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, dan pelaksanaan penyelesaian proses pengadaan yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan, serta penyiapan dokumen pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Unit Eselon I Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan Badan Kebijakan Fiskal.
- (3) Subbagian Bimbingan dan Layanan Pengadaan III mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi, monitoring dan evaluasi pengadaan serta penyusunan petunjuk teknis pengadaan, bimbingan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, dan pelaksanaan penyelesaian proses pengadaan yang memerlukan persetujuan Menteri Keuangan, serta penyiapan dokumen pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Unit Eselon I Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pasal 146

Bagian Pengelolaan BMN mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis pengelolaan BMN bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bagian Pengelolaan BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan penggunaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan penggunaan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;
- b. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan pemanfaatan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan pemanfaatan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;
- c. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan penghapusan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan penghapusan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;
- d. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan pemindahtanganan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan pemindahtanganan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;
- e. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN lainnya di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN lainnya Unit Eselon I Sekretariat Jenderal; dan
- f. penyiapan bahan pembinaan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 148

Bagian Pengelolaan BMN terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan BMN I;
- b. Subbagian Pengelolaan BMN II; dan
- c. Subbagian Pengelolaan BMN III.

Pasal 149

- (1) Subbagian Pengelolaan BMN I mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan BMN, dan kegiatan pengelolaan BMN lainnya, meliputi Unit Eselon I Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (2) Subbagian Pengelolaan BMN II mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan BMN, dan kegiatan pengelolaan BMN lainnya, meliputi Unit Eselon I Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan Badan Kebijakan Fiskal.
- (3) Subbagian Pengelolaan BMN III mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan BMN, dan kegiatan pengelolaan BMN lainnya, meliputi Unit Eselon I Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Pasal 150

Bagian Penatausahaan BMN mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan BMN Kementerian Keuangan, analisis, penyusunan, dan penyiapan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis penatausahaan BMN bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bagian Penatausahaan BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan inventarisasi BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan inventarisasi BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;
- b. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan pembukuan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan pembukuan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal;

- c. analisis dan penyiapan bahan pembinaan administrasi serta penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, dan pelaksanaan pelaporan BMN Unit Eselon I Sekretariat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan pembinaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN lingkup Kementerian Keuangan, dan tingkat Unit Eselon I Sekretariat Jenderal.

Pasal 152

Bagian Penatausahaan BMN terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan BMN I;
- b. Subbagian Penatausahaan BMN II;
- c. Subbagian Penatausahaan BMN III; dan
- d. Subbagian Penatausahaan BMN IV.

Pasal 153

- (1) Subbagian Penatausahaan BMN I mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan penyelenggaraan penatausahaan BMN, pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan serta monitoring, evaluasi penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN meliputi Unit Eselon I Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.
- (2) Subbagian Penatausahaan BMN II mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan penyelenggaraan penatausahaan BMN, pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan serta monitoring, evaluasi penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN meliputi Unit Eselon I Direktorat Jenderal Pajak dan Inspektorat Jenderal.
- (3) Subbagian Penatausahaan BMN III mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan penyelenggaraan penatausahaan BMN, pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan serta monitoring, evaluasi penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN meliputi Unit Eselon I Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) Subbagian Penatausahaan BMN IV mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan penyelenggaraan penatausahaan BMN,

pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Keuangan serta monitoring, evaluasi penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN meliputi Unit Eselon I Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Badan Kebijakan Fiskal, serta Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

Bagian Kesepuluh

Biro Umum

Pasal 154

Biro Umum mempunyai tugas membina pelaksanaan ketatausahaan kementerian dan melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, serta pemberian pelayanan pelaksanaan tugas kantor pusat kementerian.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pelaksanaan urusan tata usaha kementerian, kearsipan, kesehatan pegawai, dan tata usaha perjalanan dinas Kementerian Keuangan;
- b. pelaksanaan dukungan program dan kegiatan serta tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus Menteri, pengelolaan Indikator Kinerja Utama dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta urusan protokol dan akomodasi;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan dan pengelolaan PNBPN lingkup Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan;
- d. pelaksanaan urusan pengadaan, penyimpanan dan distribusi perlengkapan, dan pentausahaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta urusan pencetakan dan penggandaan;
- e. melaksanakan urusan dalam, pemeliharaan peralatan, dan keamanan dalam, serta pengelolaan telekomunikasi dan kendaraan dinas; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 156

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha Kementerian;
- b. Bagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Perlengkapan;

- e. Bagian Rumah Tangga; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 157

Bagian Tata Usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha kementerian, kearsipan, kesehatan pegawai, dan tata usaha perjalanan dinas Kementerian Keuangan.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bagian Tata Usaha Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengendalian surat masuk dan surat keluar kantor pusat Kementerian Keuangan, perbaikan redaksi, penyusunan risalah, dan pencatatan/penomoran surat kantor pusat kementerian, serta penyiapan bahan pembinaan tata usaha di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. pengurusan arsip dan dokumentasi meliputi pengelolaan arsip, penyusunan jadwal retensi, dan penyusutan arsip, serta penyiapan bahan pembinaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. penatausahaan penyelenggaraan kesehatan dan keluarga berencana bagi pegawai di lingkungan kantor pusat kementerian beserta keluarganya dan perencanaan kebutuhan obat-obatan dan bahan-bahan laboratorium;
- d. pengurusan perjalanan dinas dalam dan luar negeri; dan
- e. pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 159

Bagian Tata Usaha Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Persuratan, Arsip, dan Dokumentasi;
- b. Subbagian Tata Usaha Kesehatan Pegawai;
- c. Subbagian Tata Usaha Perjalanan Dinas; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 160

- (1) Subbagian Tata Usaha Persuratan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan penerimaan, pendistribusian dan pengendalian surat masuk, pengiriman dan pengendalian surat keluar kantor pusat kementerian, perbaikan redaksi, penyusunan risalah, dan pencatatan/penomoran surat, serta penyiapan bahan pembinaan tata usaha di lingkungan Kementerian Keuangan dan melakukan

pengelolaan, pemeliharaan, pemindahan, penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Keuangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha Kesehatan Pegawai mempunyai tugas melakukan penatausahaan penyelenggaraan kesehatan pegawai dan keluarga berencana bagi pegawai di lingkungan kantor pusat kementerian beserta keluarganya dan merencanakan kebutuhan obat-obatan dan bahan-bahan laboratorium.
- (3) Subbagian Tata Usaha Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan perjalanan dinas dalam dan luar negeri di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pengurusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 161

Bagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan dukungan program dan kegiatan serta tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus Menteri, pengelolaan Indikator Kinerja Utama dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta urusan protokol dan akomodasi.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Bagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi, dan penyajian informasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Jenderal;
- b. pengelolaan Indikator Kinerja Utama dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. pengurusan tata usaha, penyiapan, pengolahan dan penyajian bahan masukan untuk pengambilan keputusan, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi kegiatan, serta pencatatan acara dan pengaturan penerimaan tamu Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri;
- d. pelaksanaan urusan protokol, tamu asing, dan akomodasi Kementerian Keuangan; dan
- e. urusan tata usaha, pencatatan acara, dan pengaturan penerimaan tamu Sekretaris Jenderal.

Pasal 163

Bagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan I;
- b. Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan II;

- c. Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan III; dan
- d. Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan IV.

Pasal 164

- (1) Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan I mempunyai tugas melakukan penyusunan Rencana Strategis(Renstra), *Road Map*, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP), Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian/Lembaga(RKA-KL) lingkup Biro Umum serta pemantauan, evaluasi, dan penyajian informasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Jenderal dan pengelolaan Indikator Kinerja Utama dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan II mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, penyiapan, pengolahan, dan penyajian bahan masukan untuk pengambilan keputusan, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi kegiatan serta pencatatan acara dan pengaturan penerimaan tamu Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri dan pengelolaan Indikator Kinerja Utama dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan III mempunyai tugas melakukan urusan protokol, tamu asing dan akomodasi Kementerian Keuangan, serta pengelolaan Indikator Kinerja Utama dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.
- (4) Subbagian Dukungan Program dan Kegiatan Pimpinan IV mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, pencatatan acara, dan pengaturan penerimaan tamu Sekretaris Jenderal.

Pasal 165

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, dan pengelolaan PNPB lingkup Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan;
- b. pelaksanaan pengujian tagihan kepada negara dan penerbitan surat perintah membayar dan penetapan Surat Keterangan Penghentian

Pembayaran(SKPP), penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang yang telah disalurkan, penatausahaan dokumen pembayaran, serta penyusunan laporan realisasi pembiayaan;

- c. pelaksanaansistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penatausahaan pelaksanaan pembayaran, penyusunan laporan keuangan, dan menindaklanjuti hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan; dan
- d. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan administrasi belanja pegawai dan pengelolaan penatausahaan PNBP di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Keuangan yang secara administratif di bawah pembinaan Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan.

Pasal 167

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Administrasi Gaji dan Pengelolaan PNBP.

Pasal 168

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengujian tagihan kepada negara dan penerbitan surat perintah membayar dan penetapan SKPP, penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang yang telah disalurkan, penatausahaan dokumen pembayaran, serta penyusunan laporan realisasi pembiayaan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, monitoring, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penatausahaan pelaksanaan pembayaran, penyusunan laporan keuangan, dan menindaklanjuti hasil *review* Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.
- (4) Subbagian Administrasi Gaji dan Pengelolaan PNBP mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penyiapan administrasi belanja pegawai

dan pengelolaan penatausahaan PNBPN di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Keuangan yang secara administratif di bawah pembinaan Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan.

Pasal 169

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan dan distribusi perlengkapan, dan penatausahaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta urusan pencetakan dan penggandaan.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengadaan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. penatausahaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan pencetakan dan penggandaan.

Pasal 171

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi;
- c. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Pencetakan dan Penggandaan.

Pasal 172

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan pengadaan, pelaksanaan pengadaan sarana untuk operasional perkantoran, alat tulis kantor, barang cetakan, alat rumah tangga kantor, bahan cetak, bahan mikrografik, obat-obatan, alat-alat laboratorium inventaris kantor, pakaian kerja dan kelengkapannya, rambu-rambu lalu lintas, kelengkapan upacara/ pelantikan, dan sewa mesin foto kopi, serta menyusun pelaporan pengadaan pada unit Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penyimpanan, penatausahaan, pengamanan barang perlengkapan dan menerbitkan surat perintah mengeluarkan barang, Alat Tulis Kantor(ATK), barang cetakan, alat rumah tangga kantor, bahan cetak, bahan mikrografik, obat-obatan, alat-alat laboratorium, inventaris kantor, pakaian kerja dan kelengkapannya,

rambu-rambu lalu lintas, kelengkapan upacara/pelantikan di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta menyusun LPJ, penyimpanan dan pendistribusian secara berkala pada unit Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

- (3) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan inventarisasi, penyiapan usulan penghapusan dan menyusun LPJ penatausahaan barang milik negara Sekretariat Jenderal serta unit-unit yang secara administratif di bawah pembinaan Sekretaris Jenderal.
- (4) Subbagian Pencetakan dan Penggandaan mempunyai tugas melakukan urusan pencetakan, penjilidan, penggandaan, dan merencanakan kebutuhan bahan cetakan.

Pasal 173

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan dalam, pemeliharaan peralatan, dan keamanan dalam, serta pengelolaan telekomunikasi dan kendaraan dinas.

Pasal 174

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan perawatan, kebersihan gedung dan halaman, pertamanan, penataan *lay out* kantor, rumah jabatan, penyiapan tempat rapat/pertemuan/ upacara dan konsumsi pada kantor pusat, di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan;
- b. pelaksanaan urusan pemeliharaan peralatan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan dalam; dan
- d. pelaksanaan urusan pengelolaan telekomunikasi dan kendaraan dinas.

Pasal 175

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Pemeliharaan;
- c. Subbagian Keamanan Dalam; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Telekomunikasi dan Kendaraan Dinas.

Pasal 176

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan perawatan, kebersihan gedung dan halaman, pertamanan, penataan *lay out* kantor, rumah jabatan, penyiapan tempat

rapat/pertemuan/upacara dan konsumsi pada kantor pusat, di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

- (2) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan lift, CCTV, peralatan pencetakan/penjilidan/reproduksi, mesin penyejuk udara, peralatan kantor, barang inventaris lainnya, instalasi listrik/penerangan, genset, instalasi air, instalasi pemadam kebakaran di lingkungan Sekretariat Jenderal dan unit-unit yang secara administratif di bawah pembinaan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Keamanan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan dalam di lingkungan Kantor Pusat Kementerian Keuangan dan kediaman Pimpinan Kementerian Keuangan, serta merencanakan kebutuhan sarana kerja pengamanan.
- (4) Subbagian Pengelolaan Telekomunikasi dan Kendaraan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, operasional, perawatan dan perbaikan sarana telekomunikasi dan persandian, serta pengaturan kendaraan dinas dan pengangkutan dan perawatan kendaraan dinas di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 177

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 178

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 179

Direktorat Jenderal Anggaran mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Direktorat Jenderal Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penganggaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penganggaran;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penganggaran; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Anggaran.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 181

Direktorat Jenderal Anggaran terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Direktorat Anggaran I;
- d. Direktorat Anggaran II;
- e. Direktorat Anggaran III;
- f. Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- g. Direktorat Sistem Penganggaran; dan
- h. Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 182

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan direktorat jenderal;
- b. perumusan peraturan di bidang kesekretariatan;
- c. pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan direktorat jenderal;

- d. koordinasi penyusunan rencana strategis, dan laporan kinerja direktorat jenderal;
- e. penyelenggaraan urusan kepegawaian direktorat jenderal;
- f. koordinasi penyusunan rencana kerja dan pengelolaan keuangan direktorat jenderal;
- g. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, rumah tangga, pengadaan, dan pengelolaan Barang Milik Negara serta kesekretariatan pimpinan;
- h. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat; dan
- i. koordinasi bantuan hukum direktorat jenderal.

Pasal 184

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Umum;
- e. Bagian Kepatuhan dan Bantuan Hukum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 185

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, pelaporan, dan layanan informasi direktorat jenderal.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan serta analisis beban kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja, monitoring, evaluasi dan pengembangan prosedur dan metode kerja, serta pengembangan kinerja organisasi;
- c. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, laporan pelaksanaan tugas serta evaluasi kinerja direktorat jenderal;
- d. pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan(LHP) aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat; dan
- e. pengelolaan layanan informasi dan publikasi.

Pasal 187

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pelaporan dan Layanan Informasi.

Pasal 188

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis, dan evaluasi jabatan serta analisis beban kerja.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja, monitoring, evaluasi dan pengembangan prosedur dan metode kerja, serta pengembangan kinerja organisasi.
- (3) Subbagian Pelaporan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja, laporan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja direktorat jenderal, pemantauan tindak lanjut LHP aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat serta layanan informasi dan publikasi.

Pasal 189

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian direktorat jenderal.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan pegawai, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai serta seleksi pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan maupun ujian jabatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan *assessment center*;
- c. pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, kenaikan gaji berkala, dan mutasi kepegawaian lainnya;
- d. penyiapan bahan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin; dan
- e. penyiapan bahan formasi, dokumentasi, statistik, cuti, absensi pegawai, dan daftar urut kepangkatan serta pengelolaan data dan informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 191

Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. Subbagian Pengembangan Pegawai;
- b. Subbagian Mutasi Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Umum Kepegawaian.

Pasal 192

- (1) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, seleksi pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan maupun ujian jabatan, serta penyiapan bahan pelaksanaan *assessment center*.
- (2) Subbagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan pegawai, kenaikan gaji berkala dan mutasi kepegawaian lainnya, penyiapan bahan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin pegawai.
- (3) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan formasi, dokumentasi, statistik, cuti, absensi pegawai, dan daftar urut kepangkatan serta pengelolaan data dan informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 193

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pengelolaan urusan keuangan direktorat jenderal.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
- c. penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan direktorat jenderal.

Pasal 195

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 196

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan menerbitkan surat perintah membayar kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran, dan menyusun laporan keuangan direktorat jenderal.

Pasal 197

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, perpustakaan, rumah tangga, gaji dan tunjangan, pengadaan, dan pengelolaan Barang Milik Negara direktorat jenderal, serta kesekretariatan dan tata usaha pimpinan.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, komputerisasi persuratan, kearsipan, dokumentasi, ekspedisi, dan penggandaan;
- b. pengelolaan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- d. pelaksanaan urusan administrasi gaji dan tunjangan;
- e. pelaksanaan urusan pengadaan, pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa, pelaksanaan urusan inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan serta pelaporan Barang Milik Negara direktorat jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan kesekretariatan, tata usaha pimpinan, dan protokoler.

Pasal 199

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Perpustakaan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Gaji;
- c. Subbagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 200

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, ekspedisi dan penggandaan, serta manajemen perpustakaan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan, pengelolaan kendaraan dinas dan pembuatan daftar serta pembayaran gaji dan tunjangan pegawai.
- (3) Subbagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan pelaksanaan urusan pengadaan, pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa perlengkapan sarana dan prasarana, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penyiapan penghapusan serta pelaporan Barang Milik Negara.
- (4) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, penyiapan bahan, pencatatan acara, mengkoordinir penyusunan pidato, makalah, dan mengatur jadwal kegiatan, protokoler dan akomodasi direktur jenderal.

Pasal 201

Bagian Kepatuhan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan kerangka kerja, pelaksanaan dan pembinaan kepatuhan internal, serta manajemen risiko dan bantuan hukum.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Bagian Kepatuhan dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kerangka kerja, pelaksanaan dan pembinaan kepatuhan internal;
- b. penyusunan kerangka kerja dan pengelolaan risiko direktorat jenderal;
- c. koordinasi penyusunan profil risiko dan strategi pengendalian risiko direktorat jenderal; dan
- d. pemberian pertimbangan dan bantuan hukum terhadap masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas.

Pasal 203

Bagian Kepatuhan dan Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. SubbagianKepatuhan Internal;
- b. SubbagianManajemen Risiko; dan
- c. SubbagianBantuan Hukum.

Pasal 204

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kerangka kerja pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi kepatuhan terhadap prosedur dan kode etik, pemantauan, evaluasi, penindakan, dan penyusunan rekomendasi terhadap pelaksanaan prosedur dan kode etik, serta pengkajian dan penyusunan rekomendasi atas materi prosedur dan kode etik.
- (2) Subbagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kerangka kerja manajemen risiko serta bahan koordinasi penyusunan profil dan strategi pengendalian risiko.
- (3) Subbagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum terhadap masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 205

Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Direktorat Penyusunan APBN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyusunan APBN;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan APBN;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyusunan APBN;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyusunan APBN; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 207

Direktorat Penyusunan APBN terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis Ekonomi Makro dan Pendapatan Negara;
- b. Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara I;
- c. Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara II;
- d. Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara III;

- e. Subdirektorat Penyusunan Pembiayaan Anggaran dan Penganggaran Risiko Fiskal;
- f. Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Penyusunan APBN;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 208

Subdirektorat Analisis Ekonomi Makro dan Pendapatan Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan proyeksi, asumsi makro dan pendapatan negara dan hibah, kerangka penganggaran jangka menengah, analisis perkembangan dan prospek perekonomian dalam negeri dan internasional, analisis asumsi dasar dan kerangka ekonomi makro, analisis dampak APBN terhadap perekonomian, analisis sensitivitas APBN akibat perubahan indikator ekonomi makro, langkah-langkah kebijakan fiskal, serta analisis kebijakan serta perkembangan realisasi dan sasaran pendapatan negara dan hibah.

Pasal 209

1. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Subdirektorat Analisis Ekonomi Makro dan Pendapatan Negara menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan outline Nota Keuangan dan RAPBN, laporan semester I pelaksanaan APBN dan Prognosis Semester II APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P di bidang kerangka ekonomi makro, kebijakan fiskal, pendapatan negara dan kerangka penganggaran jangka menengah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan konsep RUU APBN dan APBN-P di bidang ekonomi makro serta pendapatan negara dan hibah;
 - c. pengelolaan data dan pengembangan model fiskal serta kerangka ekonomi makro;
 - d. penyiapan bahan penyusunan analisis perkembangan dan prospek perekonomian dalam negeri dan internasional, analisis asumsi dasar dan kerangka ekonomi makro, pokok-pokok kebijakan fiskal dan kerangka RAPBN, dan pendapatan negara;
 - e. penyiapan bahan penyusunan analisis sensitivitas APBN akibat perubahan indikator ekonomi makro dan langkah-langkah kebijakan fiskal;
 - f. penyiapan bahan pengelolaan data dan penyusunan analisis langkah kebijakan dan langkah administratif pendapatan negara dan hibah, dan analisis perkembangan realisasi dan sasaran pendapatan negara dan hibah;

- g. penyiapan bahan pengelolaan data ekonomi makro, dan bahan penyusunan analisis dampak APBN terhadap ekonomi makro;
- h. penyiapan bahan konsolidasi dan penggabungan proyeksi postur APBN dalam bentuk *Resource Envelope* dan Pagu Indikatif, Pagu Sementara, RAPBN, RUU APBN, Laporan Semester I dan Prognosis APBN Semester II, RAPBN-P, RUU APBN-P, serta monitoring realisasi dan perkiraan realisasi APBN tahunan; dan
- i. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi perkembangan ekonomi makro dan realisasi pendapatan negara dan hibah.

Pasal 210

Subdirektorat Analisis Ekonomi Makro dan Pendapatan Negara terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Ekonomi Makro;
- b. Seksi Evaluasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah;
- c. Seksi Analisis dan Konsolidasi Penyusunan Postur APBN; dan
- d. Seksi Evaluasi Dampak Ekonomi Makro APBN.

Pasal 211

- (1) Seksi Analisis Ekonomi Makro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebijakan dan prospek perkembangan ekonomi makro, dan pengembangan model dan pengelolaan data ekonomi makro dalam rangka penyusunan dokumen-dokumen APBN dan RUU-nya.
- (2) Seksi Evaluasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebijakan perkembangan realisasi dan sasaran pendapatan negara dan hibah, serta monitoring, evaluasi dan pengelolaan data pendapatan negara dan hibah dalam rangka penyusunan dokumen-dokumen APBN dan RUU-nya.
- (3) Seksi Analisis dan Konsolidasi Penyusunan Postur APBN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis perkembangan kondisi fiskal dan kerangka APBN(postur APBN), dan koordinasi pengolahan data APBN dan data fiskal lainnya dalam rangka penyiapan proyeksi postur APBN pagu Indikatif, pagu Sementara, RAPBN, RUU APBN, Laporan Semester I dan Prognosis APBN Semester II, RAPBN-P, serta RUU APBN-P.
- (4) Seksi Evaluasi Dampak Ekonomi Makro APBN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dampak APBN terhadap perekonomian, sensitivitas APBN, langkah-langkah kebijakan fiskal, serta pengembangan model fiskal.

Pasal 212

1. Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara I mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial, dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya.

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan outline Nota Keuangan dan RAPBN, laporan semester I pelaksanaan APBN dan Prognosis Semester II APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P di bidang belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dalam rangka pengembangan model perencanaan dan evaluasi belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya;
- c. pengembangan model perencanaan dan evaluasi belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya;
- d. penyiapan bahan penyusunan analisis langkah kebijakan dan langkah administratif belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya;
- e. penyiapan bahan penyusunan proyeksi dan alokasi anggaran belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya;
- f. monitoring dan evaluasi kebijakan dan pelaksanaan anggaran belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya; dan
- g. penyusunan konsep RUU APBN dan APBN-P di bidang belanja pegawai, belanja barang dan modal, bantuan sosial dan sistem jaminan sosial nasional, dan belanja lainnya.

Pasal 214

Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara I terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Pegawai;
- b. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Barang dan Modal;
- c. Seksi Penyusunan Anggaran Bantuan Sosial dan Sistem Jaminan Sosial Nasional; dan
- d. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Lainnya.

Pasal 215

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Pegawai mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja pegawai.
- (2) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Barang dan Modal mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja barang dan modal.
- (3) Seksi Penyusunan Anggaran Bantuan Sosial dan Sistem Jaminan Sosial Nasional mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang bantuan sosial dan belanja untuk anggaran sistem jaminan sosial nasional.
- (4) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Lainnya mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja lainnya.

Pasal 216

Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara II mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan sinkronisasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas serta melakukan konsolidasi belanja Pemerintah Pusat.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan outline Nota Keuangan dan RAPBN, laporan semester I pelaksanaan APBN dan Prognosis Semester II APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P di bidang belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dalam rangka pengembangan model perencanaan dan evaluasi belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas;
- c. pengembangan model perencanaan dan evaluasi belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas;
- d. penyiapan bahan penyusunan analisis langkah kebijakan dan langkah administratif belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas;
- e. penyiapan bahan penyusunan proyeksi dan sinkronisasi anggaran belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas;
- g. pelaksanaan konsolidasi data anggaran belanja pemerintah pusat; dan
- h. penyusunan konsep RUU APBN dan APBN-P di bidang belanja kementerian, belanja lembaga, anggaran pendidikan dan belanja hibah, dan belanja prioritas.

Pasal 218

Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara II terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Kementerian;
- b. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Lembaga;
- c. Seksi Penyusunan Anggaran Pendidikan dan Belanja Hibah; dan
- d. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Prioritas dan Konsolidasi Belanja Pemerintah Pusat.

Pasal 219

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Kementerian mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan

proyeksi dan sinkronisasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja kementerian.

- (2) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Lembaga mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan sinkronisasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja lembaga.
- (3) Seksi Penyusunan Anggaran Pendidikan dan Belanja Hibah mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan sinkronisasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang anggaran pendidikan dan belanja hibah.
- (4) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Prioritas dan Konsolidasi Belanja Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan sinkronisasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja prioritas, serta melakukan konsolidasi pengolahan dan monitoring data belanja pemerintah pusat.

Pasal 220

Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara III mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas,, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang pembayaran bunga utang, belanja subsidi, serta transfer ke daerah dan konsolidasi data keuangan daerah lainnya.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan outline Nota Keuangan dan RAPBN, laporan semester I pelaksanaan APBN dan Prognosis Semester II APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P di bidang pembayaran bunga utang, belanja subsidi dan transfer ke daerah;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dalam rangka pengembangan

model perencanaan dan evaluasi pembayaran bunga utang, belanja subsidi dan transfer ke daerah;

- c. pengembangan model perencanaan dan evaluasi pembayaran bunga utang, belanja subsidi, dan transfer ke daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan analisis kebijakan pembayaran bunga utang, belanja subsidi dan transfer ke daerah;
- e. penyiapan bahan penyusunan proyeksi dan alokasi pembayaran bunga utang, belanja subsidi dan transfer ke daerah;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan belanja pembayaran bunga utang, belanja subsidi dan transfer ke daerah; dan
- g. penyusunan konsep RUU APBN dan APBN-P di bidang pembayaran bunga utang, belanja subsidi dan transfer ke daerah.

Pasal 222

Subdirektorat Penyusunan Anggaran Belanja Negara III terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Anggaran Pembayaran Bunga Utang;
- b. Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Subsidi;
- c. Seksi Penyusunan Anggaran Transfer ke Daerah I; dan
- d. Seksi Penyusunan Anggaran Transfer ke Daerah II.

Pasal 223

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Pembayaran Bunga Utang mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang pembayaran bunga utang.
- (2) Seksi Penyusunan Anggaran Belanja Subsidi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang belanja subsidi.
- (3) Seksi Penyusunan Anggaran Transfer ke Daerah I mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang dana bagi hasil, dana alokasi khusus, dan konsolidasi transfer ke daerah.

- (4) Seksi Penyusunan Anggaran Transfer ke Daerah II mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang dana alokasi umum, dana otonomi khusus dan penyesuaian, dan anggaran pendidikan dari transfer ke daerah dan konsolidasi data keuangan daerah lainnya.

Pasal 224

Subdirektorat Penyusunan Pembiayaan Anggaran dan Penganggaran Risiko Fiskal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang pembiayaan anggaran serta penganggaran risiko fiskal.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Subdirektorat Penyusunan Pembiayaan Anggaran dan Penganggaran Risiko Fiskal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan outline Nota Keuangan dan RAPBN, laporan semester I pelaksanaan APBN dan Prognosis Semester II APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P di bidang pembiayaan anggaran dan penganggaran risiko fiskal;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data dalam rangka pengembangan model pembiayaan anggaran dan penganggaran risiko fiskal;
- c. penyiapan bahan penyusunan proyeksi dan alokasi pembiayaan anggaran dan penganggaran risiko fiskal;
- d. pengembangan model perencanaan dan evaluasi pembiayaan anggaran dan penganggaran risiko fiskal;
- e. penyiapan bahan penyusunan analisis langkah kebijakan dan langkah administratif pembiayaan anggaran dan penganggaran risiko fiskal;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembiayaan anggaran dan penganggaran risiko fiskal; dan
- g. penyusunan konsep RUU APBN dan APBN-P di bidang pembiayaan anggaran.

Pasal 226

Subdirektorat Penyusunan Pembiayaan Anggaran dan Penganggaran Risiko Fiskal terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Pembiayaan Utang I;
- b. Seksi Penyusunan Pembiayaan Utang II;
- c. Seksi Penyusunan Pembiayaan Non Utang; dan
- d. Seksi Penganggaran Risiko Fiskal.

Pasal 227

- (1) Seksi Penyusunan Pembiayaan Utang I mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang pinjaman proyek, penerusan pinjaman, dan pembayaran cicilan pokok utang luar negeri.
- (2) Seksi Penyusunan Pembiayaan Utang II mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang pinjaman program, surat berharga negara, pinjaman dalam negeri, dan pembiayaan utang lainnya.
- (3) Seksi Penyusunan Pembiayaan Non Utang mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang pembiayaan non utang.
- (4) Seksi Penganggaran Risiko Fiskal mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model, penyiapan penyusunan proyeksi dan alokasi, analisis langkah kebijakan dan langkah administratif, analisis dampak, analisis sensitivitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tahunan dan jangka menengah di bidang penganggaran risiko fiskal.

Pasal 228

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Penyusunan APBN mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan data dan informasi ekonomi makro dan APBN, koordinasi penyiapan laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBN, evaluasi akun APBN, melaksanakan dukungan teknis penyusunan dokumen-dokumen APBN, dan diseminasi data ekonomi makro dan APBN.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Penyusunan APBN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan outline Nota Keuangan dan RAPBN, laporan semester I pelaksanaan APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P;
- b. penyiapan bahan penyusunan *time frame*(siklus dan jadwal) dan mekanisme penyusunan dan pembahasan Nota Keuangan dan RAPBN beserta RUU APBN-nya, Laporan Semester I pelaksanaan APBN, serta Nota Keuangan dan RAPBN-P beserta RUU APBN-P-nya;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan konsep RUU APBN dan APBN-P;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyiapan bahan rapat kerja Pemerintah dengan DPR dan DPD dan bahan rapat koordinasi internal Pemerintah;
- e. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan data APBN;
- f. penyiapan bahan koordinasi kebutuhan sistem aplikasi, data, dan informasi perencanaan APBN dalam rangka konsolidasi sistem penganggaran;
- g. penyiapan bahan koordinasi penyiapan laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBN;
- h. penyiapan bahan analisis data, informasi dan diseminasi data ekonomi makro dan APBN serta data fiskal lainnya;
- i. penyiapan bahan penyusunan statistik keuangan Pemerintah;
- j. penyiapan bahan analisis dan evaluasi akun APBN; dan
- k. pengkonsolidasian, pengharmonisasian dan pengsinkronisasian, serta penggabungan konsep dokumen-dokumen APBN.

Pasal 230

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Penyusunan APBN terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Data dan Informasi APBN;
- b. Seksi Evaluasi Akun APBN;
- c. Seksi Dukungan Teknis Penyusunan APBN; dan
- d. Seksi Diseminasi APBN.

Pasal 231

- (1) Seksi Analisis Data dan Informasi APBN mempunyai tugas melakukan analisis data dan informasi APBN, penyiapan bahan dan koordinasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBN, serta pelaporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBN.
- (2) Seksi Evaluasi Akun APBN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi akun APBN, melakukan penyiapan

sumbangan bahan penyusunan dan pembuatan laporan operasi keuangan pemerintah pusat (*Central Government Operation/CGO*) dan operasi keuangan pemerintahan umum (*General Government Operation/GGO*) secara periodik dalam rangka penyusunan *Government Finance Statistics(GFS)* dan *Special Data Dissemination Standard(SDDS)*, serta melakukan penyiapan sumbangan bahan dalam rangka penyusunan Neraca Arus Dana(NAD).

- (3) Seksi Dukungan Teknis Penyusunan APBN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan konsolidasi penyusunan dokumen-dokumen APBN serta koordinasi kebutuhan sistem aplikasi, data, dan informasi perencanaan APBN.
- (4) Seksi Diseminasi APBN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data APBN serta menyiapkan informasi dan diseminasi data ekonomi makro dan APBN serta data fiskal lainnya.

Pasal 232

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Penyusunan APBN.

Bagian Kelima

Direktorat Anggaran I

Pasal 233

Direktorat Anggaran I mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 234

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, Direktorat Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 235

Direktorat Anggaran I terdiri atas:

- a. Subdirektorat Anggaran IA;
- b. Subdirektorat Anggaran IB;
- c. Subdirektorat Anggaran IC;
- d. Subdirektorat Anggaran ID;
- e. Subdirektorat Anggaran IE;
- f. Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran I; dan
- g. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 236

Subdirektorat Anggaran IA, IB, IC, ID, dan IE masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan peraturan dan kebijakan, pelaksanaan penelaahan dan bimbingan teknis, penyiapan bahan koordinasi, revisi, monitoring dan evaluasi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Subdirektorat Anggaran IA, IB, IC, ID, dan IE masing-masing menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan alokasi dan evaluasi pagu indikatif, sementara, definitif, dan Anggaran Belanja Tambahan(ABT) anggaran kementerian/lembaga, *Public Service Obligation*(PSO), dan subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. penyiapan bahan penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus kementerian/lembaga;
- c. pelaksanaan penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian/lembaga;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi Rincian Anggaran Belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga;
- f. fasilitasi persetujuan kontrak jangka panjang(*multi-years*) kementerian/lembaga; dan
- g. monitoring dan evaluasi penganggaran.

Pasal 238

Subdirektorat Anggaran IA terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IA-1;
- b. Seksi Anggaran IA-2;
- c. Seksi Anggaran IA-3; dan
- d. Seksi Anggaran IA-4.

Seksi Anggaran IA-1, IA-2, IA-3, dan IA-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 239

Subdirektorat Anggaran IB terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IB-1;
- b. Seksi Anggaran IB-2;
- c. Seksi Anggaran IB-3; dan
- d. Seksi Anggaran IB-4.

Pasal 240

Seksi Anggaran IB-1, IB-2, IB-3, dan IB-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 241

Subdirektorat Anggaran IC terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IC-1;
- b. Seksi Anggaran IC-2;
- c. Seksi Anggaran IC-3; dan
- d. Seksi Anggaran IC-4.

Pasal 242

Seksi Anggaran IC-1, IC-2, IC-3, dan IC-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 243

Subdirektorat Anggaran ID terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran ID-1;
- b. Seksi Anggaran ID-2;
- c. Seksi Anggaran ID-3; dan
- d. Seksi Anggaran ID-4.

Pasal 244

Seksi Anggaran ID-1, ID-2, ID-3, dan ID-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 245

Subdirektorat Anggaran IE terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IE-1;
- b. Seksi Anggaran IE-2;
- c. Seksi Anggaran IE-3; dan
- d. Seksi Anggaran IE-4.

Pasal 246

Seksi Anggaran IE-1, IE-2, IE-3, dan IE-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta

revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 247

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengumpulan data anggaran, koordinasi dan laporan perencanaan anggaran.

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan pembinaan penyelesaian pagu indikatif, sementara, definitif dan ABT anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan pembinaan penyelesaian Rencana Kerja Anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan alokasi anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan standar biaya khusus;
- e. penyiapan bahan koordinasi persetujuan kontrak jangka panjang (*multi-years*) kementerian/lembaga;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian/lembaga;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi Rincian Anggaran Belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga;
- h. penatausahaan data penganggaran;
- i. penyiapan bahan koordinasi kebutuhan aplikasi, data, dan informasi anggaran dalam rangka konsolidasi sistem penganggaran;
- j. pemrosesan usulan kode satuan kerja; dan
- k. penyiapan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi penganggaran Kementerian/ Lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.

Pasal 249

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran I terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Teknis; dan
- b. Seksi Pengolahan Data Anggaran Kementerian/Lembaga.

Pasal 250

- (1) Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan penyelesaian pagu indikatif, sementara, definitif, dan ABT, rencana kerja anggaran, penyusunan rancangan alokasi anggaran, dan penyusunan standar biaya khusus pada kementerian/lembaga, PSO dan subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, serta melakukan koordinasi persetujuan kontrak *multi-years* kementerian/lembaga serta menyiapkan bahan tanggapan/masukan atas berbagai masalah terkait sistem penganggaran serta penyelesaian temuan lembaga pemeriksa.
- (2) Seksi Pengolahan Data Anggaran Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data anggaran, menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penganggaran, melakukan koordinasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga, menyusun laporan perencanaan dan pelaksanaan anggaran kementerian/lembaga, menatausahakan data penganggaran dan koordinasi kebutuhan aplikasi, data dan informasi anggaran serta memproses usulan kode Satuan Kerja.

Pasal 251

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran I.

Bagian Keenam

Direktorat Anggaran II

Pasal 252

Direktorat Anggaran II mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Direktorat Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 254

Direktorat Anggaran II terdiri atas:

- a. Subdirektorat Anggaran IIA;
- b. Subdirektorat Anggaran IIB;
- c. Subdirektorat Anggaran IIC;
- d. Subdirektorat Anggaran IID;
- e. Subdirektorat Anggaran IIE;
- f. Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran II; dan
- g. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 255

Subdirektorat Anggaran IIA, IIB, IIC, IID, dan IIE masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan peraturan dan kebijakan, pelaksanaan penelaahan dan bimbingan teknis, penyiapan bahan koordinasi, revisi, monitoring dan evaluasi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Subdirektorat Anggaran IIA, IIB, IIC, IID, dan IIE masing-masing menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan alokasi dan evaluasi pagu indikatif, sementara, definitif, dan ABT anggaran kementerian/lembaga, PSO, dan subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. penyiapan bahan penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus kementerian/lembaga;

- c. pelaksanaan penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian/lembaga;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi Rincian Anggaran Belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga;
- f. fasilitasi persetujuan kontrak jangka panjang(*multi-years*) kementerian/lembaga; dan
- g. monitoring dan evaluasi penganggaran.

Pasal 257

Subdirektorat Anggaran IIA terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIA-1;
- b. Seksi Anggaran IIA-2;
- c. Seksi Anggaran IIA-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIA-4.

Pasal 258

Seksi Anggaran IIA-1, IIA-2, IIA-3, dan IIA-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 259

Subdirektorat Anggaran IIB terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIB-1;
- b. Seksi Anggaran IIB-2;
- c. Seksi Anggaran IIB-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIB-4.

Pasal 260

Seksi Anggaran IIB-1, IIB-2, IIB-3, dan IIB-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar

biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 261

Subdirektorat Anggaran IIC terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIC-1;
- b. Seksi Anggaran IIC-2;
- c. Seksi Anggaran IIC-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIC-4.

Pasal 262

Seksi Anggaran IIC-1, IIC-2, IIC-3, dan IIC-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 263

Subdirektorat Anggaran IID terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IID-1;
- b. Seksi Anggaran IID-2;
- c. Seksi Anggaran IID-3; dan
- d. Seksi Anggaran IID-4.

Pasal 264

Seksi Anggaran IID-1, IID-2, IID-3, dan IID-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 265

Subdirektorat Anggaran IIE terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIE-1;
- b. Seksi Anggaran IIE-2;
- c. Seksi Anggaran IIE-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIE-4.

Pasal 266

Seksi Anggaran IIE-1, IIE-2, IIE-3, dan IIE-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 267

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengumpulan data anggaran, koordinasi dan laporan perencanaan anggaran.

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan pembinaan penyelesaian pagu indikatif, sementara, definitif dan ABT anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan pembinaan penyelesaian Rencana Kerja Anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan alokasi anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan standar biaya khusus;
- e. penyiapan bahan koordinasi persetujuan kontrak jangka panjang (*multi-years*) kementerian/lembaga;

- f. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian/lembaga;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi Rincian Anggaran Belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga;
- h. penatausahaan data penganggaran;
- i. penyiapan bahan koordinasi kebutuhan aplikasi, data, dan informasi anggaran dalam rangka konsolidasi sistem penganggaran;
- j. pemrosesan usulan kode satuan kerja; dan
- k. penyiapan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.

Pasal 269

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran II terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Teknis; dan
- b. Seksi Pengolahan Data Anggaran Kementerian/Lembaga.

Pasal 270

- (1) Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan penyelesaian pagu indikatif, sementara, definitif, dan ABT, rencana kerja anggaran, penyusunan rancangan alokasi anggaran, dan penyusunan standar biaya khusus pada kementerian/lembaga, PSO dan subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, serta melakukan koordinasi persetujuan kontrak *multi-years* kementerian/lembaga serta menyiapkan bahan tanggapan/masukan atas berbagai masalah terkait sistem penganggaran serta penyelesaian temuan lembaga pemeriksa.
- (2) Seksi Pengolahan Data Anggaran Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data anggaran, menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penganggaran, melakukan koordinasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga, menyusun laporan perencanaan dan pelaksanaan anggaran kementerian/lembaga, menatausahakan data penganggaran dan koordinasi kebutuhan aplikasi, data dan informasi anggaran serta memproses usulan kode Satuan Kerja.

Pasal 271

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran II.

Bagian Ketujuh

Direktorat Anggaran III

Pasal 272

Direktorat Anggaran III mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara(BA BUN) kecuali jenis belanja transfer ke daerah serta penyusunan laporan keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Direktorat Anggaran III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, dan BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah serta penyusunan laporan keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, dan BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah serta penyusunan laporan keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, dan BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah serta penyusunan laporan keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, dan BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah serta penyusunan laporan keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 274

Direktorat Anggaran III terdiri atas:

- a. Subdirektorat Anggaran IIIA;
- b. Subdirektorat Anggaran IIIB;
- c. Subdirektorat Anggaran IIIC;
- d. Subdirektorat Anggaran IIID;

- e. Subdirektorat Anggaran IIIE;
- f. Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran III; dan
- g. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 275

Subdirektorat Anggaran IIIA, IIIB, dan IIIC masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan peraturan dan kebijakan, pelaksanaan penelaahan dan bimbingan teknis, penyiapan bahan koordinasi, revisi, monitoring dan evaluasi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Subdirektorat Anggaran IIIA, IIIB, dan IIIC masing-masing menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan alokasi dan evaluasi pagu indikatif, sementara, definitif, dan Anggaran Belanja Tambahan(ABT) anggaran kementerian/lembaga, PSO, dan subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. penyiapan bahan penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus kementerian/lembaga;
- c. pelaksanaan penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran kementerian /lembaga;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian/lembaga;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi Rincian Anggaran Belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga;
- f. fasilitasi persetujuan kontrak jangka panjang(*multi-years*) kementerian/lembaga; dan
- g. monitoring dan evaluasi penganggaran.

Pasal 277

Subdirektorat Anggaran IIIA terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIIA-1;
- b. Seksi Anggaran IIIA-2;
- c. Seksi Anggaran IIIA-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIIA-4.

Pasal 278

Seksi Anggaran IIIA-1, IIIA-2, IIIA-3, dan IIIA-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 279

Subdirektorat Anggaran IIIB terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIIB-1;
- b. Seksi Anggaran IIIB-2;
- c. Seksi Anggaran IIIB-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIIB-4.

Pasal 280

Seksi Anggaran IIIB-1, IIIB-2, IIIB-3, dan IIIB-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 281

Subdirektorat Anggaran IIIC terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIIC-1;
- b. Seksi Anggaran IIIC-2;
- c. Seksi Anggaran IIIC-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIIC-4.

Pasal 282

Seksi Anggaran IIIC-1, IIIC-2, IIIC-3, dan IIIC-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan alokasi dan evaluasi pagu anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, penelaahan dan bimbingan teknis standar biaya khusus, koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta

revisi rincian anggaran belanja, monitoring dan evaluasi penganggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 283

Subdirektorat Anggaran IIID mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, alokasi dan evaluasi pagu anggaran serta penyelesaian penyusunan rincian anggaran belanja, penelaahan permintaan dan revisi BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284, Subdirektorat Anggaran IIID menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyusunan anggaran BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah;
- b. penyiapan bahan penyelesaian rincian BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah;
- c. penyiapan bahan penyediaan alokasi permintaan dana BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah;
- d. pelaksanaan penelaahan permintaan dan revisi BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah;
- e. penyiapan bahan penyelesaian penyusunan dokumen alokasi pembebanan dana pada BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah; dan
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah.

Pasal 285

Subdirektorat Anggaran IIID terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIID-1;
- b. Seksi Anggaran IIID-2;
- c. Seksi Anggaran IIID-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIID-4.

Pasal 286

Seksi Anggaran IIID-1, IIID-2, IIID-3, dan IIID-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, alokasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan serta menyiapkan bahan penyusunan rincian anggaran belanja, menelaah permintaan dan revisi BA BUN kecuali jenis belanja transfer ke daerah, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 287

Subdirektorat Anggaran III E mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya, penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya, menyusun tanggapan LHP dan melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pemeriksa Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya serta pelaksanaan serah terima barang milik negara kepada Kementerian/Lembaga/Pihak Lain pengguna dana belanja subsidi dan belanja lainnya.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Subdirektorat Anggaran III E menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- b. penyiapan bahan penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- c. verifikasi Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- d. monitoring dan evaluasi Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- e. rekonsiliasi belanja, pendapatan, dan pengembalian belanja Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- f. rekonsiliasi barang milik negara Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- g. penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- h. penyusunan konsep surat pernyataan tanggungjawab Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya;
- i. pelaksanaan serah terima barang milik negara kepada kementerian/lembaga/pihak lain pengguna dana belanja subsidi dan belanja lainnya; dan
- j. penyusunan tanggapan LHP dan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pemeriksa Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Laporan Keuangan Belanja Lainnya.

Pasal 289

Subdirektorat Anggaran III E terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran IIIE-1;
- b. Seksi Anggaran IIIE-2;
- c. Seksi Anggaran IIIE-3; dan
- d. Seksi Anggaran IIIE-4.

Pasal 290

Seksi Anggaran IIIE-1, IIIE-2, IIIE-3, dan IIIE-4 masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan laporan keuangan, verifikasi laporan keuangan, monitoring dan evaluasi laporan keuangan, rekonsiliasi belanja, pendapatan, pengembalian belanja dan barang milik negara, penyusunan dan penyampaian laporan keuangan, penyusunan konsep surat pernyataan tanggung jawab laporan keuangan, penyusunan berita acara serah terima serta penyusunan tanggapan LHP dan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pemeriksa Laporan Keuangan sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 291

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengumpulan data anggaran, koordinasi dan laporan perencanaan anggaran.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan pembinaan penyelesaian pagu indikatif, sementara, definitif dan ABT anggaran kementerian/lembaga, serta ABT Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan pembinaan penyelesaian Rencana Kerja Anggaran kementerian/lembaga, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum serta Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan alokasi anggaran kementerian/lembaga dan Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan standar biaya khusus;
- e. penyiapan bahan koordinasi persetujuan kontrak jangka panjang(*multi-years*) kementerian/lembaga dan Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain;

- f. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian Himpunan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian/lembaga;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian penyusunan serta revisi Rincian Anggaran Belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian/lembaga dan Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain;
- h. penatausahaan data penganggaran;
- i. penyiapan bahan koordinasi kebutuhan aplikasi, data, dan informasi anggaran dalam rangka konsolidasi sistem penganggaran;
- j. pemrosesan usulan kode satuan kerja; dan
- k. penyiapan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi realisasi penganggaran kementerian/lembaga dan Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain, PSO dan Subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.

Pasal 293

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran III terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Teknis; dan
- b. Seksi Pengolahan Data Anggaran Kementerian /Lembaga.

Pasal 294

- (1) Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan penyelesaian pagu indikatif, sementara, definitif, dan ABT Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, rencana kerja anggaran, penyusunan rancangan alokasi anggaran, dan penyusunan standar biaya khusus pada kementerian/lembaga, PSO dan subsidi, Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum, serta melakukan koordinasi persetujuan kontrak *multi-years* kementerian/lembaga serta menyiapkan bahan tanggapan/masukan atas berbagai masalah terkait sistem penganggaran serta penyelesaian temuan lembaga pemeriksa.
- (2) Seksi Pengolahan Data Anggaran Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data anggaran, menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penganggaran, melakukan koordinasi penyelesaian penyusunan serta revisi rincian anggaran belanja/Satuan Anggaran Per Satuan Kerja kementerian /lembaga dan Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain, menyusun laporan perencanaan dan pelaksanaan anggaran kementerian/lembaga dan Bagian Anggaran Belanja dan Bagian Anggaran Belanja Lain-lain, menatausahakan data penganggaran dan koordinasi kebutuhan aplikasi, data dan informasi anggaran serta memproses usulan kode Satuan Kerja.

Pasal 295

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis Anggaran III.

Bagian Kedelapan

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pasal 296

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak(PNBP) serta subsidi yang ditugaskan pada direktorat.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang PNBPserta subsidi yang ditugaskan pada direktorat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang PNBP serta subsidi yang ditugaskan pada direktorat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang PNBP serta subsidi yang ditugaskan pada direktorat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang PNBP serta subsidi yang ditugaskan pada direktorat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 298

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penerimaan Minyak dan Gas Bumi;
- b. Subdirektorat Penerimaan Laba Badan Usaha Milik Negara;
- c. Subdirektorat Penerimaan Kementerian/Lembaga I;
- d. Subdirektorat Penerimaan Kementerian/Lembaga II;
- e. Subdirektorat PenerimaanKementerian/Lembaga III;
- f. Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis PNBP;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 299

Subdirektorat Penerimaan Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan dan penyusunan peraturan, kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, target, dan realisasi, penelitian, verifikasi serta monitoring dan evaluasi di bidang PNBP sektor penerimaan minyak dan gas bumi, serta penatausahaan setoran pajak penghasilan minyak dan gas bumi dari Kontraktor Kontrak Kerja Sama(KKKS).

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Subdirektorat Penerimaan Minyak dan Gas Bumi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan penyusunan peraturan, pedoman, norma, dan kebijakan lain di bidang PNBP sektor hulu migas;
- b. analisis dan *assesment* bahan penyusunan target dan realisasi penerimaan sektor hulu migas dan kewajiban pemerintah sektor hulu migas;
- c. penyusunan target dan realisasi di bidang PNBP dan pajak penghasilan sektor hulu migas;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pemungutan di bidang PNBP sektor hulu migas;
- e. penelitian, verifikasi, dan validasi penerimaan dan penyelesaian kewajiban Pemerintah sektor hulu migas;
- f. pelaksanaan penghitungan dan penyiapan usulan pemindahbukuan PNBP dan pajak penghasilan dari sektor hulu migas;
- g. pemrosesan usulan penyelesaian kewajiban pemerintah sektor hulu migas;
- h. penatausahaan, pembukuan PNBP sektor hulu migas dan penyelesaian kewajiban pemerintah sektor migas dan penyusunan laporan di bidang PNBP dan pajak penghasilan sektor hulu migas; dan
- i. bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang PNBP sektor hulu migas dari hasil kegiatan KKKS.

Pasal 301

Subdirektorat Penerimaan Minyak dan Gas Bumi terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Minyak dan Gas Bumi I;
- b. Seksi Penerimaan Minyak dan Gas Bumi II;
- c. Seksi Penerimaan Minyak dan Gas Bumi III; dan
- d. Seksi Penerimaan Minyak dan Gas Bumi IV.

Pasal 302

Seksi Penerimaan Minyak dan Gas Bumi I, II, III, IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan norma, pedoman, peraturan, dan kebijakan lain, analisis dan penelaahan bahan penyusunan target dan realisasi, pengawasan dan pengendalian pemungutan, penghitungan dan penyiapan usulan pemindahbukuan, penatausahaan dan penyusunan bahan laporan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, atas pelaksanaan dan kebijakan di bidang PNBPN sektor migas, migas lainnya, dan penyelesaian kewajiban pemerintah sektor hulu migas, penatausahaan setoran, validasi, dan usulan pemindahbukuan pajak penghasilan minyak bumi dari kontraktor kontrak kerja sama(KKKS), serta penugasan lainnya kepada subdirektorat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 303

Subdirektorat Penerimaan Laba Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis dan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, target, monitoring dan evaluasi di bidang PNBPN dari laba Badan Usaha Milik Negara(BUMN) Bagian Pemerintah, serta subsidi energi yang ditugaskan pada direktorat.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Subdirektorat Penerimaan Laba Badan Usaha Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan norma, standar, kriteria, pedoman, dan peraturan di bidang PNBPN dari Laba BUMN Bagian Pemerintah serta subsidi energi yang ditugaskan pada subdirektorat;
- b. analisis dan *assesment* target penerimaan Laba BUMN;
- c. penyusunan rencana penerimaan dari Laba BUMN Bagian Pemerintah;
- d. analisis dan *assesment* tagihan subsidi energi yang ditugaskan pada subdirektorat;
- e. penelaahan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang PNBPN dari Laba BUMN Bagian Pemerintah serta subsidi energi yang ditugaskan pada subdirektorat;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, pembukuan dan verifikasi penerimaan dari Laba BUMN Bagian Pemerintah serta subsidi energi yang ditugaskan pada subdirektorat; dan
- g. penyusunan laporan realisasi penerimaan dari Laba BUMN Bagian Pemerintah serta subsidi energi yang ditugaskan pada subdirektorat.

Pasal 305

Subdirektorat Penerimaan Laba BUMN terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Laba BUMN I;
- b. Seksi Penerimaan Laba BUMN II; dan
- c. Seksi Penerimaan Laba BUMN III.

Pasal 306

Seksi Penerimaan Laba BUMN I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan norma, standar, kriteria, pedoman, peraturan, penyusunan rencana target dan laporan realisasi, pengumpulan, pengolahan, pembukuan, verifikasi data, penatausahaan, penelaahan, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang PNBP dari Laba BUMN Bagian Pemerintah, serta subsidi energi yang ditugaskan pada subdirektorat, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 307

Subdirektorat Penerimaan Kementerian/Lembaga I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melaksanakan analisis, *assesment*, penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan rencana dan revisi target penerimaan dan pagu penggunaan, standardisasi teknis, bimbingan teknis, target, monitoring dan evaluasi serta verifikasi dan penyiapan laporan di bidang PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara, serta tugas lain yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Subdirektorat Penerimaan Kementerian Negara/Lembaga I, II, dan III masing-masing menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, analisis dan *assesment* dalam penyiapan perumusan norma, pedoman, peraturan, standar, prosedur dan kriteria di bidang PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara;
- b. penyiapan bahan, analisis dan *asesment* rencana PNBP (termasuk Badan Layanan Umum) pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara;
- c. analisis dan *assessment* dalam penyiapan target dan atau revisi target penerimaan dan pagu penggunaan di bidang PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara;
- d. analisis jenis dan tarif serta penyempurnaan jenis dan tarif PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara;

- e. analisis dan penyiapan bahan penyusunan realisasi PNBP(termasuk Badan Layanan Umum) pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi atas PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara; dan
- g. pelaksanaan analisis, assessment, penatausahaan, verifikasi data dalam penyiapan penyusunan laporan di bidang PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara.

Pasal 309

Subdirektorat Penerimaan Kementerian/Lembaga I terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IA;
- b. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IB;
- c. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IC; dan
- d. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga ID.

Pasal 310

Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IA, IB, IC, dan ID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan analisis penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, analisis dan assessment rencana, revisi target dan realisasi PNBP(termasuk Badan Layanan Umum) serta target dan penggunaan sebagian dana PNBP, analisis dan penyempurnaan jenis dan tarif PNBP, penyiapan bahan dan pedoman serta pelaksanaan standardisasi teknis, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, penatausahaan, verifikasi data dan penyusunan laporan di bidang PNBP pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 311

Subdirektorat Penerimaan Kementerian /Lembaga II terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIA;
- b. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIB;
- c. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIC; dan
- d. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IID.

Pasal 312

Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIA, IIB, IIC, dan IID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan analisis penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, analisis dan assessment rencana, revisi target dan realisasi PNBP(termasuk Badan Layanan Umum) serta target dan penggunaan sebagian dana PNBP,

analisis dan penyempurnaan jenis dan tarif PNBPN, penyiapan bahan dan pedoman serta pelaksanaan standardisasi teknis, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, penatausahaan, verifikasi data dan penyusunan laporan di bidang PNBPN pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 313

Subdirektorat Penerimaan Kementerian /Lembaga III terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIIA;
- b. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIIB; dan
- c. Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIIC.

Pasal 314

Seksi Penerimaan Kementerian/Lembaga IIIA, IIIB, dan IIIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan analisis penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, analisis dan assessment rencana, revisi target dan realisasi PNBPN(termasuk Badan Layanan Umum) serta target dan penggunaan sebagian dana PNBPN, analisis dan penyempurnaan jenis dan tarif PNBPN, penyiapan bahan dan pedoman serta pelaksanaan standardisasi teknis, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi, penatausahaan, verifikasi data dan penyusunan laporan di bidang PNBPN pada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 315

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis PNBPN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi PNBPN, pengolahan dan konsolidasi data, serta koordinasi penyusunan laporan di bidang PNBPN, termasuk hasil monitoring dan evaluasi.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis PNBPN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan norma, standar, pedoman, dan peraturan di bidang PNBPN selain penerimaan kementerian/lembaga;
- b. pengolahan dan konsolidasi data PNBPN;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan di bidang PNBPN termasuk laporan hasil monitoring dan evaluasi realisasi PNBPN dan subsidi yang ditugaskan pada direktorat; dan
- d. pelaksanaan koordinasi kebutuhan aplikasi, data, dan informasi PNBPN dalam rangka konsolidasi sistem penganggaran.

Pasal 317

Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis PNBPN terdiri atas:

- a. Seksi Data dan Dukungan Teknis PNBPN I;
- b. Seksi Data dan Dukungan Teknis PNBPN II; dan
- c. Seksi Data dan Dukungan Teknis PNBPN III.

Pasal 318

Seksi Data dan Dukungan Teknis PNBPN I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan norma, standar, pedoman, dan peraturan, pengolahan dan konsolidasi data PNBPN dan subsidi yang ditugaskan pada direktorat, dan koordinasi pengolahan, konsolidasi, dan penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi realisasi PNBPN dan subsidi, serta melakukan koordinasi kebutuhan aplikasi data dan informasi PNBPN, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 319

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh kepala Subdirektorat Data dan Dukungan Teknis PNBPN.

Bagian Kesembilan

Direktorat Sistem Penganggaran

Pasal 320

Direktorat Sistem Penganggaran mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sistem penganggaran.

Pasal 321

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Direktorat Sistem Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem penganggaran;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem penganggaran;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sistem penganggaran;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem penganggaran; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 322

Direktorat Sistem Penganggaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Transformasi Sistem Penganggaran;
- b. Subdirektorat Standar Biaya;
- c. Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran;
- d. Subdirektorat Teknologi Informasi Penganggaran;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 323

Subdirektorat Tranformasi Sistem Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan, penyiapan perumusan peraturan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur penerapan sistem penganggaran.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, Subdirektorat Tranformasi Sistem Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pedoman kerja sama internal dan eksternal dalam rangka pengembangan dan penerapan sistem penganggaran;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penyempurnaan proses bisnis sesuai dengan pengembangan sistem penganggaran;
- c. penyiapan bahan perumusan peraturan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dalam rangka penerapan sistem penganggaran; dan
- d. penyiapan bahan pengkajian dan penyempurnaan klasifikasi penganggaran.

Pasal 325

Subdirektorat Transformasi Sistem Penganggaran terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Sistem Penganggaran;
- b. Seksi Proses Bisnis Penganggaran;
- c. Seksi Penerapan Sistem Penganggaran; dan
- d. Seksi Klasifikasi Anggaran.

Pasal 326

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pedoman kerjasama internal dan eksternal dalam rangka perencanaan dan pengembangan sistem penganggaran.

- (2) Seksi Proses Bisnis Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penyempurnaan proses bisnis penganggaran sesuai dengan pengembangan sistem penganggaran.
- (3) Seksi Penerapan Sistem Penganggaran mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan peraturan, norma, dan pedoman penerapan sistem penganggaran.
- (4) Seksi Klasifikasi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian, perumusan penyempurnaan klasifikasi anggaran serta penyelesaiannya dengan fungsi penganggaran.

Pasal 327

Subdirektorat Standar Biaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan norma, penyusunan standar biaya, penyusunan bank data, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi serta riset dan pengembangan standar biaya.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Subdirektorat Standar Biaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan norma standar biaya umum dan standar biaya khusus;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar biaya umum;
- c. bimbingan teknis penerapan standar biaya umum dan norma standar biaya khusus;
- d. monitoring dan evaluasi penerapan standar biaya umum dan standar biaya khusus;
- e. kajian satuan biaya di luar PMK tentang standar biaya umum;
- f. riset dan kajian standar biaya umum dan standar biaya khusus;
- g. analisis dan pengembangan standar biaya; dan
- h. penyiapan bank data.

Pasal 329

Subdirektorat Standar Biaya terdiri atas:

- a. Seksi Standar Biaya I;
- b. Seksi Standar Biaya II;
- c. Seksi Standar Biaya III; dan
- d. Seksi Riset dan Pengembangan Standar Biaya.

Pasal 330

- (1) Seksi Standar Biaya I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan norma standar biaya umum dan standar biaya khusus, penyusunan standar biaya umum, bimbingan teknis penerapan standar biaya umum dan norma standar biaya khusus, monitoring dan evaluasi penerapan standar biaya umum dan standar biaya khusus, kajian satuan biaya di luar PMK tentang standar biaya umum, serta penyusunan badata,sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

- (2) Seksi Riset dan Pengembangan Standar Biaya mempunyai tugas melakukan riset dan kajian standar biaya, serta analisis dan pengembangan standar biaya.

Pasal 331

Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan pedoman monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja serta analisis dan evaluasi kinerja penganggaran.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan pedoman monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja;
- b. penyiapan bahan analisis data perencanaan penganggaran, pelaporan dan rekomendasi;
- c. penyiapan bahan analisis data realisasi pelaksanaan anggaran, pelaporan dan rekomendasi;
- d. penyiapan bahan evaluasi kinerja penganggaran kementerian/lembaga, pelaporan dan rekomendasi; dan
- e. pelaksanaan evaluasi pelaporan dana iuran program pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara yang dikelola PT. Taspen serta TNI/Polri yang dikelola PT. Asabri.

Pasal 333

Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi Kinerja Penganggaran I;
- b. Seksi Evaluasi Kinerja Penganggaran II;
- c. Seksi Evaluasi Kinerja Penganggaran III; dan
- d. Seksi Evaluasi Kinerja Penganggaran IV.

Pasal 334

Seksi Evaluasi Kinerja Penganggaran I, II, III, dan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pedoman monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja, penyiapan bahan evaluasi,

analisis, pelaporan dan rekomendasi kinerja penganggaran serta pelaksanaan evaluasi pelaporan dana iuran program pensiun Pegawai Negeri Sipil dan TNI/Polri sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 335

Subdirektorat Teknologi Informasi Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perumusan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan evaluasi basis data, pengolahan dan penyajian data/informasi, penerapan sistem informasi penganggaran dan pengelolaan dukungan teknis infrastruktur teknologi informasi serta pembinaan jabatan fungsional pranata komputer di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Subdirektorat Teknologi Informasi Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengkajian, perumusan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan evaluasi basis data;
- b. pengolahan data dan penyajian informasi penganggaran;
- c. penyiapan bahan pengkajian, perumusan, pembangunan, pengembangan, dan evaluasi penerapan sistem informasi penganggaran;
- d. pengelolaan dukungan teknis infrastruktur teknologi informasi; dan
- e. bimbingan teknis pranata komputer di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 337

Subdirektorat Teknologi Informasi Penganggaran terdiri atas:

- a. Seksi Basis Data Penganggaran;
- b. Seksi Penyajian Informasi Penganggaran;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penganggaran; dan
- d. Seksi Dukungan Teknis Infrastruktur Teknologi Informasi.

Pasal 338

- (1) Seksi Basis Data Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkajian, perumusan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan evaluasi basis data.
- (2) Seksi Penyajian Informasi Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perumusan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi penganggaran.

- (3) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian, perumusan, pembangunan, pengembangan, dan evaluasi penerapan sistem informasi penganggaran.
- (4) Seksi Dukungan Teknis Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan prasarana teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 339

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran

Pasal 340

Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang harmonisasi peraturan penganggaran.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang harmonisasi peraturan penganggaran;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang harmonisasi peraturan penganggaran;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang harmonisasi peraturan penganggaran;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi peraturan penganggaran; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 342

Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga;

- b. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan PNBPN;
- d. Subdirektorat Harmonisasi Penganggaran Remunerasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 343

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran pada kementerian/lembaga.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran pada kementerian/lembaga bidang perekonomian;
- b. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran pada kementerian/lembaga bidang kesejahteraan rakyat; dan
- c. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran pada kementerian/lembaga bidang politik, hukum dan keamanan.

Pasal 345

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga I;
- b. Seksi Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga II; dan
- c. Seksi Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga III;

Pasal 346

- (1) Seksi Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran bidang perekonomian.

- (2) Seksi Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran bidang kesejahteraan rakyat.
- (3) Seksi Harmonisasi Peraturan Penganggaran Kementerian dan Lembaga III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran bidang politik, hukum dan keamanan.

Pasal 347

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial dan perumusan peraturan penyelenggaraan program pensiun Pegawai Negeri Sipil dan TNI/Polri.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial Kesehatan;
- b. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial Pensiun dan Tunjangan Hari Tua;
- c. penyiapan perumusan peraturan perundang-undangan di bidang dana pensiun dan pengawasan penyelenggaraan program pensiun Pegawai Negeri Sipil dan TNI/Polri; dan
- d. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial Kecelakaan Kerja, Kematian dan jaminan sosial lainnya.

Pasal 349

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial Kesehatan;
- b. Seksi Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial Pensiun dan Tunjangan Hari Tua; dan
- c. Seksi Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial Kecelakaan Kerja dan Kematian.

Pasal 350

- (1) Seksi Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial Kesehatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial Kesehatan.
- (2) Seksi Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial Pensiun dan Tunjangan Hari Tua, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial Pensiun dan Tunjangan Hari Tua.
- (3) Seksi Harmonisasi Peraturan Jaminan Sosial Kecelakaan Kerja dan Kematian, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan penganggaran di bidang Jaminan Sosial Kecelakaan Kerja, Kematian dan jaminan sosial lainnya.

Pasal 351

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan PNBP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBP.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan PNBP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBP bidang perekonomian;
- b. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBP bidang kesejahteraan rakyat; dan
- c. penyiapan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBP bidang politik, hukum dan keamanan.

Pasal 353

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan PNBP terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Peraturan PNBP I;
- b. Seksi Harmonisasi Peraturan PNBP II; dan
- c. Seksi Harmonisasi Peraturan PNBP III.

Pasal 354

- (1) Seksi Harmonisasi Peraturan PNBP I mempunyai tugas penyiapan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBP bidang perekonomian.

- (2) Seksi Harmonisasi Peraturan PNBPN II mempunyai tugas menyiapkan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBPN bidang kesejahteraan rakyat.
- (3) Seksi Harmonisasi Peraturan PNBPN III mempunyai tugas menyiapkan bahan harmonisasi, kajian kebijakan, dan rekomendasi serta evaluasi peraturan PNBPN bidang politik, hukum dan keamanan.

Pasal 355

Subdirektorat Harmonisasi Penganggaran Remunerasi mempunyai tugas melaksanakan persiapan harmonisasi, kajian, pengembangan kebijakan dan evaluasi di bidang remunerasi.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Subdirektorat Harmonisasi Penganggaran Remunerasi menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan bahan harmonisasi penganggaran di bidang remunerasi;
- b. persiapan bahan kajian di bidang remunerasi;
- c. persiapan bahan pengembangan kebijakan di bidang remunerasi; dan
- d. persiapan bahan evaluasi di bidang remunerasi.

Pasal 357

Subdirektorat Harmonisasi Penganggaran Remunerasi terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Penganggaran Remunerasi Pejabat Negara dan Lembaga Non Struktural;
- b. Seksi Harmonisasi Penganggaran Remunerasi Pegawai Negeri; dan
- c. Seksi Harmonisasi Penganggaran Remunerasi Lainnya.

Pasal 358

- (1) Seksi Harmonisasi Penganggaran Remunerasi Pejabat Negara dan Lembaga Non Struktural mempunyai tugas melakukan persiapan bahan harmonisasi, kajian, pengembangan kebijakan dan evaluasi di bidang remunerasi pejabat negara dan lembaga non struktural.
- (2) Seksi Harmonisasi Penganggaran Remunerasi Pegawai Negeri mempunyai tugas melakukan persiapan bahan harmonisasi, kajian, pengembangan kebijakan dan evaluasi di bidang remunerasi pegawai negeri.
- (3) Seksi Harmonisasi Penganggaran Remunerasi Lainnya mempunyai tugas melakukan persiapan bahan harmonisasi, kajian, pengembangan kebijakan dan evaluasi di bidang remunerasi lainnya.

Pasal 359

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kesekretariatan direktorat meliputi kepegawaian, keuangan, umum, organisasi dan tata laksana direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Harmonisasi Penganggaran Remunerasi.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 360

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 361

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Anggaran.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 363

Direktorat Jenderal Pajak mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan.

Pasal 364

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Direktorat Jenderal Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perpajakan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpajakan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perpajakan;

- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perpajakan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pajak.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 365

Direktorat Jenderal Pajak terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Peraturan Perpajakan I;
- c. Direktorat Peraturan Perpajakan II;
- d. Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
- e. Direktorat Intelijen dan Penyidikan;
- f. Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian;
- g. Direktorat Keberatan dan Banding;
- h. Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan;
- i. Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat;
- j. Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan;
- k. Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur;
- l. Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi; dan
- m. Direktorat Transformasi Proses Bisnis.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 366

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 367

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan direktorat jenderal;
- b. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja direktorat jenderal;
- c. penyelenggaraan pengelolaan organisasi dan keTata Laksanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan serta jabatan fungsional pada direktorat jenderal; dan
- d. pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga.

Pasal 368

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 369

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana kerja tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja serta pengelolaan organisasi dan keTata Laksanaan direktorat jenderal.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja tahunan dan pelaporan direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi penataan organisasi direktorat jenderal;
- c. koordinasi penyiapan bahan dan pelaksanaan rapat pimpinan direktorat jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan uraian jabatan, prosedur kerja, dan pembakuan sarana kerja direktorat jenderal;
- e. koordinasi pelaksanaan tata laksana pelayanan publik;
- f. penyiapan bahan pemberian izin, administrasi, pengawasan, dan bimbingan konsultan pajak;
- g. pemantauan, penatausahaan, dan penyusunan laporan penilaian kinerja; dan
- h. pelaksanaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 371

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pengukuran Kinerja.

Pasal 372

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja tahunan dan pelaporan, administrasi penataan organisasi, serta penyiapan bahan rapat pimpinan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan uraian jabatan, prosedur kerja, pembakuan sarana kerja direktorat jenderal, dan koordinasi pelaksanaan Tata Laksana pelayanan publik, serta penyiapan bahan pemberian izin, administrasi, pengawasan, dan bimbingan konsultan pajak.
- (3) Subbagian Pengukuran Kinerja mempunyai tugas melakukan pemantauan, penatausahaan, dan penyusunan penilaian kinerja berdasarkan *Key Performance Indicators*(KPI) serta pelaksanaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 373

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian direktorat jenderal.

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha, dokumentasi, formasi, statistik, kesejahteraan pegawai, cuti, dan penghargaan pegawai;
- b. pelaksanaan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya;
- c. pelaksanaan pemberhentian dan pemensiunan pegawai serta penyiapan bahan pembinaan pegawai dan hukuman disiplin;
- d. analisis kebutuhan pegawai, usulan penyaringan pegawai, dan pengusulan pegawai; dan
- e. pelaksanaan pemantauan prestasi kerja pegawai di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 375

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Kepegawaian;
- b. Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai;
- c. Subbagian Administrasi Peningkatan Kapasitas; dan
- d. Subbagian Umum Kepegawaian.

Pasal 376

- (1) Subbagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai mempunyai tugas melakukan pemberhentian dan pemensiunan pegawai serta penyiapan bahan pembinaan pegawai dan hukuman disiplin.
- (3) Subbagian Administrasi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan pegawai, usulan penyaringan pegawai, dan pengusulan pegawai untuk pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pemantauan prestasi kerja pegawai di lingkungan direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan tata usaha, dokumentasi, formasi, statistik, kesejahteraan pegawai, cuti, dan penghargaan pegawai.

Pasal 377

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan.

Pasal 378

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran belanja direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran serta pengajuan permintaan pembayaran;
- c. pelaksanaan pembuatan daftar dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai kantor pusat; dan
- d. pelaksanaan akuntansi pelaksanaan anggaran belanja dan evaluasi serta penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal.

Pasal 379

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Administrasi Gaji dan Tunjangan; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 380

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran belanja direktorat jenderal.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan perbendaharaan anggaran belanja direktorat jenderal dan menerbitkan surat perintah pembayaran serta pengajuan permintaan pembayaran ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (3) Subbagian Administrasi Gaji dan Tunjangan mempunyai tugas melakukan pembuatan daftar dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai kantor pusat dan pengajuan permintaan ke Sekretariat Jenderal dan pengalokasian dana tunjangan ke satuan kerja di lingkungan direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran belanja dan evaluasi serta penyusunan laporan keuangan pelaksanaan anggaran belanja direktorat jenderal.

Pasal 381

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perlengkapan.

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan berdasarkan usulan dari unit terkait dan pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana, serta pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan penyimpanan dan distribusi perlengkapan sarana dan prasarana hasil pengadaan dan pengadministrasian penghunian rumah dinas di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana yang menjadi aset milik negara, dan pemeliharaan rumah dinas di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Pasal 383

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan I;
- b. Subbagian Pengadaan II;
- c. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi; dan
- d. Subbagian Inventarisasi, Pemeliharaan, dan Penghapusan.

Pasal 384

- (1) Subbagian Pengadaan I mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan berdasarkan usulan dari unit terkait, pengadaan

sarana dan prasarana teknologi komunikasi dan informasi, dan pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa.

- (2) Subbagian Pengadaan II mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan berdasarkan usulan dari unit terkait, pengadaan sarana dan prasarana non-teknologi komunikasi dan informasi, dan pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa.
- (3) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan penyimpanan dan distribusi sarana dan prasarana hasil pengadaan serta pengadministrasian penghunian rumah dinas di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (4) Subbagian Inventarisasi, Pemeliharaan dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana yang menjadi aset milik negara, dan pemeliharaan rumah dinas di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Pasal 385

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga.

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan bimbingan kearsipan direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, dan ekspedisi, serta kearsipan kantor pusat;
- c. pelaksanaan tata usaha, penyajian bahan kegiatan, pencatatan acara, dan kearsipan direktorat jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan protokol, pengaturan penerimaan tamu, perjalanan dinas, rapat pimpinan dan akomodasi; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga kantor pusat serta pengurusan aset milik negara yang dikuasai oleh satuan kerja kantor pusat.

Pasal 387

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Tata Usaha Pimpinan Direktorat Jenderal;
- c. Subbagian Protokol; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 388

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan kearsipan direktorat jenderal dan pelaksanaan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, dan ekspedisi, serta kearsipan kantor pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan Direktorat Jenderal mempunyai tugas melakukan tata usaha, penyajian bahan kegiatan, pencatatan acara, dan kearsipan direktorat jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan protokol, pengaturan penerimaan tamu, perjalanan dinas, rapat pimpinan, dan akomodasi.
- (4) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan rumah tangga kantor pusat serta pengurusan aset milik negara yang dikuasai oleh satuan kerja kantor pusat.

Bagian Keempat

Direktorat Peraturan Perpajakan I

Pasal 389

Direktorat Peraturan Perpajakan I mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Pasal 390

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Direktorat Peraturan Perpajakan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan,

Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 391

Direktorat Peraturan Perpajakan I terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
- b. Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri;
- c. Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
- d. Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 392

Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, dan peraturan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor khusus.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor khusus seperti kontrak karya di bidang pertambangan serta minyak dan gas bumi;

- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan(*ruling*) di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor khusus;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor khusus; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor khusus.

Pasal 394

Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
- b. Seksi Peraturan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa; dan
- c. Seksi Peraturan Perpajakan Lainnya.

Pasal 395

- (1) Seksi Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) Seksi Peraturan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
- (3) Seksi Peraturan Perpajakan Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor khusus.

Pasal 396

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan

rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Peraturan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di sektor industri, serta penugasan lain dari Direktur Peraturan Perpajakan I.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di sektor industri;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan(*ruling*) di bidang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di sektor industri;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional pemungutan dan restitusi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di sektor industri; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang pemungutan dan restitusi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di sektor industri.

Pasal 398

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri III.

Pasal 399

- (1) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor industri pertanian dan pertambangan.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor industri otomotif dan elektronik.

- (3) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor industri selain industri pertanian, pertambangan, otomotif, dan elektronik.

Pasal 400

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, dan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Peraturan Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, serta penugasan lain dari Direktur Peraturan Perpajakan I.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan(*ruling*) di bidang Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang pemungutan dan restitusi Pajak Pertambahan Nilai sektor perdagangan, jasa, dan pemungutan Pajak Tidak Langsung Lainnya; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 402

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan II;
- c. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Jasa; dan
- d. Seksi Peraturan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 403

- (1) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan besar.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan eceran.
- (3) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor jasa dan di sektor lainnya.
- (4) Seksi Peraturan Pajak Tidak Langsung Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 404

Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, serta penugasan lain dari Direktur Peraturan Perpajakan I.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan(*ruling*) di bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional pemungutan dan restitusi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Pasal 406

Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan II; dan
- c. Seksi Peraturan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Pasal 407

- (1) Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai pendataan dan penilaian, pengolahan data, dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai penerimaan, keberatan dan pengurangan, penagihan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Seksi Peraturan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Pasal 408

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Bagian Kelima

Direktorat Peraturan Perpajakan II

Pasal 409

Direktorat Peraturan Perpajakan II mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peraturan Pajak Penghasilan, perjanjian dan kerjasama perpajakan internasional, bantuan hukum, pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum, dan harmonisasi peraturan perpajakan.

Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Direktorat Peraturan Perpajakan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peraturan Pajak Penghasilan, perjanjian dan kerjasama perpajakan internasional, bantuan hukum, pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum, dan harmonisasi peraturan perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan Pajak Penghasilan, perjanjian dan kerjasama perpajakan internasional, bantuan hukum, pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum, dan harmonisasi peraturan perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peraturan Pajak Penghasilan, perjanjian dan kerjasama perpajakan internasional, bantuan hukum, pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum, dan harmonisasi peraturan perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan Pajak Penghasilan, perjanjian dan kerjasama perpajakan internasional, bantuan hukum, pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum, dan harmonisasi peraturan perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 411

Direktorat Peraturan Perpajakan II terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan;
- b. Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi;
- c. Subdirektorat Perjanjian dan Kerjasama Perpajakan Internasional;
- d. Subdirektorat Bantuan Hukum;
- e. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan;

- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 412

Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan dan penegasan(*ruling*) di bidang Pajak Penghasilan Badan, serta penugasan lain dari Direktur Peraturan Perpajakan II.

Pasal 413

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Penghasilan Badan;
- b. penyiapan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan(*ruling*) di bidang Pajak Penghasilan Badan;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional Pajak Penghasilan Badan; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Penghasilan Badan.

Pasal 414

Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan III.

Pasal 415

- (1) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Penghasilan Badan sektor industri.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Penghasilan Badan sektor perdagangan.
- (3) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan

peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Penghasilan Badan sektor jasa dan sektor lainnya.

Pasal 416

Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi, dan penugasan lain dari Direktur Peraturan Perpajakan II.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan(*ruling*) di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 418

Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan I;
- b. Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 419

- (1) Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan,

penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21, Pajak Penghasilan Pasal 23, dan Pajak Penghasilan Pasal 26.

- (2) Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan lainnya.
- (3) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Orang Pribadi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 420

Subdirektorat Perjanjian dan Kerjasama Perpajakan Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan persetujuan penghindaran pajak berganda, rancangan perjanjian atau kerjasama perpajakan internasional, dan peraturan pelaksanaannya, dan koordinasi pertukaran data dan informasi dengan negara-negara lain di bidang perpajakan.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Subdirektorat Perjanjian dan Kerjasama Perpajakan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan persetujuan penghindaran pajak berganda dan peraturan pelaksanaannya;
- b. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan perjanjian atau kerjasama perpajakan internasional;
- c. pemantauan, pengendalian dan evaluasi peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan(*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai perpajakan internasional;
- d. penyiapan bahan penelaahan dan koordinasi pelaksanaan pertukaran data dan informasi perpajakan dengan negara-negara lain;
- e. penyiapan bahan penelaahan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan *transfer pricing* dan *advanced pricing agreement*; dan
- f. pelaksanaan perundingan perjanjian perpajakan.

Pasal 422

Subdirektorat Perjanjian dan Kerjasama Perpajakan Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Perjanjian Asia Pasifik;
- b. Seksi Perjanjian Eropa;
- c. Seksi Perjanjian Amerika dan Afrika; dan
- d. Seksi Kerjasama Perpajakan Internasional.

Pasal 423

- (1) Seksi Perjanjian Asia Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penghindaran pajak berganda, penyiapan rancangan perjanjian perpajakan dan peraturan pelaksanaannya, pemantauan pelaksanaan perjanjian perpajakan, serta penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai perjanjian perpajakan dengan negara-negara di Asia Pasifik.
- (2) Seksi Perjanjian Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penghindaran pajak berganda, penyiapan rancangan perjanjian perpajakan dan peraturan pelaksanaannya, pemantauan pelaksanaan perjanjian perpajakan, serta penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai perjanjian perpajakan dengan negara-negara di Eropa.
- (3) Seksi Perjanjian Amerika dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penghindaran pajak berganda, penyiapan rancangan perjanjian perpajakan dan peraturan pelaksanaannya, pemantauan pelaksanaan perjanjian perpajakan, serta penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai perjanjian perpajakan dengan negara-negara di Amerika dan Afrika.
- (4) Seksi Kerjasama Perpajakan Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan kerjasama internasional di bidang perpajakan, serta pertukaran data dan informasi dengan negara-negara lain seperti *transfer pricing* dan *advanced pricing agreement*, termasuk data dan informasi dari perwakilan negara Republik Indonesia di luar negeri, serta memberikan pelayanan teknis perpajakan internasional kepada instansi lain.

Pasal 424

Subdirektorat Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pemberian bimbingan,

pelaksanaan, dan evaluasi dalam beracara di luar pengadilan pajak sejak tingkat pertama sampai dengan tingkat akhir, pemberian bantuan hukum di lingkungan direktorat jenderal, serta dokumentasi Peraturan Direktur Jenderal Pajak untuk dimuat dalam Berita Negara.

Pasal 425

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Subdirektorat Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis beracara di luar Pengadilan Pajak sejak tingkat pertama sampai dengan tingkat akhir serta pemberian bantuan hukum di lingkungan direktorat jenderal;
- b. pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam beracara di luar pengadilan pajak sejak tingkat pertama sampai dengan tingkat akhir serta pemberian bantuan hukum di lingkungan direktorat jenderal; dan
- c. dokumentasi Peraturan Direktur Jenderal Pajak untuk dimuat dalam Berita Negara.

Pasal 426

Subdirektorat Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Bantuan Hukum I;
- b. Seksi Bantuan Hukum II;
- c. Seksi Bantuan Hukum III; dan
- d. Seksi Bantuan Hukum IV.

Pasal 427

- (1) Seksi Bantuan Hukum I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis bantuan hukum serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi bantuan hukum di bidang perpajakan dan non perpajakan di wilayah Jakarta Pusat, wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib pajak Besar dan wilayah Kalimantan.
- (2) Seksi Bantuan Hukum II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis bantuan hukum serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi bantuan hukum di bidang perpajakan dan non perpajakan di wilayah Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Jakarta Timur, Bali, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua.
- (3) Seksi Bantuan Hukum III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis bantuan hukum serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi bantuan hukum di bidang perpajakan dan non perpajakan di wilayah Sulawesi, Jakarta

Utara, dan wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus.

- (4) Seksi Bantuan Hukum IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis bantuan hukum serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi bantuan hukum di bidang perpajakan dan non perpajakan di wilayah Sumatera, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Timur, serta dokumentasi Peraturan Direktur Jenderal Pajak untuk dimuat dalam Berita Negara.

Pasal 428

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan sinkronisasi serta mensinergikan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan, dan melaksanakan analisis dan evaluasi peraturan perpajakan internasional.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis keterkaitan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan serta menyelesaikan secara bersama rancangan peraturan perpajakan dan surat jawaban/tanggapan;
- b. sinkronisasi peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan serta menyelesaikan secara bersama rancangan peraturan dan surat jawaban/tanggapan yang berdampak terhadap lebih dari satu jenis pajak;
- c. mensinergikan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan serta menyelesaikan secara bersama rancangan peraturan dan surat jawaban/tanggapan yang berdampak terhadap lebih dari satu jenis pajak; dan
- d. analisis dan evaluasi peraturan perpajakan internasional sebagai bahan masukan penyusunan peraturan perpajakan nasional dan/atau perjanjian kerjasama perpajakan internasional serta menyelesaikan secara bersama rancangan perjanjian kerjasama perpajakan internasional dan surat jawaban/tanggapan dari pihak lain yang terkait masalah peraturan perpajakan internasional.

Pasal 430

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Peraturan Perpajakan;
- b. Seksi Sinkronisasi Peraturan Perpajakan;
- c. Seksi Sinergi Peraturan Perpajakan; dan
- d. Seksi Analisis Peraturan Perpajakan Internasional.

Pasal 431

- (1) Seksi Analisis Peraturan Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis keterkaitan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan.
- (2) Seksi Sinkronisasi Peraturan Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sinkronisasi peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan.
- (3) Seksi Sinergi Peraturan Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan untuk mensinergikan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan.
- (4) Seksi Analisis Peraturan Perpajakan Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi perjanjian dan kerjasama perpajakan internasional.

Pasal 432

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan.

Bagian Keenam

Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan

Pasal 433

Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemeriksaan dan penagihan perpajakan.

Pasal 434

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433, Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemeriksaan dan penagihan perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan dan penagihan perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemeriksaan dan penagihan perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeriksaan dan penagihan perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 435

Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan;
- b. Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan;
- c. Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus;
- d. Subdirektorat Kerjasama dan Dukungan Pemeriksaan;
- e. Subdirektorat Penagihan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 436

Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemeriksaan.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi analisis risiko dan perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak orang pribadi secara berkala;
- b. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi analisis risiko dan perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak badan secara berkala; dan
- c. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan pemeriksaan.

Pasal 438

Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib pajak Orang Pribadi;
- b. Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib pajak Badan; dan
- c. Seksi Strategi Pemeriksaan.

Pasal 439

- (1) Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib pajak Orang Pribadi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak orang pribadi secara berkala.
- (2) Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib pajak Badan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak badan secara berkala.
- (3) Seksi Strategi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pemeriksaan.

Pasal 440

Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan pengendalian pemeriksaan pajak.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pemeriksaan pajak;
- b. pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pemeriksaan atas wajib pajak; dan
- c. bimbingan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan pajak.

Pasal 442

Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Teknik Pemeriksaan;
- b. Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Kinerja Pemeriksaan.

Pasal 443

- (1) Seksi Teknik Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi teknik pemeriksaan pajak.

- (2) Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan pemantauan, penelaahan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan atas wajib pajak.
- (3) Seksi Evaluasi dan Kinerja Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pemeriksaan.

Pasal 444

Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemeriksaan serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas transaksi-transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis.

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444, Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pemeriksaan atas transaksi-transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemeriksaan atas transaksi-transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis; dan
- c. bimbingan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas transaksi-transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis.

Pasal 446

Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Pemeriksaan Transaksi Perusahaan Grup;
- b. Seksi Pemeriksaan Wajib pajak Sektor Sumber Daya Alam; dan
- c. Seksi *Transfer Pricing* dan Transaksi Khusus Lainnya.

Pasal 447

- (1) Seksi Pemeriksaan Transaksi Perusahaan Grup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi kebijakan teknis operasional pemeriksaan, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas wajib pajak yang merupakan perusahaan grup.
- (2) Seksi Pemeriksaan Wajib pajak Sektor Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi kebijakan teknis

operasional pemeriksaan, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas wajib pajak Sektor Sumber Daya Alam.

- (3) Seksi *Transfer Pricing* dan Transaksi Khusus Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi kebijakan teknis operasional pemeriksaan, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas transaksi *transfer pricing* dan transaksi khusus lainnya.

Pasal 448

Subdirektorat Kerjasama dan Dukungan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan penanganan kerjasama pemeriksaan, dukungan teknis, sistem serta analisis data dan informasi pemeriksaan.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Subdirektorat Kerjasama dan Dukungan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi atas kerjasama pemeriksaan dengan instansi terkait;
- b. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi terhadap dukungan teknis, sistem data dan informasi serta sistem dokumentasi informasi pemeriksaan terkait; dan
- c. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi terhadap dukungan analisis data dan informasi serta dokumentasi analisis informasi pemeriksaan terkait.

Pasal 450

Subdirektorat Kerjasama dan Dukungan Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama Pemeriksaan;
- b. Seksi Dukungan Teknis Pemeriksaan; dan
- c. Seksi Data dan Dukungan Pemeriksaan.

Pasal 451

- (1) Seksi Kerjasama Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pemeriksaan dengan instansi terkait.

- (2) Seksi Dukungan Teknis Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan dukungan teknis, sistem data dan informasi serta sistem dokumentasi informasi pemeriksaan terkait.
- (3) Seksi Data dan Dukungan Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan dukungan analisis data dan informasi serta dokumentasi analisis informasi pemeriksaan terkait.

Pasal 452

Subdirektorat Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, koordinasi pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis operasional penagihan.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Subdirektorat Penagihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional dan rencana penagihan wajib pajak;
- b. pemantauan, pengawasan, pengendalian, koordinasi pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan penagihan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pemantauan pelaksanaan petunjuk teknis tata usaha piutang pajak serta penatausahaan piutang dan pencairan serta penghapusan tunggakan pajak.

Pasal 454

Subdirektorat Penagihan terdiri atas:

- a. Seksi Strategi dan Dukungan Penagihan;
- b. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Penagihan; dan
- c. Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan.

Pasal 455

- (1) Seksi Strategi dan Dukungan Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan teknis operasional penagihan pajak, serta pemberian dukungan dan koordinasi pelaksanaan penagihan pajak.

- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana penagihan pajak, serta pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknis penagihan pajak.
- (3) Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan mempunyai tugas melakukan pemantauan, penelaahan, pengawasan, pengendalian mutu penagihan pajak, dan penatausahaan penagihan pajak, piutang pajak, dan penghapusan tunggakan pajak.

Pasal 456

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Penagihan.

Bagian Ketujuh

Direktorat Intelijen dan Penyidikan

Pasal 457

Direktorat Intelijen dan Penyidikan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen dan penyidikan perpajakan.

Pasal 458

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457, Direktorat Intelijen dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang intelijen dan penyidikan perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang intelijen dan penyidikan perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang intelijen dan penyidikan perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang intelijen dan penyidikan perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 459

Direktorat Intelijen dan Penyidikan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Intelijen Perpajakan;
- b. Subdirektorat Rekayasa Keuangan;
- c. Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan;

- d. Subdirektorat Penyidikan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 460

Subdirektorat Intelijen Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pemantauan pelaksanaan petunjuk teknis pengumpulan, analisis, dan distribusi pemanfaatan data dan informasi intelijen, serta pelaksanaan intelijen.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Subdirektorat Intelijen Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pengumpulan, analisis, dan distribusi serta pemanfaatan data dan informasi intelijen;
- b. penyusunan rumusan standardisasi teknis pelaksanaan, pemantauan, evaluasi kegiatan intelijen, dan standardisasi teknis data intelijen, pengelolaan data intelijen, sistem data intelijen dan dokumentasi laporan pelaksanaan intelijen;
- c. penatausahaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pengumpulan, analisis, dan distribusi serta pemanfaatan data dan informasi intelijen;
- d. penyiapan pelaksanaan kerjasama intelijen dengan instansi terkait; dan
- e. pengendalian dan dukungan teknis tugas operasional intelijen.

Pasal 462

Subdirektorat Intelijen Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen Perpajakan I;
- b. Seksi Intelijen Perpajakan II; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pemantauan Intelijen Perpajakan.

Pasal 463

- (1) Seksi Intelijen Perpajakan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pengumpulan, analisis, dan distribusi serta pemanfaatan data dan informasi intelijen sektor industri.
- (2) Seksi Intelijen Perpajakan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pengumpulan, analisis, dan distribusi serta pemanfaatan data dan informasi intelijen sektor jasa dan perdagangan.

- (3) Seksi Evaluasi dan Pemantauan Intelijen Perpajakan mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pengumpulan, analisis, dan distribusi dan pemanfaatan data dan informasi intelijen, serta dokumentasi laporan pelaksanaan intelijen.

Pasal 464

Subdirektorat Rekayasa Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional penerimaan dan penanganan informasi, data, laporan, dan pengaduan, identifikasi serta analisis atas rekayasa keuangan wajib pajak dan pemantauan wajib pajak yang terkait dengan wajib pajak pelaku tindak pidana perpajakan.

Pasal 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Subdirektorat Rekayasa Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penanganan informasi, data, laporan, dan pengaduan;
- b. identifikasi dan analisis atas rekayasa keuangan wajib pajak yang diindikasikan adanya tindak pidana perpajakan; dan
- c. pemantauan wajib pajak yang terkait dengan wajib pajak pelaku tindak pidana perpajakan.

Pasal 466

Subdirektorat Rekayasa Keuangan terdiri atas:

- a. Seksi Rekayasa Keuangan I;
- b. Seksi Rekayasa Keuangan II; dan
- c. Seksi Rekayasa Keuangan III.

Pasal 467

- (1) Seksi Rekayasa Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penanganan informasi, data, laporan, dan pengaduan, identifikasi serta analisis atas rekayasa keuangan wajib pajak dan pemantauan wajib pajak yang terkait dengan wajib pajak pelaku tindak pidana perpajakan sektor industri.
- (2) Seksi Rekayasa Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penerimaan dan

penanganan informasi, data, laporan, dan pengaduan, identifikasi serta analisis atas rekayasa keuangan wajib pajak dan pemantauan wajib pajak yang terkait dengan wajib pajak pelaku tindak pidana perpajakan sektor Jasa dan sektor lainnya selain industri dan perdagangan.

- (3) Seksi Rekayasa Keuangan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penerimaan dan penanganan informasi, data, laporan, dan pengaduan, identifikasi serta analisis atas rekayasa keuangan wajib pajak dan pemantauan wajib pajak yang terkait dengan wajib pajak pelaku tindak pidana perpajakan sektor perdagangan.

Pasal 468

Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 469

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan;
- b. penatausahaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan; dan
- c. bimbingan pelaksanaan pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 470

Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan terdiri atas:

- a. Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan I;
- b. Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan II; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pemantauan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 471

- (1) Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan untuk wajib pajak badan.

- (2) Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan untuk wajib pajak orang pribadi.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pemantauan Pemeriksaan Bukti Permulaan mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pengumpulan dan penelaahan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 472

Subdirektorat Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Subdirektorat Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan;
- b. penatausahaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan; dan
- c. bimbingan pelaksanaan penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 474

Subdirektorat Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan I;
- b. Seksi Penyidikan II; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pemantauan Penyidikan.

Pasal 475

- (1) Seksi Penyidikan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan untuk wajib pajak badan.
- (2) Seksi Penyidikan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan untuk wajib pajak orang pribadi.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pemantauan Penyidikan mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi

pelaksanaan rencana dan teknik penyidikan atas tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 476

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Rekayasa Keuangan.

Bagian Kedelapan

Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian

Pasal 477

Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang ekstensifikasi dan penilaian perpajakan.

Pasal 478

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang ekstensifikasi dan penilaian perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ekstensifikasi dan penilaian perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang ekstensifikasi dan penilaian perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekstensifikasi dan penilaian perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 479

Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Ekstensifikasi;
- b. Subdirektorat Pendataan;
- c. Subdirektorat Penilaian I;
- d. Subdirektorat Penilaian II;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 480

Subdirektorat Ekstensifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan

bahan perumusan dan pemantauan pelaksanaan teknis di bidang ekstensifikasi perpajakan.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Subdirektorat Ekstensifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan ekstensifikasi wajib pajak;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara ekstensifikasi wajib pajak; dan
- c. penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis ekstensifikasi wajib pajak.

Pasal 482

Subdirektorat Ekstensifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Ekstensifikasi;
- b. Seksi Teknis Ekstensifikasi; dan
- c. Seksi Evaluasi Ekstensifikasi.

Pasal 483

- (1) Seksi Perencanaan Ekstensifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan ekstensifikasi wajib pajak.
- (2) Seksi Teknis Ekstensifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara ekstensifikasi wajib pajak.
- (3) Seksi Evaluasi Ekstensifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis ekstensifikasi wajib pajak.

Pasal 484

Subdirektorat Pendataan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pemantauan kebijakan teknis, pengolahan dan evaluasi data di bidang pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak.

Pasal 485

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, Subdirektorat Pendataan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pemantauan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pemantauan kebijakan teknis di bidang pemetaan objek dan subjek pajak; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan evaluasi data di bidang pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak.

Pasal 486

Subdirektorat Pendataan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pendataan dan Pemetaan;
- b. Seksi Teknis Pendataan dan Pemetaan; dan
- c. Seksi Dukungan dan Evaluasi Data.

Pasal 487

- (1) Seksi Perencanaan Pendataan dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak.
- (2) Seksi Teknis Pendataan dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak.
- (3) Seksi Dukungan dan Evaluasi Data mempunyai tugas melakukan analisis dan evaluasi data hasil pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak.

Pasal 488

Subdirektorat Penilaian I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian massal bumi, penilaian individu sektor perkebunan, perhutanan, komersial, dan objek khusus untuk keperluan perpajakan.

Pasal 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Subdirektorat Penilaian I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian massal bumi, analisis keseimbangan nilai, serta teknis kegiatan pendukung penilaian untuk keperluan perpajakan;
- b. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian individual sektor perkebunan dan perhutanan untuk keperluan perpajakan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian individual sektor komersial dan objek khusus untuk keperluan perpajakan.

Pasal 490

Subdirektorat Penilaian I terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Massal Bumi;
- b. Seksi Penilaian Individu Perkebunan dan Perhutanan; dan
- c. Seksi Penilaian Individu Komersial dan Objek Khusus.

Pasal 491

- (1) Seksi Penilaian Massal Bumi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis penilaian massal bumi dan analisis keseimbangan nilai serta teknis kegiatan pendukung penilaian.
- (2) Seksi Penilaian Individu Perkebunan dan Perhutanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis penilaian individu sektor perkebunan dan perhutanan.
- (3) Seksi Penilaian Individu Komersial dan Objek Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis penilaian individu sektor komersial dan objek khusus.

Pasal 492

Subdirektorat Penilaian II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian massal bangunan, penilaian individu sektor perumahan, industri, dan pertambangan serta penetapan untuk keperluan perpajakan.

Pasal 493

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 492, Subdirektorat Penilaian II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian massal bangunan dan analisis keseimbangan nilai serta teknis kegiatan pendukung penilaian massal bangunan untuk keperluan perpajakan;
- b. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian individu sektor perumahan dan industri untuk keperluan perpajakan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penilaian individu sektor pertambangan dan penetapan untuk keperluan perpajakan.

Pasal 494

Subdirektorat Penilaian II terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Massal Bangunan;
- b. Seksi Penilaian Individu Perumahan dan Industri; dan
- c. Seksi Penilaian Individu Pertambangan.

Pasal 495

- (1) Seksi Penilaian Massal Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis penilaian massal bangunan, dan analisis keseimbangan nilai serta teknis kegiatan pendukung penilaian.
- (2) Seksi Penilaian Individu Perumahan dan Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis penilaian individu sektor perumahan dan industri.
- (3) Seksi Penilaian Individu Pertambangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan teknis penilaian individu sektor pertambangan serta penetapan.

Pasal 496

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Ekstensifikasi.

Bagian Kesembilan

Direktorat Keberatan dan Banding

Pasal 497

Direktorat Keberatan dan Banding mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keberatan dan banding.

Pasal 498

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 497, Direktorat Keberatan dan Banding menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang keberatan dan banding;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang keberatan dan banding;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keberatan dan banding;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keberatan dan banding; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 499

Direktorat Keberatan dan Banding terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan;
- b. Subdirektorat Banding dan Gugatan I;
- c. Subdirektorat Banding dan Gugatan II;
- d. Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 500

Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan.

Pasal 501

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500, Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan; dan
- b. pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan.

Pasal 502

Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan terdiri atas:

- a. Seksi Pengurangan dan Keberatan I;
- b. Seksi Pengurangan dan Keberatan II;
- c. Seksi Pengurangan dan Keberatan III; dan
- d. Seksi Pengurangan dan Keberatan IV.

Pasal 503

- (1) Seksi Pengurangan dan Keberatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik operasional serta pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan di wilayah Jakarta Pusat,

wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib pajak Besar dan wilayah Kalimantan.

- (2) Seksi Pengurangan dan Keberatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik operasional serta pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan di wilayah Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Jakarta Timur, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.
- (3) Seksi Pengurangan dan Keberatan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik operasional serta pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan di wilayah Sulawesi, Jakarta Utara dan wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus.
- (4) Seksi Pengurangan dan Keberatan IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik operasional serta pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan di wilayah Sumatera, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur.

Pasal 504

Subdirektorat Banding dan Gugatan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak, serta penyelesaian kasus banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak, di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk wilayah Jakarta serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib pajak Besar.

Pasal 505

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 504, Subdirektorat Banding dan Gugatan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan teknis operasional banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak; dan
- b. penyelesaian banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak.

Pasal 506

Subdirektorat Banding dan Gugatan I terdiri atas:

- a. Seksi Banding dan Gugatan IA;

- b. Seksi Banding dan Gugatan IB; dan
- c. Seksi Banding dan Gugatan IC.

Pasal 507

- (1) Seksi Banding dan Gugatan IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di wilayah Jakarta Pusat dan wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib pajak Besar.
- (2) Seksi Banding dan Gugatan IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahandan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di wilayah Jakarta Utara dan wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus.
- (3) Seksi Banding dan Gugatan IC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahandan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di wilayah Jakarta Barat, Jakarta Selatan, dan Jakarta Timur.

Pasal 508

Subdirektorat Banding dan Gugatan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan teknis operasional banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak, serta penyelesaian kasus banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak, di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk wilayah Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, Papua, dan Jawa selain Jakarta.

Pasal 509

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508, Subdirektorat Banding dan Gugatan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahandan penyusunan teknis operasional banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak; dan
- b. penyelesaian banding di Pengadilan Pajak dan gugatan di Pengadilan Pajak.

Pasal 510

Subdirektorat Banding dan Gugatan II terdiri atas:

- a. Seksi Banding dan Gugatan IIA;
- b. Seksi Banding dan Gugatan IIB; dan
- c. Seksi Banding dan Gugatan IIC.

Pasal 511

- (1) Seksi Banding dan Gugatan IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di wilayah Sumatera dan Banten.
- (2) Seksi Banding dan Gugatan IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahandan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di wilayah Kalimantan, Sulawesi, Jawa Barat, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Tengah.
- (3) Seksi Banding dan Gugatan IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahandan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di wilayah Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 512

Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian peninjauan kembali atas Putusan Pengadilan Pajak, penatausahaan, penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis operasional penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, keberatan, dan banding di Pengadilan Pajak.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan, penyiapan bahan, dan penyelesaian administrasi peninjauan kembali atas Putusan Pengadilan Pajak ke Mahkamah Agung;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis operasional penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, keberatan, banding di Pengadilan Pajak, dan gugatan di Pengadilan Pajak; dan
- c. penatausahaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, keberatan, serta banding dan gugatan di Pengadilan Pajak.

Pasal 514

Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Peninjauan Kembali;
- b. Seksi Evaluasi Pengurangan dan Keberatan; dan
- c. Seksi Evaluasi Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali.

Pasal 515

- (1) Seksi Peninjauan Kembali mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan, dan penyelesaian administrasi Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung.
- (2) Seksi Evaluasi Pengurangan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penyelesaian pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan.
- (3) Seksi Evaluasi Banding, Gugatan, dan Peninjauan Kembali mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional penyelesaian banding dan gugatan.

Pasal 516

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan

Pasal 517

Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan.

Pasal 518

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan; dan
- e. pelaksanaan tata usaha direktorat.

Pasal 519

Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Potensi Perpajakan;
- b. Subdirektorat Dampak Kebijakan;
- c. Subdirektorat Kepatuhan Wajib pajak dan Pemantauan;
- d. Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 520

Subdirektorat Potensi Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis penghitungan potensi pajak.

Pasal 521

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 520, Subdirektorat Potensi Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan teknik operasional penghitungan potensi pajak; dan
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional penghitungan potensi pajak.

Pasal 522

Subdirektorat Potensi Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Potensi Sektor Industri;
- b. Seksi Potensi Sektor Perdagangan; dan
- c. Seksi Potensi Sektor Jasa.

Pasal 523

- (1) Seksi Potensi Sektor Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional penghitungan potensi pajak dan penyusunan rencana penerimaan di sektor industri termasuk sektor informal.
- (2) Seksi Potensi Sektor Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional penghitungan potensi pajak dan penyusunan rencana penerimaan di sektor perdagangan termasuk sektor informal.

- (3) Seksi Potensi Sektor Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional penghitungan potensi pajak dan penyusunan rencana penerimaan di sektor jasa dan di sektor lainnya termasuk sektor informal.

Pasal 524

Subdirektorat Dampak Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penelitian perpajakan serta pendistribusian hasil penelitian.

Pasal 525

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 524, Subdirektorat Dampak Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemilihan tema penelitian perpajakan;
- b. penyiapan, penelaahan dan penelitian perpajakan; dan
- c. pendistribusian hasil penelitian.

Pasal 526

Subdirektorat Dampak Kebijakan terdiri atas:

- a. Seksi Dampak Kebijakan Perpajakan;
- b. Seksi Dampak Kondisi Makro Ekonomi; dan
- c. Seksi Dampak Kebijakan Umum.

Pasal 527

- (1) Seksi Dampak Kebijakan Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penelitian dampak kebijakan perpajakan serta pendistribusian hasil penelitian.
- (2) Seksi Dampak Kondisi Makro Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penelitian dampak kondisi makro ekonomi terhadap perpajakan serta pendistribusian hasil penelitian.
- (3) Seksi Dampak Kebijakan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penelitian dampak kebijakan umum terhadap perpajakan serta pendistribusian hasil penelitian.

Pasal 528

Subdirektorat Kepatuhan Wajib pajak dan Pemantauan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis analisis kepatuhan wajib pajak serta pemantauan pemanfaatan data.

Pasal 529

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 528,

Subdirektorat Kepatuhan Wajib pajak dan Pemantauan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional analisis dan pemantauan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, serta pemetaan kepatuhan wajib pajak;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional analisis dan pemantauan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, serta pemetaan kepatuhan wajib pajak;
- c. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional program peningkatan kepatuhan perpajakan wajib pajak;
- d. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional program peningkatan kepatuhan perpajakan wajib pajak; dan
- e. penyusunan kriteria perbandingan data(*data matching*) dan pemantauan, pengendalian serta evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemanfaatan data dan alat keterangan.

Pasal 530

Subdirektorat Kepatuhan Wajib pajak dan Pemantauan terdiri atas:

- a. Seksi Kepatuhan Wajib pajak Sektor Industri;
- b. Seksi Kepatuhan Wajib pajak Sektor Perdagangan;
- c. Seksi Kepatuhan Wajib pajak Sektor Jasa; dan
- d. Seksi Pemantauan Pemanfaatan Data.

Pasal 531

- (1) Seksi Kepatuhan Wajib pajak Sektor Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis analisis kepatuhan wajib pajak sektor industri.
- (2) Seksi Kepatuhan Wajib pajak Sektor Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis analisis kepatuhan wajib pajak sektor perdagangan.
- (3) Seksi Kepatuhan Wajib pajak Sektor Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis analisis kepatuhan wajib pajak sektor jasa dan sektor lainnya.
- (4) Seksi Pemantauan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melakukan penyusunan kriteria perbandingan data(*data matching*) dan pemantauan, pengendalian serta evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemanfaatan data dan alat keterangan.

Pasal 532

Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis penatausahaan dan evaluasi penerimaan pajak.

Pasal 533

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532, Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pembukuan, rekonsiliasi, analisis, statistik, dan penatausahaan penerimaan pajak;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pembukuan, rekonsiliasi, analisis, statistik, dan penatausahaan penerimaan pajak;
- c. penyiapan penelaahan dan penyusunan rencana penerimaan pajak jangka panjang dan jangka pendek;
- d. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi rencana penerimaan pajak jangka panjang dan jangka pendek;
- e. pemantauan dan evaluasi data realisasi penerimaan pajak; dan
- f. penyiapan data pembagian hasil penerimaan pajak.

Pasal 534

Subdirektorat Administrasi dan Evaluasi Penerimaan terdiri atas:

- a. Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I;
- b. Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II;
- c. Seksi Statistik dan Prakiraan Penerimaan; dan
- d. Seksi Evaluasi Penerimaan.

Pasal 535

- (1) Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, evaluasi pembukuan dan rekonsiliasi data penerimaan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Tidak Langsung lainnya serta penyiapan data pembagian hasil penerimaan pajak selain Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, evaluasi pembukuan dan rekonsiliasi, serta penyiapan data pembagian hasil penerimaan Pajak

Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

- (3) Seksi Statistik dan Prakiraan Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan statistik perpajakan dan prakiraan penerimaan perpajakan.
- (4) Seksi Evaluasi Penerimaan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi penerimaan pajak.

Pasal 536

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan.

Bagian Kesebelas

Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat

Pasal 537

Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 538

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537, Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 539

Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan;
- b. Subdirektorat Pelayanan Perpajakan;

- c. Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan;
- d. Subdirektorat Kerjasama dan Kemitraan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 540

Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis penyuluhan, serta pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, dokumentasi peraturan perpajakan dan non perpajakan.

Pasal 541

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 540, Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis penyuluhan;
- b. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan, dokumentasi peraturan perpajakan, dan peraturan non perpajakan;
- c. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis penyuluhan;
- d. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pengelolaan perpustakaan, dokumentasi peraturan perpajakan, dan peraturan non perpajakan;
- e. penyiapan teknik, metode, dan materi penyuluhan pajak;
- f. perancangan dan penyiapan sarana penyuluhan perpajakan;
- g. penyiapan rencana kebutuhan dan bahan pembinaan tenaga penyuluhan;
- h. penyiapan jawaban atas pertanyaan masyarakat, riset pelajar dan mahasiswa, konsultasi perpajakan dan tugas pelayanan penyuluhan lainnya di bidang perpajakan;
- i. pelaksanaan dokumentasi peraturan perpajakan dan non perpajakan; dan
- j. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 542

Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Materi Penyuluhan;
- b. Seksi Bimbingan Tenaga Penyuluh;

- c. Seksi Dukungan Penyuluhan; dan
- d. Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 543

- (1) Seksi Materi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis penyusunan materi penyuluhan.
- (2) Seksi Bimbingan Tenaga Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan penyiapan rencana kebutuhan dan bahan pembinaan tenaga penyuluhan, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis pembinaan tenaga penyuluh.
- (3) Seksi Dukungan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan penyiapan teknik dan metode penyuluhan pajak, perancangan dan penyiapan sarana penyuluhan perpajakan, penyiapan jawaban atas pertanyaan masyarakat, riset pelajar dan mahasiswa, konsultasi perpajakan dan tugas pelayanan penyuluhan lainnya di bidang perpajakan, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis dukungan penyuluhan.
- (4) Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis pengelolaan dokumentasi peraturan perpajakan dan non perpajakan serta pengelolaan perpustakaan perpajakan.

Pasal 544

Subdirektorat Pelayanan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan, serta pembinaan atas Pusat Layanan Informasi.

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Subdirektorat Pelayanan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan;
- b. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pembinaan Pusat Layanan Informasi;
- c. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pelayanan dan pembinaan Pusat Layanan Informasi; dan
- d. bimbingan pelaksanaan pelayanan.

Pasal 546

Subdirektorat Pelayanan Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Pengaduan;
- b. Seksi Dukungan Pelayanan dan Konsultasi;
- c. Seksi Peningkatan Mutu Pelayanan; dan
- d. Seksi Pemuktahiran *Tax Knowledge Based*.

Pasal 547

- (1) Seksi Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis manajemen penanganan keluhan.
- (2) Seksi Dukungan Pelayanan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pemberian dukungan pelayanan dan konsultasi.
- (3) Seksi Peningkatan Mutu Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahandan penyusunan kebijakan teknis operasional dalam rangka peningkatan mutu operasional pelayanan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan Pusat Layanan Informasi.
- (4) Seksi Pemuktahiran *Tax Knowledge Based* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahandan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendaliandan evaluasi pelaksanaan teknis pemeliharaan *Tax Knowledge Based*.

Pasal 548

Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis hubungan masyarakat.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional hubungan masyarakat;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis operasional hubungan masyarakat;

- c. penyiapan penelaahan dan penyusunan program dan pelaksanaan kehumasan, baik internal maupun eksternal, serta pemantauan dan pengelolaan berita; dan
- d. pengelolaan situs.

Pasal 550

Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Internal;
- b. Seksi Hubungan Eksternal;
- c. Seksi Pengelolaan Berita; dan
- d. Seksi Pengelolaan Situs.

Pasal 551

- (1) Seksi Hubungan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis komunikasi internal.
- (2) Seksi Hubungan Eksternal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis komunikasi eksternal.
- (3) Seksi Pengelolaan Berita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pengumpulan berita dan pemberian tanggapan.
- (4) Seksi Pengelolaan Situs mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pengelolaan situs.

Pasal 552

Subdirektorat Kerjasama dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama dan kemitraan Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, Subdirektorat Kerjasama dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis kerjasama dan kemitraan Direktorat Jenderal Pajak dengan pihak lain di dalam dan luar negeri;

- b. pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis kerjasama dan kemitraan Direktorat Jenderal Pajak dengan pihak lain di dalam dan luar negeri;
- c. koordinasi pelaksanaan pertukaran informasi dalam rangka kerjasama dan kemitraan Direktorat Jenderal Pajak dengan pihak lain di dalam negeri; dan
- d. bimbingan dan pelaksanaan kemitraan wajib pajak(*industrial partnership*).

Pasal 554

Subdirektorat Kerjasama dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama Dalam Negeri;
- b. Seksi Kerjasama Luar Negeri; dan
- c. Seksi Kemitraan Wajib Pajak.

Pasal 555

- (1) Seksi Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis serta koordinasi pelaksanaan pertukaran informasi dalam rangka kerjasama dan kemitraan Direktorat Jenderal Pajak dengan pihak lain di dalam negeri.
- (2) Seksi Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan dan pelaksanaan teknis acara dalam rangka kerjasama dan kemitraan dengan pihak lain di luar negeri.
- (3) Seksi Kemitraan Wajib Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberian dukungan kemitraan wajib pajak(*industrial partnership*).

Pasal 556

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kerjasama dan Kemitraan.

Bagian Keduabelas

Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan

Pasal 557

Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan mempunyai tugas merumuskan

serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang teknologi informasi perpajakan.

Pasal 558

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 557, Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang teknologi informasi perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi informasi perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang teknologi informasi perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi informasi perpajakan; dan
- e. pelaksanaan tata usaha direktorat.

Pasal 559

Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelayanan Operasional;
- b. Subdirektorat Pendukung Operasional;
- c. Subdirektorat Pemantauan Sistem dan Infrastruktur;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 560

Subdirektorat Pelayanan Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahandan penyusunan kebijakanserta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional, serta pelaksanaan pemberian pelayanan operasional mengenai sistem informasi, aplikasi, registrasi wajib pajak, dukungan teknis dan jaringan komunikasi data, serta administrasi program aplikasi.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Subdirektorat Pelayanan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pemberian pelayanan operasional mengenai sistem informasi, aplikasi, registrasi wajib pajak, dukungan teknis, dan jaringan komunikasi data;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemberian pelayanan operasional mengenai sistem

informasi, aplikasi, registrasi wajib pajak, dukungan teknis, dan jaringan komunikasi data;

- c. pemberian pelayanan operasional mengenai sistem informasi, aplikasi, registrasi wajib pajak, dukungan teknis, dan jaringan komunikasi data; dan
- d. administrasi program aplikasi.

Pasal 562

Subdirektorat Pelayanan Operasional terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Sistem Informasi;
- b. Seksi Pelayanan Aplikasi dan Registrasi;
- c. Seksi Pelayanan Dukungan Teknis; dan
- d. Seksi Pelayanan Jaringan Komunikasi Data.

Pasal 563

- (1) Seksi Pelayanan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional, serta pelaksanaan administrasi setiap masukan dan permasalahan yang berhubungan dengan sistem informasi serta pemecahan masalahnya dalam skala tertentu, serta administrasi program aplikasi.
- (2) Seksi Pelayanan Aplikasi dan Registrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional aplikasi perpajakan dan registrasi wajib pajak, serta pelaksanaan administrasi setiap masukan dan permasalahan yang berhubungan dengan aplikasi perpajakan serta pemecahan masalahnya dalam skala tertentu, serta administrasi program aplikasi.
- (3) Seksi Pelayanan Dukungan Teknis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional, serta pelaksanaan administrasi setiap masukan dan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan dukungan teknis serta pemecahan masalahnya dalam skala tertentu, serta administrasi program aplikasi.
- (4) Seksi Pelayanan Jaringan komunikasi Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional, serta pelaksanaan administrasi setiap masukan dan permasalahan yang berhubungan dengan jaringan komunikasi data serta pemecahan masalahnya dalam skala tertentu, serta administrasi program aplikasi.

Pasal 564

Subdirektorat Pendukung Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional, serta pelaksanaan bimbingan sistem, pemutakhiran data tampilan, pertukaran data elektronik, pengelolaan intranet dan internet.

Pasal 565

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564, Subdirektorat Pendukung Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional bimbingan sistem serta pemutakhiran data tampilan, pertukaran data elektronik, serta pengelolaan intranet dan internet;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional bimbingan sistem, pemutakhiran data tampilan, pertukaran data elektronik, serta pengelolaan intranet dan internet;
- c. pelaksanaan bimbingan sistem, pemutakhiran data tampilan, pertukaran data elektronik, serta pengelolaan intranet dan internet; dan
- d. administrasi pekerjaan, kegiatan, dan pelaksanaan tugas.

Pasal 566

Subdirektorat Pendukung Operasional terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Sistem;
- b. Seksi Pemutakhiran Data Tampilan;
- c. Seksi Pertukaran Data Elektronik; dan
- d. Seksi Pengelolaan Intranet dan Internet.

Pasal 567

- (1) Seksi Bimbingan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan bimbingan sistem yang ada di Direktorat Jenderal Pajak, serta administrasi pekerjaan, kegiatan dan pelaksanaan tugas.
- (2) Seksi Pemutakhiran Data Tampilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan operasional aplikasi yang berhubungan dengan pemutakhiran data, serta administrasi program aplikasi.

- (3) Seksi Pertukaran Data Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan operasional proses pertukaran data elektronik untuk menjamin kualitas data, serta administrasi pekerjaan, kegiatan dan pelaksanaan tugas.
- (4) Seksi Pengelolaan Intranet dan Internet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan operasional intranet dan internet, serta administrasi pekerjaan, kegiatan dan pelaksanaan tugas.

Pasal 568

Subdirektorat Pemantauan Sistem dan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional, serta pelaksanaan pemantauan terhadap konfigurasi dan kapasitas infrastruktur teknologi informasi, keamanan sistem dan jaringan komunikasi data, basis data, pengolahan data dan dokumen, pemeliharaan *Master File* Wajib pajak, serta administrasi program aplikasi.

Pasal 569

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 568, Subdirektorat Pemantauan Sistem dan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pemantauan konfigurasi dan kapasitas infrastruktur teknologi informasi, keamanan sistem dan jaringan komunikasi data, basis data, pemeliharaan *Master File* Wajib pajak, pengolahan data dan dokumen;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemantauan konfigurasi dan kapasitas infrastruktur teknologi informasi, keamanan sistem dan jaringan komunikasi data, basis data, pemeliharaan *Master File* Wajib pajak, pengolahan data dan dokumen;
- c. pemantauan konfigurasi dan kapasitas infrastruktur, keamanan sistem dan jaringan komunikasi data, basis data, serta pengolahan data dan dokumen;
- d. pemeliharaan *Master File* Wajib pajak; dan
- e. administrasi program aplikasi.

Pasal 570

Subdirektorat Pemantauan Sistem dan Infrastruktur terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan Konfigurasi dan Kapasitas;
- b. Seksi Pemantauan Keamanan Sistem dan Jaringan Komunikasi Data;
- c. Seksi Pemantauan Basis Data; dan
- d. Seksi Pemantauan Pengolahan Data dan Dokumen.

Pasal 571

- (1) Seksi Pemantauan Konfigurasi dan Kapasitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan pemantauan dan pemeliharaan konfigurasi dan kapasitas infrastruktur teknologi informasi, serta administrasi program aplikasi.
- (2) Seksi Pemantauan Keamanan Sistem dan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan pemantauan dan pemeliharaan keamanan sistem dan jaringan komunikasi data serta administrasi program aplikasi.
- (3) Seksi Pemantauan Basis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional, serta pelaksanaan pemantauan distribusi dan konsolidasi data serta operasional basis data nasional, serta administrasi program aplikasi.
- (4) Seksi Pemantauan Pengolahan Data dan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional, serta pelaksanaan pembinaan di bidang transformasi data dan pengelolaan dokumen dalam hal perekaman, kualitas dan transfer data, penyimpanan, peminjaman dan penghapusan dokumen dan media elektronik, pemeliharaan *Master File* Wajib pajak serta administrasi program aplikasi.

Pasal 572

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pelayanan Operasional.

Bagian Ketiga belas

Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur

Pasal 573

Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur.

Pasal 574

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573, Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 575

Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kepatuhan Internal;
- b. Subdirektorat Investigasi Internal;
- c. Subdirektorat Transformasi Organisasi;
- d. Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian;
- e. Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 576

Subdirektorat Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi dan perancanganserta pelaksanaan sistem kepatuhan internaldan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep *quality assurance*(penjaminan mutu).

Pasal 577

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 576, Subdirektorat Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan strategi dan perancangan, serta pelaksanaan internalisasi kepatuhan;
- b. pelaksanaan dan penyusunan pelaporan pengujian kepatuhan internal; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep *quality assurance*(penjaminan mutu).

Pasal 578

Subdirektorat Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Seksi Internalisasi Kepatuhan;
- b. Seksi Pengujian Kepatuhan; dan
- c. Seksi Penjaminan Kualitas.

Pasal 579

- (1) Seksi Internalisasi Kepatuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi dan perancangan serta pelaksanaan internalisasi kepatuhan.
- (2) Seksi Pengujian Kepatuhan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan penyusunan pelaporan pengujian kepatuhan internal.
- (3) Seksi Penjaminan Kualitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep *quality assurance*(penjaminan mutu).

Pasal 580

Subdirektorat Investigasi Internal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi dan perancanganserta pelaksanaan sistem investigasi internal, pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik, dan evaluasi hasil temuan pemeriksaan, koordinasi, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan dan pengaduan masyarakat.

Pasal 581

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 580, Subdirektorat Investigasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan strategi dan perancanganserta pelaksanaan sistem investigasi internal;
- b. penyiapan bahan perancangan dan penyiapan teknik investigasi pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai lainnya serta penatausahaannya;
- c. pelaksanaan pemeriksaan atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran

disiplin pegawai lainnya serta pelaporannya;

- d. evaluasi dan koordinasi hasil temuan pemeriksaan, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan; dan
- e. pelaksanaan dan pelaporan tindak lanjut pengaduan masyarakat tentang pegawai.

Pasal 582

Subdirektorat Investigasi Internal terdiri atas:

- a. Seksi Investigasi Internal I;
- b. Seksi Investigasi Internal II; dan
- c. Seksi Evaluasi Temuan Pemeriksaan Eksternal.

Pasal 583

- (1) Seksi Investigasi Internal I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan sistem investigasi internal, perancangan teknik investigasi dan penatausahaan pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai lainnya, serta pelaksanaan dan pelaporan pemeriksaan atas pelanggaran kode etik untuk wilayah Pulau Jawa.
- (2) Seksi Investigasi Internal II mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan sistem investigasi internal, perancangan teknik investigasi dan penatausahaan pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai lainnya, serta pelaksanaan dan pelaporan pemeriksaan atas pelanggaran kode etik untuk wilayah selain Pulau Jawa.
- (3) Seksi Evaluasi Temuan Pemeriksaan Eksternal mempunyai tugas melakukan evaluasi dan koordinasi hasil temuan pemeriksaan, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan, serta pelaksanaan dan pelaporan tindak lanjut pengaduan masyarakat tentang pegawai.

Pasal 584

Subdirektorat Transformasi Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana strategik jangka menengah dan jangka panjang, perancangan, dan pelaksanaan uji coba rancang bangun transformasi organisasi serta evaluasi implementasi pengembangan di bidang organisasi.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Subdirektorat Transformasi Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategik jangka menengah

dan jangka panjang;

- b. penyiapan perencanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan luar negeri(negara/pihak donor) berdasarkan usulan dari unit terkait;
- c. penyiapan pengendalian dan evaluasi bantuan luar negeri(negara/pihak donor);
- d. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep desain kelembagaan, uraian jabatan, prosedur kerja, dan analisis jabatan; dan
- e. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan evaluasi implementasi desain kelembagaan.

Pasal 586

Subdirektorat Transformasi Organisasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Strategis;
- b. Seksi Pengembangan Desain Kelembagaan; dan
- c. Seksi Evaluasi Implementasi Desain Kelembagaan.

Pasal 587

- (1) Seksi Perencanaan Strategis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana strategik jangka menengah dan jangka panjang direktorat jenderal dan penyiapan perencanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan luar negeri(negara/pihak donor) berdasarkan usulan dari unit terkait serta penyiapan pengendalian dan evaluasi bantuan luar negeri(negara/pihak donor).
- (2) Seksi Pengembangan Desain Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep desain kelembagaan, uraian jabatan, prosedur kerja, dan analisis jabatan.
- (3) Seksi Evaluasi Implementasi Desain Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan evaluasi implementasi desain kelembagaan.

Pasal 588

Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun serta evaluasi implementasi pengembangan di bidang manajemen kepegawaian, pengukuran kinerja pegawai, dan manajemen kepegawaian lainnya.

Pasal 589

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 588, Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun klasifikasi jabatan dan standar penyelesaian pekerjaan;
- b. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem pengukuran kinerja pegawai;
- c. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem mutasi, promosi, dan kompensasi;
- d. pelaksanaan asistensi implementasi pengembangan sistem manajemen kepegawaian; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan implementasi pengembangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 590

Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Klasifikasi Jabatan;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Pengukuran Kinerja; dan
- c. Seksi Pengembangan Sistem Mutasi, Promosi, dan Kompensasi.

Pasal 591

- (1) Seksi Pengembangan Klasifikasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun klasifikasi jabatan dan standar penyelesaian pekerjaan serta asistensi, penyiapan bahan evaluasi, dan penyusunan laporan implementasi pengembangan di bidang klasifikasi jabatan.
- (2) Seksi Perancangan Pengukuran Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem pengukuran kinerja pegawai serta asistensi, penyiapan bahan evaluasi, dan penyusunan laporan implementasi pengembangan sistem di bidang pengukuran kinerja pegawai.
- (3) Seksi Pengembangan Sistem Mutasi, Promosi, dan Kompensasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem mutasi, promosi, dan kompensasi, serta asistensi, penyiapan bahan evaluasi, dan penyusunan laporan implementasi pengembangan sistem di bidang mutasi, promosi, dan kompensasi.

Pasal 592

Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai mempunyai tugas melaksanakan analisis kriteria kompetensi pegawai, penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan identifikasi kompetensi pegawai, penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan sarana dan

metode pengembangan kapasitas pegawai, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan identifikasi kompetensi dan implementasi pengembangan kapasitas pegawai dengan berkoordinasi dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpajakan.

Pasal 593

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 592, Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis kriteria kompetensi pegawai;
- b. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan identifikasi kompetensi pegawai;
- c. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan sarana dan metode pengembangan kapasitas pegawai; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan identifikasi kompetensi dan implementasi pengembangan kapasitas pegawai.

Pasal 594

Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Kompetensi Pegawai; dan
- b. Seksi Pengembangan Kapasitas Pegawai.

Pasal 595

- (1) Seksi Analisis Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melakukan analisis kriteria, penyiapan bahan perancangan, dan pelaksanaan identifikasi kompetensi pegawai serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan sarana dan metode serta evaluasi dan penyusunan laporan implementasi pengembangan kapasitas pegawai.

Pasal 596

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai.

Bagian Keempatbelas

Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi

Pasal 597

Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang transformasi teknologi komunikasi dan informasi.

Pasal 598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 597, Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang transformasi teknologi komunikasi dan informasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang transformasi teknologi komunikasi dan informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang transformasi teknologi komunikasi dan informasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang transformasi teknologi komunikasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 599

Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi;
- b. Subdirektorat Pengembangan Perangkat Keras;
- c. Subdirektorat Pengembangan Aplikasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 600

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan perancangan sistem dan prosedur perpajakan, analisis konfigurasi dan kapasitas infrastruktur, analisis keamanan sistem dan jaringan komunikasi data serta evaluasi sistem informasi.

Pasal 601

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600, Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perancangan sistem dan prosedur perpajakan;
- b. analisis konfigurasi dan kapasitas infrastruktur teknologi informasi;
- c. analisis keamanan sistem dan jaringan komunikasi data; dan
- d. evaluasi sistem informasi.

Pasal 602

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi terdiri atas :

- a. Seksi Perancangan Sistem dan Prosedur Perpajakan;
- b. Seksi Analisis Konfigurasi dan Kapasitas;
- c. Seksi Analisis Jaringan Komunikasi Data; dan
- d. Seksi Evaluasi Sistem Informasi.

Pasal 603

- (1) Seksi Perancangan Sistem dan Prosedur Perpajakan mempunyai tugas melakukan analisis, identifikasi dan perancangan sistem dan prosedur perpajakan.
- (2) Seksi Analisis Konfigurasi dan Kapasitas mempunyai tugas melakukan analisis dan identifikasi konfigurasi dan kapasitas infrastruktur teknologi informasi.
- (3) Seksi Analisis Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan analisis dan identifikasi keamanan infrastruktur sistem dan jaringan komunikasi data.
- (4) Seksi Evaluasi Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional sistem informasi.

Pasal 604

Subdirektorat Pengembangan Perangkat Keras mempunyai tugas melaksanakan analisis, perencanaan, perancangan, instalasi konfigurasi basis data, jaringan komunikasi data dan pengelolaan basis data dan data spasial.

Pasal 605

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 604, Subdirektorat Pengembangan Perangkat Keras menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian, perencanaan, perancangan, instalasi, dan evaluasi konfigurasi basis data;
- b. penelitian, perencanaan, perancangan, instalasi, dan evaluasi jaringan komunikasi data;
- c. pengelolaan basis data; dan
- d. pengelolaan data spasial.

Pasal 606

Subdirektorat Pengembangan Perangkat Keras terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Konfigurasi Basis Data;
- b. Seksi Pengembangan Jaringan Komunikasi Data;
- c. Seksi Pengelolaan Basis Data; dan
- d. Seksi Pengelolaan Data Spasial.

Pasal 607

- (1) Seksi Pengembangan Konfigurasi Basis Data mempunyai tugas melakukan penelitian, perencanaan, perancangan, instalasi, dan evaluasi konfigurasi basis data.
- (2) Seksi Pengembangan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penelitian, perencanaan perancangan, instalasi, dan evaluasi jaringan komunikasi data.
- (3) Seksi Pengelolaan Basis Data mempunyai tugas melakukan pengelolaan basis data.
- (4) Seksi Pengelolaan Data Spasial mempunyai tugas melakukan pengelolaan data spasial.

Pasal 608

Subdirektorat Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, instalasi aplikasi perpajakan, aplikasi informasi geografis, dan aplikasi informasi dan pelaporan serta penyusunan prosedur operasional.

Pasal 609

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 608, Subdirektorat Pengembangan Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penelitian, perencanaan, perancangan, instalasi, dan evaluasi aplikasi perpajakan, aplikasi informasi geografis, dan aplikasi informasi dan pelaporan; dan
- b. penyusunan prosedur operasional sistem informasi dan aplikasi.

Pasal 610

Subdirektorat Pengembangan Aplikasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Aplikasi Perpajakan;
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi Informasi Geografis;
- c. Seksi Pengembangan Aplikasi Informasi dan Pelaporan; dan
- d. Seksi Penyusunan Prosedur Operasional.

Pasal 611

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pembuatan, pengembangan, dan instalasi aplikasi perpajakan dan aplikasi pendukung serta administrasi program aplikasi.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi Informasi Geografis mempunyai tugas melakukan pembuatan, pengembangan, dan instalasi aplikasi informasi geografis serta administrasi program aplikasi.
- (3) Seksi Pengembangan Aplikasi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pembuatan, pengembangan, dan instalasi aplikasi informasi dan pelaporan serta administrasi program aplikasi.
- (4) Seksi Penyusunan Prosedur Operasional mempunyai tugas melakukan penyusunan prosedur kerja yang berhubungan dengan operasional di bidang teknologi informasi dan buku petunjuk penggunaan sistem informasi dan aplikasi.

Pasal 612

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Sistem Informasi.

Bagian Kelimabelas

Direktorat Transformasi Proses Bisnis

Pasal 613

Direktorat Transformasi Proses Bisnis mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang transformasi proses bisnis.

Pasal 614

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613, Direktorat Transformasi Proses Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang transformasi proses bisnis;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang transformasi proses bisnis;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang transformasi proses bisnis;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang transformasi proses bisnis; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 615

Direktorat Transformasi Proses Bisnis terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Pelayanan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum;
- d. Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian;
- e. Subdirektorat Manajemen Transformasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 616

Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang penyuluhan.

Pasal 617

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 616, Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep penyuluhan;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penyuluhan; dan
- c. evaluasi implementasi pengembangan di bidang penyuluhan.

Pasal 618

Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Penyuluhan I; dan
- b. Seksi Pengembangan Penyuluhan II.

Pasal 619

- (1) Seksi Pengembangan Penyuluhan I mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penyuluhan langsung.
- (2) Seksi Pengembangan Penyuluhan II mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penyuluhan tidak langsung.

Pasal 620

Subdirektorat Pengembangan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang pelayanan.

Pasal 621

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 620, Subdirektorat Pengembangan Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep pelayanan; dan
- b. evaluasi implementasi pengembangan di bidang pelayanan.

Pasal 622

Subdirektorat Pengembangan Pelayanan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Pelayanan I; dan
- b. Seksi Pengembangan Pelayanan II.

Pasal 623

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan pelayanan yang bersifat otomasi.
- (2) Seksi Pengembangan Pelayanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan pelayanan yang bersifat non otomasi.

Pasal 624

Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang penegakan hukum.

Pasal 625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 624, Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep penegakan hukum;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penegakan hukum; dan
- c. evaluasi implementasi pengembangan di bidang pengawasan.

Pasal 626

Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Penegakan Hukum I; dan
- b. Seksi Pengembangan Penegakan Hukum II.

Pasal 627

- (1) Seksi Pengembangan Penegakan Hukum I mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penegakan hukum di bidang pemeriksaan dan penagihan.
- (2) Seksi Pengembangan Penegakan Hukum II mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penegakan hukum di bidang intelijen dan penyidikan.

Pasal 628

Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan ekstensifikasi dan di bidang pemetaan, pendataan, dan penilaian.

Pasal 629

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 628, Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep Ekstensifikasi dan Penilaian;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep ekstensifikasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep pemetaan, pendataan, dan penilaian; dan
- d. evaluasi implementasi pengembangan di bidang ekstensifikasi, pemetaan, pendataan, dan penilaian.

Pasal 630

Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Ekstensifikasi; dan
- b. Seksi Pengembangan Pemetaan dan Penilaian.

Pasal 631

- (1) Seksi Pengembangan Ekstensifikasi mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan ekstensifikasi penilaian.
- (2) Seksi Pengembangan Pemetaan dan Penilaian mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan pemetaan, pendataan, dan penilaian.

Pasal 632

Subdirektorat Manajemen Transformasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan, koordinasi manajemen perubahan, penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan, serta koordinasi *quality assurance* (penjaminan mutu) pengembangan.

Pasal 633

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 632, Subdirektorat Manajemen Transformasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi manajemen perubahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi *quality assurance* (penjaminan mutu) pengembangan.

Pasal 634

Subdirektorat Manajemen Transformasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pengembangan dan Manajemen Perubahan; dan
- b. Seksi Manajemen Proses dan Penjaminan Kualitas Pengembangan.

Pasal 635

- (1) Seksi Perencanaan Pengembangan dan Manajemen Perubahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan serta koordinasi manajemen perubahan.
- (2) Seksi Manajemen Proses dan Penjaminan Kualitas Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan serta koordinasi *quality assurance* (penjaminan mutu) pengembangan.

Pasal 636

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan Pelayanan.

Bagian Keenambelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 637

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 638

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (6) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (7) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 639

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 640

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 639, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepabeanan dan cukai;

- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 641

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Teknis Kepabeanan;
- c. Direktorat Fasilitas Kepabeanan;
- d. Direktorat Cukai;
- e. Direktorat Penindakan dan Penyidikan;
- f. Direktorat Audit;
- g. Direktorat Kepabeanan Internasional;
- h. Direktorat Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai; dan
- i. Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 642

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan direktorat jenderal;
- b. penyelenggaraan pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian dan keuangan, dan pembinaan jabatan fungsional pada direktorat jenderal;
- c. pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal; dan
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan direktorat jenderal.

Pasal 644

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 645

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan rancangan kebijakan dan standarisasi teknis direktorat jenderal, penataan organisasi, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi peringkat jabatan, pengembangan kinerja organisasi, dan penyusunan jabatan fungsional.

Pasal 646

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 645, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rancangan kebijakan dan standarisasi teknis direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan, penelaahan dan evaluasi jabatan, evaluasi peringkat jabatan, pengembangan kinerja organisasi direktorat jenderal, dan penyusunan jabatan fungsional;
- c. penyiapan bahan penyusunan prosedur standar operasi serta evaluasi pelaksanaannya; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan rumusan standar norma waktu, standar beban kerja dan monitoring sistem dan prosedur kerja.

Pasal 647

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana I;
- c. Subbagian Tata Laksana II; dan
- d. Subbagian Pengembangan Profesi Kepabeanan dan Cukai.

Pasal 648

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penataan dan monitoring organisasi, analisis jabatan, penyusunan uraian jabatan, dan evaluasi peringkat jabatan.

- (2) Subbagian Tata Laksana I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rancangan kebijakan dan standardisasi teknis direktorat jenderal, prosedur kerja, monitoring sistem dan evaluasi prosedur kerja, tata naskah persuratan dinas, dan pakaian dinas.
- (3) Subbagian Tata Laksana II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis beban kerja, standar norma waktu dan pengembangan pelayanan publik direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Pengembangan Profesi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pedoman, pengkajian, implementasi, dan pengembangan jabatan fungsional di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 649

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian direktorat jenderal.

Pasal 650

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 649, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, formasi dan pengadaan pegawai, pelaksanaan urusan tata usaha, pendataan pegawai, cuti, dan dokumentasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan, dan mutasi kepegawaian lainnya;
- c. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai, serta pelaksanaan urusan pemberian penghargaan, penindakan, dan penjatuhan hukuman disiplin; dan
- d. penyiapan rencana kebutuhan dan penyaringan pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan.

Pasal 651

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Pegawai;
- b. Subbagian Mutasi Kepegawaian;
- c. Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai; dan
- d. Subbagian Umum Kepegawaian.

Pasal 652

- (1) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana kebutuhan dan penyaringan pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan, ujian jabatan, serta pendataan hasil pendidikan dan pelatihan.
- (2) Subbagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan, dan mutasi kepegawaian lainnya.
- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai serta melaksanakan urusan pemberian penghargaan, penindakan, dan penjatuhan hukuman disiplin.
- (4) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, formasi dan pengadaan pegawai, pelaksanaan urusan tata usaha, pendataan pegawai, cuti, dan dokumentasi kepegawaian.

Pasal 653

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 654

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 653, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal dan pengajuan permintaan pembayaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran;
- c. akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal; dan
- d. melakukan urusan gaji dan tunjangan pegawai.

Pasal 655

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Gaji.

Pasal 656

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal dan pengajuan permintaan pembayaran kepada Subbagian Perbendaharaan.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan urusan gaji dan tunjangan pegawai.

Pasal 657

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan direktorat jenderal.

Pasal 658

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 657, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan urusan pengadaan perlengkapan, serta pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan urusan inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan.

Pasal 659

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi; dan
- c. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 660

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan urusan pengadaan, serta pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa sarana, prasarana kantor serta pakaian dinas seragam pegawai.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan.

- (3) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan.

Pasal 661

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga kantor pusat direktorat jenderal.

Pasal 662

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 661, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, distribusi, dan kearsipan direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas Sekretariat direktorat jenderal;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana, dan prasarana kantor pusat direktorat jenderal;
- d. pelaksanaan kesejahteraan, poliklinik, dan rumah dinas kantor pusat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, keprotokolan, dan akomodasi direktur jenderal.

Pasal 663

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Kesejahteraan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Direktur Jenderal.

Pasal 664

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, distribusi, dan kearsipan direktorat jenderal, dan penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas Sekretariat Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, pengamanan kantor, akomodasi, serta pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pusat direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan urusan kesejahteraan pegawai, poliklinik dan rumah dinas, serta pengelolaan Pungutan Negara Bukan Pajak(PNBP) atas aset kantor pusat direktorat jenderal.

- (4) Subbagian Tata Usaha Direktur Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, protokol, dan akomodasi direktur jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Teknis Kepabeanan

Pasal 665

Direktorat Teknis Kepabeanan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang teknis kepabeanan.

Pasal 666

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 665, Direktorat Teknis Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang teknis kepabeanan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang teknis kepabeanan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang teknis kepabeanan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknis kepabeanan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 667

Direktorat Teknis Kepabeanan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Impor;
- b. Subdirektorat Ekspor;
- c. Subdirektorat Klasifikasi Barang;
- d. Subdirektorat Nilai Pabean;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 668

Subdirektorat Impor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor, Tempat Penimbunan Sementara dan Tempat Penimbunan Pabean serta pelaksanaan di bidang penangguhan pembayaran bea masuk.

Pasal 669

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 668, Subdirektorat Impor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan

bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor;

- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penangguhan pembayaran bea masuk; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang tempat penimbunan sementara, tempat penimbunan pabean, barang tidak dikuasai, barang dikuasai negara, dan barang milik negara.

Pasal 670

Subdirektorat Impor terdiri atas:

- a. Seksi Impor I;
- b. Seksi Impor II;
- c. Seksi Penangguhan Bea Masuk; dan
- d. Seksi Tempat Penimbunan Sementara dan Tempat Penimbunan Pabean.

Pasal 671

- (1) Seksi Impor I dan Seksi Impor II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor sesuai dengan pembagian tugas yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Penangguhan Bea Masuk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penangguhan pembayaran bea masuk.
- (3) Seksi Tempat Penimbunan Sementara dan Tempat Penimbunan Pabean mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang tempat penimbunan sementara, tempat penimbunan pabean, barang tidak dikuasai, barang dikuasai negara, dan barang milik negara.

Pasal 672

Subdirektorat Ekspor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor dan bea keluar.

Pasal 673

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 672, Subdirektorat Ekspor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan

bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor komoditas yang tidak dikenakan bea keluar; dan

- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor komoditas yang dikenakan bea keluar.

Pasal 674

Subdirektorat Ekspor terdiri atas:

- a. Seksi Ekspor I;
- b. Seksi Ekspor II; dan
- c. Seksi Ekspor III.

Pasal 675

- (1) Seksi Ekspor I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor komoditas yang diatur tata niaga dan tidak dikenakan bea keluar.
- (2) Seksi Ekspor II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor komoditas yang tidak diatur tata niaga dan tidak dikenakan bea keluar.
- (3) Seksi Ekspor III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor komoditas yang dikenakan bea keluar.

Pasal 676

Subdirektorat Klasifikasi Barang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, profil komoditas, dan tarif bea masuk.

Pasal 677

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 676, Subdirektorat Klasifikasi Barang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, profil komoditas, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar; dan
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar.

Pasal 678

Subdirektorat Klasifikasi Barang terdiri atas:

- a. Seksi Klasifikasi I;
- b. Seksi Klasifikasi II;
- c. Seksi Klasifikasi III; dan
- d. Seksi Klasifikasi IV.

Pasal 679

- (1) Seksi Klasifikasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalance, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan dan tarif bea keluar serta penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalance, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 1 sampai dengan Bab 40(Bagian I sampai dengan Bagian VII) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.
- (2) Seksi Klasifikasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalance, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan dan tarif bea keluar serta penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalance, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 41 sampai dengan Bab 67(Bagian VIII sampai dengan Bagian XII) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.
- (3) Seksi Klasifikasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalance, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan dan tarif bea keluar serta penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalance, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 68 sampai dengan Bab 83(Bagian XIII sampai dengan Bagian XV) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.

- (4) Seksi Klasifikasi IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan dan tarif bea keluar serta penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk anti dumping/imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 84 sampai dengan Bab 97(Bagian XVI sampai dengan Bagian XXI) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.

Pasal 680

Subdirektorat Nilai Pabean mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga.

Pasal 681

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 680, Subdirektorat Nilai Pabean menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean dan data harga; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran profil komoditas, dan data harga.

Pasal 682

Subdirektorat Nilai Pabean terdiri atas:

- a. Seksi Nilai Pabean I;
- b. Seksi Nilai Pabean II;
- c. Seksi Nilai Pabean III; dan
- d. Seksi Nilai Pabean IV.

Pasal 683

- (1) Seksi Nilai Pabean I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, profil komoditas dan data harga serta penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran profil komoditas dan data harga atas barang yang termasuk dalam Bab 1 sampai dengan Bab 40(Bagian I sampai dengan Bagian VII) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.

- (2) Seksi Nilai Pabean II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, profil komoditas dan data harga serta penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran profil komoditas dan data harga atas barang yang termasuk dalam Bab 41 sampai dengan Bab 67(Bagian VII sampai dengan Bagian XII) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.
- (3) Seksi Nilai Pabean III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, profil komoditas dan data harga serta penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran profil komoditas dan data harga atas barang yang termasuk dalam Bab 68 sampai dengan Bab 83(Bagian XIII sampai dengan Bagian XV) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.
- (4) Seksi Nilai Pabean IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, profil komoditas dan data harga serta penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran profil komoditas dan data harga atas barang yang termasuk dalam Bab 84 sampai dengan Bab 97(Bagian XVI sampai dengan Bagian XXI) Buku Tarif Bea Masuk Indonesia.

Pasal 684

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga, dan kepegawaian serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Nilai Pabean.

Bagian Kelima

Direktorat Fasilitas Kepabeanan

Pasal 685

Direktorat Fasilitas Kepabeanan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang fasilitas kepabeanan.

Pasal 686

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 685, Direktorat Fasilitas Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitas kepabeanan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fasilitas kepabeanan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 687

Direktorat Fasilitas Kepabeanan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pembebasan;
- b. Subdirektorat Fasilitas Pertambangan;
- c. Subdirektorat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dan Tempat Penimbunan Berikat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 688

Subdirektorat Pembebasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk.

Pasal 689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, Subdirektorat Pembebasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang perwakilan negara asing, barang untuk keperluan badan internasional, buku ilmu pengetahuan, barang kiriman hadiah/hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam, barang contoh, peti atau kemasan lain yang berisi jenazah atau abu jenazah, barang pindahan, serta barang pribadi penumpang, awak sarana pengangkut, pelintas batas dan barang kiriman;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang keperluan museum, kebun binatang dan tempat lain yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam, barang keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, barang keperluan khusus kaum tuna netra dan penyandang cacat, barang keperluan pertahanan dan keamanan negara, barang dan bahan yang digunakan untuk menghasilkan barang bagi keperluan

pertahanan dan keamanan negara, obat-obatan yang menggunakan anggaran pemerintah yang diperuntukan bagi masyarakat, barang yang telah diekspor untuk perbaikan, pengerjaan dan pengujian, barang yang telah diekspor kemudian diimpor kembali dalam kualitas yang sama, bahan terapi manusia, pengelompokan darah dan penjenisan jaringan;

- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri, barang yang mengalami kerusakan, penurunan mutu, kemusnahan, atau penyusutan volume atau berat karena alamiah antara saat diangkut dan saat diberikan persetujuan impor untuk dipakai, barang oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum, barang keperluan olahraga, serta barang keperluan proyek pemerintah; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk barang dan bahan dalam rangka penanaman modal, mesin untuk pembangunan dan pengembangan industri, peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, peternakan atau perikanan, hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap yang berizin, dan fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk lainnya.

Pasal 690

Subdirektorat Pembebasan terdiri atas:

- a. Seksi Pembebasan I;
- b. Seksi Pembebasan II;
- c. Seksi Pembebasan III; dan
- d. Seksi Pembebasan IV.

Pasal 691

- (1) Seksi Pembebasan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang perwakilan negara asing, barang untuk keperluan badan internasional, buku ilmu pengetahuan, barang kiriman hadiah/hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam, barang contoh, peti atau kemasan lain yang berisi jenazah atau abu jenazah, barang pindahan, barang pribadi penumpang, awak sarana pengangkut, pelintas batas, dan barang kiriman.

- (2) Seksi Pembebasan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang keperluan museum, kebun binatang dan tempat lain yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam, barang keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, barang keperluan khusus kaum tuna netra dan penyandang cacat, barang keperluan pertahanan dan keamanan negara, barang dan bahan yang digunakan untuk menghasilkan barang bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara, obat-obatan yang menggunakan anggaran pemerintah yang diperuntukan bagi masyarakat, barang yang telah diekspor untuk perbaikan, pengerjaan dan pengujian, barang yang telah diekspor kemudian diimpor kembali dalam kualitas yang sama, bahan terapi manusia, pengelompokan darah, dan penjenisan jaringan.
- (3) Seksi Pembebasan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri, barang yang mengalami kerusakan, penurunan mutu, kemusnahan, atau penyusutan volume atau berat karena alamiah antara saat diangkut dan saat diberikan persetujuan impor untuk dipakai, barang oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum, barang keperluan olahraga serta barang keperluan proyek pemerintah.
- (4) Seksi Pembebasan IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk barang dan bahan dalam rangka penanaman modal, mesin untuk pembangunan dan pengembangan industri, peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah pencemaran lingkungan, bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, peternakan atau perikanan, hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap yang berizin, dan fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk lainnya.

Pasal 692

Subdirektorat Fasilitas Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan fasilitas kepabeanan di bidang pertambangan.

Pasal 693

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 692, Subdirektorat Fasilitas Pertambangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian pembebasan atau keringanan bea masuk di bidang pertambangan minyak dan gas bumi; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian pembebasan atau keringanan bea masuk di bidang pertambangan selain minyak dan gas bumi.

Pasal 694

Subdirektorat Fasilitas Pertambangan terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Minyak dan Gas Bumi; dan
- b. Seksi Fasilitas Aneka Tambang.

Pasal 695

- (1) Seksi Fasilitas Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian pembebasan atau keringanan bea masuk di bidang pertambangan minyak dan gas bumi.
- (2) Seksi Fasilitas Aneka Tambang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian pembebasan atau keringanan bea masuk di bidang pertambangan selain minyak dan gas bumi.

Pasal 696

Subdirektorat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dan Tempat Penimbunan Berikat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang kemudahan impor tujuan ekspor dan tempat penimbunan berikat, serta pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang tempat penimbunan berikat.

Pasal 697

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 696, Subdirektorat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dan Tempat Penimbunan Berikat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pembebasan dan/atau pengembalian bea masuk dalam rangka kemudahan impor tujuan ekspor;

- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kawasan berikat; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang gudang berikat, toko bebas bea dan entrepot untuk tujuan pameran, tempat daur ulang berikat, dan tempat lelang berikat.

Pasal 698

Subdirektorat Kemudahan Impor Tujuan Ekspor dan Tempat Penimbunan Berikat terdiri atas:

- a. Seksi Kemudahan Impor Tujuan Ekspor;
- b. Seksi Tempat Penimbunan Berikat I; dan
- c. Seksi Tempat Penimbunan Berikat II.

Pasal 699

- (1) Seksi Kemudahan Impor Tujuan Ekspor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pembebasan dan/atau pengembalian bea masuk dalam rangka kemudahan impor tujuan ekspor.
- (2) Seksi Tempat Penimbunan Berikat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang kawasan berikat.
- (3) Seksi Tempat Penimbunan Berikat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian perijinan dan fasilitas di bidang gudang berikat, toko bebas bea dan entrepot untuk tujuan pameran, tempat daur ulang berikat dan tempat lelang berikat.

Pasal 700

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian, serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pembebasan.

Bagian Keenam

Direktorat Cukai

Pasal 701

Direktorat Cukai mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang cukai.

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Direktorat Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang cukai;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang cukai;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang cukai;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 703

Direktorat Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Cukai Hasil Tembakau;
- b. Subdirektorat Aneka Cukai;
- c. Subdirektorat Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 704

Subdirektorat Cukai Hasil Tembakau mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang cukai hasil tembakau, pelaksanaan pengkajian tarif cukai, harga dasar, produksi, ekspor, impor, perkembangan harga pasar dalam rangka intensifikasi cukai dan pemberian fasilitas di bidang cukai hasil tembakau.

Pasal 705

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 704, Subdirektorat Cukai Hasil Tembakau menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perijinan dan fasilitas cukai hasil tembakau;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang tarif cukai, harga dasar, pemantauan perkembangan harga pasar dan produksi hasil tembakau; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor, ekspor, pemasukan, pengangkutan dan pengeluaran hasil tembakau.

Pasal 706

Subdirektorat Cukai Hasil Tembakau terdiri atas:

- a. Seksi Cukai Hasil Tembakau I;
- b. Seksi Cukai Hasil Tembakau II; dan
- c. Seksi Cukai Hasil Tembakau III.

Pasal 707

- (1) Seksi Cukai Hasil Tembakau I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perijinan dan fasilitas cukai hasil tembakau.
- (2) Seksi Cukai Hasil Tembakau II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang tarif cukai, harga dasar, pemantauan perkembangan harga pasar dan produksi hasil tembakau.
- (3) Seksi Cukai Hasil Tembakau III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang impor, ekspor, pemasukan, pengangkutan dan pengeluaran hasil tembakau.

Pasal 708

Subdirektorat Aneka Cukai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang cukai etil alkohol, minuman mengandung etil alkohol dan Barang Kena Cukai lainnya, pelaksanaan pengkajian tarif cukai, harga dasar, produksi, ekspor, impor, perkembangan harga pasar dalam rangka intensifikasi cukai, pemberian fasilitas di bidang Aneka Cukai serta penambahan dan pengurangan jenis Barang Kena Cukai.

Pasal 709

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 708, Subdirektorat Aneka Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perijinan dan fasilitas aneka cukai;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang tarif cukai, harga dasar, pemantauan perkembangan harga pasar, produksi aneka cukai dan penambahan atau pengurangan jenis Barang Kena Cukai; dan

- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor, ekspor, pemasukan, pengangkutan dan pengeluaran aneka cukai.

Pasal 710

Subdirektorat Aneka Cukai terdiri atas:

- a. Seksi Aneka Cukai I;
- b. Seksi Aneka Cukai II; dan
- c. Seksi Aneka Cukai III.

Pasal 711

- (1) Seksi Aneka Cukai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perijinan dan fasilitas aneka cukai.
- (2) Seksi Aneka Cukai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang tarif cukai, harga dasar, pemantauan perkembangan harga pasar, produksi aneka cukai dan penambahan atau pengurangan jenis Barang Kena Cukai.
- (3) Seksi Aneka Cukai III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor, ekspor, pemasukan, pengangkutan dan pengeluaran aneka cukai.

Pasal 712

Subdirektorat Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, serta pelaksanaan urusan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian dan pengembalian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.

Pasal 713

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 712, Subdirektorat Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyimpanan, pendistribusian, pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya; dan

- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembalian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.

Pasal 714

Subdirektorat Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya terdiri atas:

- a. Seksi Penyediaan Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya;
- b. Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya; dan
- c. Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya.

Pasal 715

- (1) Seksi Penyediaan Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.
- (2) Seksi Penyimpanan dan Pendistribusian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyimpanan, pendistribusian, pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.
- (3) Seksi Pengembalian Pita Cukai dan Tanda Pelunasan Cukai Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembalian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.

Pasal 716

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Cukai Hasil Tembakau.

Bagian Ketujuh

Direktorat Penindakan Dan Penyidikan

Pasal 717

Direktorat Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Direktorat Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 719

Direktorat Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Intelijen;
- b. Subdirektorat Penindakan;
- c. Subdirektorat Narkotika;
- d. Subdirektorat Penyidikan;
- e. Subdirektorat Sarana Operasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 720

Subdirektorat Intelijen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 721

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 720, Subdirektorat Intelijen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai;

- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang barang larangan dan pembatasan, barang hasil pelanggaran HAKI, barang yang terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas negara; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan pangkalan data intelijen kepabeanan dan cukai.

Pasal 722

Subdirektorat Intelijen terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen I;
- b. Seksi Intelijen II;
- c. Seksi Intelijen III; dan
- d. Seksi Pangkalan Data Intelijen.

Pasal 723

- (1) Seksi Intelijen I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor dan ekspor.
- (2) Seksi Intelijen II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai.
- (3) Seksi Intelijen III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang barang larangan dan pembatasan, barang hasil pelanggaran HAKI, barang yang terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas negara.
- (4) Seksi Pangkalan Data Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan pangkalan data intelijen dan profil dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 724

Subdirektorat Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis,

evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 725

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 724, Subdirektorat Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor;
- b. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang ekspor, barang larangan dan pembatasan, barang hasil pelanggaran HAKI, barang yang terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas Negara; dan
- c. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai.

Pasal 726

Subdirektorat Penindakan terdiri atas:

- a. Seksi Penindakan I;
- b. Seksi Penindakan II; dan
- c. Seksi Penindakan III.

Pasal 727

- (1) Seksi Penindakan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor.
- (2) Seksi Penindakan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang ekspor, barang larangan dan pembatasan, barang hasil pelanggaran HAKI, barang yang terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas Negara.

- (3) Seksi Penindakan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai.

Pasal 728

Subdirektorat Narkotika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang narkotika dan psikotropika, prekursor, serta perencanaan dan pengelolaan dukungan operasi narkotika.

Pasal 729

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 728, Subdirektorat Narkotika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi di bidang Narkotika dan Psikotropika;
- b. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi di bidang prekursor; dan
- c. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan sarana operasi di bidang narkotika, psikotropika dan prekursor.

Pasal 730

Subdirektorat Narkotika terdiri atas:

- a. Seksi Narkotika dan Psikotropika;
- b. Seksi Prekursor; dan
- c. Seksi Dukungan Operasi Narkotika.

Pasal 731

- (1) Seksi Narkotika dan Psikotropika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang narkotika dan psikotropika.
- (2) Seksi Prekursor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis,

evaluasi dan pelaksanaan intelijen, patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang prekursor.

- (3) Seksi Dukungan Operasi Narkotika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan, pemeliharaan dan pengelolaan sarana operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang narkotika, psikotropika, dan prekursor.

Pasal 732

Subdirektorat Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai.

Pasal 733

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 732, Subdirektorat Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana kepabeanan, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana di bidang cukai, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang cukai;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang urusan barang hasil penindakan, barang bukti, uang ganjaran serta penatausahaan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang urusan tempat tahanan.

Pasal 734

Subdirektorat Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan I;
- b. Seksi Penyidikan II;
- c. Seksi Barang Hasil Penindakan; dan
- d. Seksi Tempat Tahanan.

Pasal 735

- (1) Seksi Penyidikan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana kepebeanan, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepebeanan.
- (2) Seksi Penyidikan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana di bidang cukai serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang cukai.
- (3) Seksi Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelaksanaan urusan barang hasil penindakan, barang bukti, uang ganjaran serta penatausahaan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepebeanan dan cukai.
- (4) Seksi Tempat Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pelayanan tahanan, pemeliharaan keamanan, pengelolaan cabang rumah tahanan, serta urusan tata usaha cabang rumah tahanan.

Pasal 736

Subdirektorat Sarana Operasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan sarana operasi.

Pasal 737

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 736, Subdirektorat Sarana Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyediaan dan pemeliharaan perkapalan dan penerbangan bea dan cukai;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyediaan dan pemeliharaan sarana telekomunikasi dan elektronika, penginderaan, urusan perizinan dan operasional komunikasi radio, pengumpulan data statistik lalu lintas berita, serta pengelolaan stasiun radio kantor pusat direktorat jenderal; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyediaan dan

pemeliharaan persenjataan, sarana operasi narkotika dan psikotropika, dan sarana operasi lainnya.

Pasal 738

Subdirektorat Sarana Operasi terdiri atas:

- a. Seksi Sarana Operasi I;
- b. Seksi Sarana Operasi II; dan
- c. Seksi Sarana Operasi III.

Pasal 739

- (1) Seksi Sarana Operasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyediaan dan pemeliharaan perkapalan dan penerbangan bea dan cukai.
- (2) Seksi Sarana Operasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyediaan dan pemeliharaan sarana telekomunikasi dan elektronika, penginderaan, urusan perizinan dan operasional komunikasi radio, pengumpulan data statistik lalu lintas berita, serta pengelolaan stasiun radio kantor pusat direktorat jenderal.
- (3) Seksi Sarana Operasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyediaan persenjataan, sarana operasi narkotika dan psikotropika, dan sarana operasi lainnya, serta pemeliharaan persenjataan dan sarana operasi lainnya.

Pasal 740

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Intelijen.

Bagian Kedelapan

Direktorat Audit

Pasal 741

Direktorat Audit mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang audit kepabeanaan dan cukai.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Direktorat Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang audit kepabeanan dan cukai;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang audit kepabeanan dan cukai;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang audit kepabeanan dan cukai;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang audit kepabeanan dan cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 743

Direktorat Audit terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Audit;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Audit;
- c. Subdirektorat Evaluasi Audit;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 744

Subdirektorat Perencanaan Audit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan audit.

Pasal 745

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 744, Subdirektorat Perencanaan Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit di bidang fasilitas kepabeanan; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit di bidang cukai.

Pasal 746

Subdirektorat Perencanaan Audit terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Audit I;
- b. Seksi Perencanaan Audit II; dan
- c. Seksi Perencanaan Audit III.

Pasal 747

- (1) Seksi Perencanaan Audit I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit di bidang impor dan ekspor.
- (2) Seksi Perencanaan Audit II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit di bidang fasilitas kepabeanan.
- (3) Seksi Perencanaan Audit III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit di bidang cukai.

Pasal 748

Subdirektorat Pelaksanaan Audit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai.

Pasal 749

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 748, Subdirektorat Pelaksanaan Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit di bidang fasilitas kepabeanan; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit di bidang cukai.

Pasal 750

Subdirektorat Pelaksanaan Audit terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Audit I;
- b. Seksi Pelaksanaan Audit II; dan
- c. Seksi Pelaksanaan Audit III.

Pasal 751

- (1) Seksi Pelaksanaan Audit I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit di bidang impor dan ekspor.
- (2) Seksi Pelaksanaan Audit II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit di bidang fasilitas kepabeanan.
- (3) Seksi Pelaksanaan Audit III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit di bidang cukai.

Pasal 752

Subdirektorat Evaluasi Audit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai.

Pasal 753

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 752, Subdirektorat Evaluasi Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit kepabeanan di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit kepabeanan di bidang fasilitas kepabeanan; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit di bidang cukai.

Pasal 754

Subdirektorat Evaluasi Audit terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi Hasil Audit I;
- b. Seksi Evaluasi Hasil Audit II; dan
- c. Seksi Evaluasi Hasil Audit III.

Pasal 755

- (1) Seksi Evaluasi Hasil Audit I mempunyai melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit kepabeanan di bidang impor dan ekspor.

- (2) Seksi Evaluasi Hasil Audit II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit kepebeanaan di bidang fasilitas kepebeanaan.
- (3) Seksi Evaluasi Hasil Audit III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit di bidang cukai.

Pasal 756

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Audit.

Bagian Kesembilan

Direktorat Kepabeanaan Internasional

Pasal 757

Direktorat Kepabeanaan Internasional mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kepebeanaan internasional.

Pasal 758

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 757, Direktorat Kepabeanaan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kepebeanaan internasional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kepebeanaan internasional;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepebeanaan internasional;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepebeanaan internasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 759

Direktorat Kepabeanaan Internasional terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Multilateral;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Bilateral;
- c. Subdirektorat Kerja Sama Regional;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 760

Subdirektorat Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis multilateral di bidang kepabeanan.

Pasal 761

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 760, Subdirektorat Kerja Sama Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan WCO;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan WTO;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan selain WCO dan WTO; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama teknis multilateral di bidang kepabeanan.

Pasal 762

Subdirektorat Kerja Sama Multilateral terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Multilateral I;
- b. Seksi Kerja Sama Multilateral II; dan
- c. Seksi Kerja Sama Multilateral III.

Pasal 763

- (1) Seksi Kerja Sama Multilateral I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerjasama multilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan WCO.
- (2) Seksi Kerja Sama Multilateral II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerjasama multilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan WTO.

- (3) Seksi Kerja Sama Multilateral III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan selain WCO dan WTO, serta penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama teknis multilateral di bidang kepabeanan.

Pasal 764

Subdirektorat Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis bilateral di bidang kepabeanan.

Pasal 765

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 764, Subdirektorat Kerja Sama Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dengan negara-negara di kawasan Asia dan Afrika;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dengan negara-negara di kawasan Eropa dan Amerika;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dengan negara-negara di kawasan Australia dan Pasifik; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama teknis bilateral di bidang kepabeanan.

Pasal 766

Subdirektorat Kerja Sama Bilateral terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Bilateral I;
- b. Seksi Kerja Sama Bilateral II; dan
- c. Seksi Kerja Sama Bilateral III.

Pasal 767

- (1) Seksi Kerja Sama Bilateral I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dengan negara-negara di kawasan Asia dan Afrika, serta penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama teknis bilateral di bidang kepabeanan.

- (2) Seksi Kerja Sama Bilateral II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dengan negara-negara di kawasan Eropa dan Amerika.
- (3) Seksi Kerja Sama Bilateral III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dengan negara-negara di kawasan Australia dan Pasifik.

Pasal 768

Subdirektorat Kerja Sama Regional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, serta pelaksanaan kerja sama teknis regional di bidang kepabeanan.

Pasal 769

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 768, Subdirektorat Kerja Sama Regional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan ASEAN;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan APEC;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, serta pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan yang berhubungan dengan selain ASEAN dan APEC; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama teknis regional di bidang kepabeanan.

Pasal 770

Subdirektorat Kerja Sama Regional terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Regional I;
- b. Seksi Kerja Sama Regional II; dan
- c. Seksi Kerja Sama Regional III.

Pasal 771

- (1) Seksi Kerja Sama Regional I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, pelaksanaan kerja sama teknis regional di bidang kepabeanaan yang berhubungan dengan ASEAN, serta penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama teknis regional di bidang kepabeanaan.
- (2) Seksi Kerja Sama Regional II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, serta pelaksanaan kerja sama teknis regional di bidang kepabeanaan yang berhubungan dengan APEC.
- (3) Seksi Kerja Sama Regional III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional, serta pelaksanaan kerja sama teknis regional di bidang kepabeanaan yang berhubungan dengan selain ASEAN dan APEC.

Pasal 772

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian dan protokoler, serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kerja Sama Regional.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Penerimaan dan Peraturan Kepabeanaan dan Cukai

Pasal 773

Direktorat Penerimaan dan Peraturan Kepabeanaan dan Cukai mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penerimaan dan peraturan kepabeanaan dan cukai.

Pasal 774

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 773, Direktorat Penerimaan dan Peraturan Kepabeanaan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penerimaan dan peraturan kepabeanaan dan cukai;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penerimaan dan peraturan kepabeanaan dan cukai;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penerimaan dan peraturan kepabeanaan dan cukai;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerimaan dan peraturan kepabeanan dan cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 775

Direktorat Penerimaan dan Peraturan Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penerimaan;
- b. Subdirektorat Peraturan dan Bantuan Hukum;
- c. Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan;
- d. Subdirektorat Keberatan dan Banding;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 776

Subdirektorat Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pelaporan penerimaan, penagihan serta pengembalian atas pungutan bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut direktorat jenderal.

Pasal 777

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 776, Subdirektorat Penerimaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pelaporan penerimaan bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut direktorat jenderal; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang penagihan dan pengembalian bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut direktorat jenderal.

Pasal 778

Subdirektorat Penerimaan terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan Penerimaan; dan
- b. Seksi Penagihan dan Pengembalian.

Pasal 779

- (1) Seksi Pemantauan Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pelaporan

penerimaan bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut direktorat jenderal.

- (2) Seksi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang penagihan dan pengembalian bea masuk, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut direktorat jenderal.

Pasal 780

Subdirektorat Peraturan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penelaahan, evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, serta pemberian bantuan hukum terhadap masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 781

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 780, Subdirektorat Peraturan dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penelaahan, evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penelaahan, evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang cukai dan peraturan lainnya; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian bantuan hukum terhadap masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 782

Subdirektorat Peraturan dan Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Kepabeanan;
- b. Seksi Peraturan Cukai dan Peraturan Lainnya; dan
- c. Seksi Bantuan Hukum Kepabeanan dan Cukai.

Pasal 783

- (1) Seksi Peraturan Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penelaahan, evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan.
- (2) Seksi Peraturan Cukai dan Peraturan Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penelaahan, evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang cukai dan peraturan lainnya.
- (3) Seksi Bantuan Hukum Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian bantuan hukum terhadap masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 784

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang hubungan media, penyuluhan dan layanan informasi, publikasi dan dokumentasi kepabeanan dan cukai.

Pasal 785

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 784, Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan hubungan masyarakat, hubungan media, analisis berita, dan opini publik;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberian layanan informasi, komunikasi publik, serta menyelenggarakan *desk* informasi dan *call center*; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi, pengelolaan situs internet, museum, perpustakaan, dan pengelolaan berita.

Pasal 786

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Masyarakat;
- b. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi; dan
- c. Seksi Publikasi dan Dokumentasi.

Pasal 787

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan hubungan masyarakat, hubungan media, analisis berita, dan opini publik.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberian layanan informasi di bidang kepabeanaan dan cukai, komunikasi publik, serta menyelenggarakan *desk* informasi dan *call center*.
- (3) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi, pengelolaan situs internet, museum, perpustakaan, dan pengelolaan berita.

Pasal 788

Subdirektorat Keberatan dan Banding mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanaan dan cukai, dan urusan banding.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Subdirektorat Keberatan dan Banding menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan klasifikasi barang dan pembebanan tarif;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan nilai pabeaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang cukai, sanksi administrasi di bidang kepabeanaan dan cukai, dan selain tarif dan/atau nilai pabeaan; dan
- d. pelaksanaan urusan banding.

Pasal 790

Subdirektorat Keberatan dan Banding terdiri atas:

- a. Seksi Keberatan dan Banding I; dan
- b. Seksi Keberatan dan Banding II.

Pasal 791

- (1) Seksi Keberatan dan Banding I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan klasifikasi barang dan pembebanan tarif serta nilai pabean dan pelaksanaan urusan banding.
- (2) Seksi Keberatan dan Banding II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang cukai, sanksi administrasi di bidang kepabeanan dan cukai selain tarif dan/atau nilai pabean, dan pelaksanaan urusan banding.

Pasal 792

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Penerimaan.

Bagian Kesebelas

Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai

Pasal 793

Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang informasi kepabeanan dan cukai.

Pasal 794

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 793, Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang informasi kepabeanan dan cukai;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi kepabeanan dan cukai;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang informasi kepabeanan dan cukai;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi kepabeanaan dan cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 795

Direktorat Informasi Kepabeanaan dan Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Manajemen Risiko;
- b. Subdirektorat Registrasi Kepabeanaan;
- c. Subdirektorat Otomasi Sistem dan Prosedur;
- d. Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Sarana Otomasi;
- e. Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelayanan Informasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 796

Subdirektorat Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang manajemen risiko kepabeanaan dan cukai.

Pasal 797

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 796, Subdirektorat Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penentuan konteks dan identifikasi risiko di bidang kepabeanaan dan cukai; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengendalian risiko di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 798

Subdirektorat Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan Risiko; dan
- b. Seksi Pengendalian Risiko.

Pasal 799

- (1) Seksi Pemantauan Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko di bidang kepabeanan dan cukai, serta pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penentuan konteks dan identifikasi risiko di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Pengendalian Risiko mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengendalian risiko di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 800

Subdirektorat Registrasi Kepabeanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi kepabeanan.

Pasal 801

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 800, Subdirektorat Registrasi Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi importir;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi eksportir; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi selain importir dan eksportir.

Pasal 802

Subdirektorat Registrasi Kepabeanan terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Kepabeanan I;
- b. Seksi Registrasi Kepabeanan II; dan
- c. Seksi Registrasi Kepabeanan III.

Pasal 803

- (1) Seksi Registrasi Kepabeanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi importir.
- (2) Seksi Registrasi Kepabeanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi eksportir.

- (3) Seksi Registrasi Kepabeanan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan registrasi selain importir dan eksportir.

Pasal 804

Subdirektorat Otomasi Sistem dan Prosedur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dalam rangka otomasi sistem dan prosedur kepabeanan, cukai dan administrasi lainnya.

Pasal 805

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 804, Subdirektorat Otomasi Sistem dan Prosedur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem dan prosedur kepabeanan di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem dan prosedur di bidang cukai;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem dan prosedur penyajian data kepabeanan dan cukai; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem administrasi.

Pasal 806

Subdirektorat Otomasi Sistem dan Prosedur terdiri atas:

- a. Seksi Otomasi Sistem dan Prosedur Impor dan Ekspor;
- b. Seksi Otomasi Sistem dan Prosedur Cukai;
- c. Seksi Otomasi Sistem Penyajian Data; dan
- d. Seksi Otomasi Sistem Administrasi.

Pasal 807

- (1) Seksi Otomasi Sistem dan Prosedur Impor dan Ekspor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem dan prosedur kepabeanan di bidang impor dan ekspor.

- (2) Seksi Otomasi Sistem dan Prosedur Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem dan prosedur di bidang cukai.
- (3) Seksi Otomasi Sistem dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem dan prosedur penyajian data kepabeanaan dan cukai.
- (4) Seksi Otomasi Sistem Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi otomasi sistem administrasi.

Pasal 808

Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Sarana Otomasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan, penyediaan, pemeliharaan, pengendalian dan pengoperasian sistem dan sarana otomasi direktorat jenderal.

Pasal 809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 808, Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Sarana Otomasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan sistem dan sarana otomasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan, pengendalian, pengoperasian dan pemeliharaan sistem; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan, pengendalian, pengoperasian dan pemeliharaan sarana otomasi.

Pasal 810

Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Sarana Otomasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Sistem dan Sarana Otomasi;
- b. Seksi Pemeliharaan Sistem; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Sarana Otomasi.

Pasal 811

- (1) Seksi Perencanaan Sistem dan Sarana Otomasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan sistem dan sarana otomasi.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan, pengendalian, pengoperasian, dan pemeliharaan sistem.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sarana Otomasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan, pengendalian, pengoperasian dan pemeliharaan sarana otomasi.

Pasal 812

Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelayanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pengelolaan data kepabeanan dan cukai dalam rangka pelayanan informasi dan pelaporan kepabeanan dan cukai.

Pasal 813

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 812, Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan data kepabeanan dan cukai; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data, pelayanan informasi, dan pelaporan direktorat jenderal.

Pasal 814

Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelayanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Data; dan
- b. Seksi Pelayanan Informasi.

Pasal 815

- (1) Seksi Pengelolaan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan data kepabeanan dan cukai.

- (2) Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data, pelayanan informasi, dan pelaporan direktorat jenderal.

Pasal 816

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian serta menyusun rencana strategis dan laporan akuntabilitas direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelayanan Informasi.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 817

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 818

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 819

Direktorat Jenderal Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.

Pasal 820

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal

819, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perbendaharaan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan negara;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perbendaharaan negara;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perbendaharaan negara; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 821

Direktorat Jenderal Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelaksanaan Anggaran;
- c. Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
- d. Direktorat Sistem Manajemen Investasi;
- e. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- f. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- g. Direktorat Sistem Perbendaharaan; dan
- h. Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 822

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan dukungan strategis kepada semua unsur di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 823

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 822, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, dan manajemen keuangan direktorat jenderal;
- c. pelaksanaan kerjasama kelembagaan di bidang perbendaharaan;

- d. koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, rencana strategis, dan laporan akuntabilitas kinerja direktorat jenderal;
- e. pelaksanaan kehumasan, keterbukaan informasi publik, dan protokoler pimpinan lingkup direktorat jenderal;
- f. koordinasi dan pengelolaan kinerja, manajemen risiko, dan manajemen pengaduan direktorat jenderal;
- g. koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern serta pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin;
- h. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional terhadap tugas dan pelayanan perbendaharaan; dan
- i. pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, dan urusan rumah tangga direktorat jenderal.

Pasal 824

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Umum;
- e. Bagian Kepatuhan Internal; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 825

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan analisis penataan dan pengembangan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, pengembangan strategi dan standardisasi ketatalaksanaan, analisis beban kerja, pembakuan sarana dan prasarana organisasi, dan di bidang perbendaharaan, serta pengelolaan kinerja direktorat jenderal.

Pasal 826

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, *road map*, rencana kerja tahunan, dan kalender kegiatan direktorat jenderal;
- b. koordinasi pelaksanaan kegiatan direktorat jenderal;
- c. penyusunan analisis beban kerja dan pembakuan sarana dan prasarana organisasi;

- d. koordinasi dan sinkronisasi kebijakan strategis direktorat jenderal;
- e. penyiapan bahan penataan dan pengembangan organisasi, analisa dan evaluasi jabatan, serta monitoring dan evaluasi efektivitas organisasi;
- f. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja;
- g. penyusunan standardisasi ketatalaksanaan dan monitoring evaluasi kinerja layanan kantor instansi vertikal;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sistem akuntabilitas kinerja;
- i. penetapan target dan Indikator Kinerja Utama(IKU) berbasis *Balance Score Card*(BSC); dan
- j. pelaksanaan pengelolaan kinerja direktorat jenderal.

Pasal 827

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Strategis Organisasi;
- b. Subbagian Pengembangan Organisasi;
- c. Subbagian Tata Laksana; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi.

Pasal 828

- (1) Subbagian Perencanaan Strategis Organisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana strategis, *roadmap*, rencana kerja tahunan, dan kalender kegiatan, analisis beban kerja, pembakuan sarana dan prasarana organisasi, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan strategis direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Pengembangan Organisasi mempunyai tugas melakukan analisis penataan dan pengembangan organisasi, penyusunan, analisis dan evaluasi jabatan, serta monitoring dan evaluasi efektivitas organisasi.
- (3) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan peraturan perbendaharaan, analisis prosedur dan metode kerja, standardisasi ketatalaksanaan, serta monitoring dan evaluasi kinerja layanan pada instansi vertikal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sistem akuntabilitas kinerja, penetapan target dan Indikator Kinerja Utama(IKU) berbasis *Balance Score Card*(BSC), serta monitoring dan evaluasi, pengendalian, penilaian, analisis dan pelaporan kinerja direktorat jenderal.

Pasal 829

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan analisis dan perencanaan *grand design* sumber daya manusia dan manajemen talenta, analisis dan evaluasi *human capital development plan* dan internalisasi budaya organisasi, pengelolaan dan analisis pola mutasi dan evaluasi kinerja pegawai, pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia serta layanan administrasi sumber daya manusia Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 830

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan *grand design/road map* sumber daya manusia, *manpower planning/lifecycle management* dan *talent management*;
- b. perumusan kebijakan strategis sumber daya manusia;
- c. manajemen, analisis, dan evaluasi *assessment center*;
- d. penyusunan analisis kepuasan pegawai dan *engagement, career coaching* serta *career path*;
- e. standardisasi kompetensi jabatan dan kompetensi teknis;
- f. perumusan peraturan dan kebijakan di bidang sumber daya manusia;
- g. penyusunan *training path, training need analysis* dan *individual development plan*;
- h. pelaksanaan pengelolaan beasiswa dan pendidikan lanjutan, manajemen riset, *human capital development plan*;
- i. internalisasi nilai-nilai Kementerian Keuangan;
- j. pelaksanaan analisis pola mutasi, penempatan, promosi, alih tugas dan *open bidding*;
- k. pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja;
- l. manajemen penghargaan pegawai;
- m. monitoring dan evaluasi implementasi peraturan dan kebijakan di bidang sumber daya manusia, *employee assistance program* dan internalisasi budaya organisasi;
- n. analisis informasi sumber daya manusia;
- o. koordinasi dan sinkronisasi sistem pengelolaan data sumber daya manusia;
- p. manajemen media edukasi sumber daya manusia;
- q. pengelolaan pengarusutamaan gender, *knowledge management* dan *human resource audit*; dan

- r. pelaksanaan layanan administrasi sumber daya manusia,tata usaha dan manajemen risiko bagian.

Pasal 831

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Strategis dan Manajemen Talenta;
- b. Subbagian Pengembangan Kompetensi dan Budaya Organisasi;
- c. Subbagian Mutasi dan Penilaian Kinerja; dan
- d. Subbagian Sistem Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia.

Pasal 832

- (1) Subbagian Perencanaan Strategis dan Manajemen Talenta mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan strategis sumber daya manusia, pengelolaan, analisis, dan evaluasi *assessment center*, perumusan peraturan dan kebijakan di bidang sumber daya manusia, perumusan dan evaluasi standar kompetensi jabatan dan manajemen resiko Bagian Sumber Daya Manusia.
- (2) Subbagian Pengembangan Kompetensi dan Budaya Organisasi mempunyai tugas melakukan perencanaan metode pengembangan sumber daya manusia dan kebutuhan pendidikan dan latihan, pengelolaan program pendidikan dan latihan pegawai, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan riset dan edukasi pengembangan sumber daya manusia lainnya, pelaksanaan *training impact analysis*, pengelolaan budaya organisasi dalam rangka perencanaan, implementasi dan evaluasi internalisasi nilai-nilai Kementerian Keuangan, serta manajemen media edukasi sumber daya manusia.
- (3) Subbagian Mutasi dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan dan analisis pola mutasi, penempatan, promosi dan alih tugas, pengelolaan jabatan dan peringkat pegawai, pengelolaan dan evaluasi kinerja pegawai, monitoring serta evaluasi peringkat jabatan pegawai.
- (4) Subbagian Sistem Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan analisis informasi sumber daya manusia, koordinasi dan sinkronisasi sistem pengelolaan data dan layanan administrasi sumber daya manusia, monitoring dan evaluasi implementasi peraturan dan kebijakan di bidang sumber daya manusia, serta pengelolaan penghargaan pegawai.

Pasal 833

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran, urusan kebendaharaan, akuntansi dan pelaporan

pelaksanaan anggaran direktorat jenderal serta pengelolaan dan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai kantor pusat.

Pasal 834

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 833, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran direktorat jenderal serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran kantor pusat;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan koordinasi standardisasi pembayaran;
- c. pengujian permintaan pembayaran dan penerbitan surat perintah pembayaran kantor pusat;
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi pelaksanaan anggaran direktorat jenderal;
- e. akuntansi dan penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal;
- f. pengelolaan data dan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai kantor pusat; dan
- g. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai direktorat jenderal.

Pasal 835

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Belanja Pegawai dan Kesejahteraan.

Pasal 836

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran direktorat jenderal serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran kantor pusat.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan standardisasi pembayaran, urusan kebendaharaan, penerbitan surat perintah pembayaran, dan monitoring evaluasi pelaksanaan anggaran direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Belanja Pegawai dan Kesejahteraan

mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai kantor pusat serta urusan kesejahteraan pegawai direktorat jenderal.

Pasal 837

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tugas keprotokoleran, kehumasan dan layanan informasi, pengadaan barang/jasa, pengelolaan aset, dan urusan rumah tangga kantor pusat.

Pasal 838

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 837, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan keprotokoleran kegiatan pimpinan;
- b. pelaksanaan kegiatan kehumasan, pelaksanaan layanan informasi direktorat jenderal;
- c. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- d. perencanaan kebutuhan barang/jasa kantor pusat, perencanaan pengadaan, dan penerimaan barang/jasa;
- e. koordinasi dan supervisi Unit Layanan Pengadaan(ULP);
- f. koordinasi dan supervisi pelaksanaan rencana umum pengadaan direktorat jenderal;
- g. pelaksanaan layanan penyelesaian tagihan;
- h. pembuatan komitmen dan penyusunan permintaan pembayaran;
- i. perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, serta pengawasan aset strategis direktorat jenderal;
- j. pelaksanaan urusan administrasi persuratan kantor pusat direktorat jenderal, tata usaha kantor pusat direktorat jenderal, dan pengelolaan kearsipan direktorat jenderal;
- k. pelaksanaan dukungan kegiatan direktorat;
- l. pengelolaan sarana prasarana kantor pusat, dan pengelolaan barang persediaan.

Pasal 839

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Kehumasan, Layanan Informasi dan Protokoler;
- b. Subbagian Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Subbagian Pengelolaan Aset;
- d. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 840

- (1) Subbagian Kehumasan, Layanan Informasi dan Protokoler mempunyai tugas melakukan kegiatan kehumasan, pelaksanaan layanan informasi, pengurusan dokumen perjalanan dinas luar negeri, penyusunan laporan tahunan direktorat jenderal, sinkronisasi dan koordinasi pelayanan *helpdesk* dan keprotokoleran kegiatan pimpinan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan barang/jasa kantor pusat, perencanaan pengadaan kantor pusat, dan penerimaan barang/jasa kantor pusat, koordinasi dan supervisi Unit Layanan Pengadaan(ULP), pelaksanaan layanan penyelesaian tagihan serta koordinasi dan supervisi pelaksanaan rencana umum pengadaan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, serta pengawasan aset strategis direktorat jenderal dan pengelolaan barang persediaan kantor pusat.
- (4) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan administrasi persuratan, pengelolaan kearsipan, tata usaha direktorat jenderal, administrasi perjalanan dinas, dukungan pelaksanaan kegiatan direktorat, pengelolaan sarana prasarana kantor pusat.

Pasal 841

Bagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan manajemen risiko, evaluasi dan pengembangan sistem pengendalian internal, manajemen pengaduan, pemantauan dan evaluasi hasil pemeriksaan, pengelolaan sistem investigasi internal dan penegakan kode etik dan disiplin pegawai serta analisis tindak lanjut kepatuhan dan penetapan rekomendasi penindakan lingkup direktorat jenderal.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Bagian Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemetaan, pengukuran, dan penilaian risiko lingkup direktorat jenderal;
- b. monitoring dan evaluasi serta pengembangan strategi pengelolaan risiko;
- c. monitoring dan evaluasi penerapan serta pengembangan sistem pengendalian internal;
- d. pengelolaan sistem pengaduan dan analisis atas laporan pengaduan;

- e. pemantauan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional terhadap tugas dan pelayanan perbendaharaan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan analisis hasil temuan pemeriksaan serta asistensi penyusunan tanggapan hasil pemeriksaan;
- g. pengelolaan sistem investigasi internal dan pemantauan terhadap kepatuhan kode etik dan disiplin pegawai;
- h. pemeriksaan atas pelanggaran kode etik dan analisis tindak lanjut kepatuhan serta penetapan rekomendasi penindakan.

Pasal 843

Bagian Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Risiko;
- b. Subbagian Pemantauan Pengendalian Internal;
- c. Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Audit.

Pasal 844

- (1) Subbagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan pemetaan, penilaian dan pengembangan strategi pengelolaan risiko serta pengembangan implementasi program tata kelola yang bersih (*clean governance*) dan zona integritas lingkup direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Pemantauan Pengendalian Internal mempunyai tugas melakukan pengembangan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengendalian internal, pengelolaan sistem investigasi internal, pemantauan dan analisis tindak lanjut atas kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin pegawai, serta pengelolaan pengaduan masyarakat.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Audit mempunyai tugas melakukan analisis hasil temuan pemeriksaan, asistensi penyusunan tanggapan, evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional, dan penanganan perkara/kasus hukum lingkup direktorat jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Pelaksanaan Anggaran

Pasal 845

Direktorat Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan, standardisasi, monitoring dan evaluasi di bidang pelaksanaan anggaran.

Pasal 846

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845,

Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaksanaan anggaran;
- d. pembinaan di bidang pelaksanaan anggaran;
- e. monitoring pelaksanaan anggaran;
- f. evaluasi pelaksanaan anggaran; dan
- g. pembinaan, koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang pelaksanaan anggaran, penganggaran, perimbangan keuangan dan analisis fiskal regional;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 847

Direktorat Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I;
- c. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II;
- d. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III;
- e. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV
- f. Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 848

Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kinerja direktorat, konsolidasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta kompilasi, konsolidasi dan analisis laporan pelaksanaan tugas kantor wilayah.

Pasal 849

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 848, Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja tahunan direktorat;
- b. pengembangan dan evaluasi kinerja sumber daya manusia dan organisasi direktorat;

- c. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja direktorat;
- d. pengelolaan dan pemeliharaan data pelaksanaan anggaran;
- e. pengelolaan dan penyajian informasi keluaran direktorat;
- f. koordinasi dan evaluasi pencapaian kinerja direktorat;
- g. koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian internal direktorat
- h. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pelaksanaan anggaran
- i. koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- j. konsolidasi hasil pemantauan, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- k. koordinasi dan konsolidasi penyusunan reviu belanja pemerintah(*spending review*);
- l. koordinasi dan konsolidasi penyusunan reviu pelaksanaan anggaran;
- m. koordinasi dan konsolidasi proyeksi penyerapan anggaran dan kinerja belanja;
- n. kompilasi, konsolidasi dan analisis laporan-laporan pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional; dan
- o. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 850

Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Anggaran;
- b. Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran I;
- c. Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran II; dan
- d. Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran III.

Pasal 851

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan data pelaksanaan anggaran serta pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pelaksanaan anggaran;
- (2) Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran I, II dan III mempunyai tugas melakukan konsolidasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan

pembinaan pelaksanaan anggaran serta kompilasi, konsolidasi dan analisis laporan pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi di bidang pelaksanaan anggaran yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 852

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, serta melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 853

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 852, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- c. penyiapan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- d. pembinaan pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- e. monitoring pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- f. evaluasi pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- g. penyusunan reviu belanja pemerintah (*spending review*);
- h. penyusunan reviu pelaksanaan anggaran;
- i. peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal;
- j. pelaksanaan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional; dan
- k. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 854

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-D.

Pasal 855

Seksi Pelaksanaan Anggaran I-A, I-B, I-C, dan I-D masing-masing mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, menyusun reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi di bidang pelaksanaan anggaran yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 856

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, serta melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 857

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 856, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- c. penyiapan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- d. pembinaan pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- e. monitoring pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- f. evaluasi pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- g. penyusunan reviu belanja pemerintah(*spending review*);

- h. penyusunan reviu pelaksanaan anggaran;
- i. peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal;
- j. pelaksanaan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional; dan
- k. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 858

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-D.

Pasal 859

Seksi Pelaksanaan Anggaran II-A, II-B, II-C, dan II-D masing-masing mempunyai tugas-tugas melakukan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, menyusun reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi di bidang pelaksanaan anggaran yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 860

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, serta melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 861

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 860, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- c. penyiapan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- d. pembinaan pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- e. monitoring pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- f. evaluasi pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- g. penyusunan rewiu belanja pemerintah(*spending review*);
- h. penyusunan rewiu pelaksanaan anggaran;
- i. peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal; dan
- j. pelaksanaan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional; dan
- k. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 862

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-D.

Pasal 863

Seksi Pelaksanaan Anggaran III-A, III-B, III-C, dan III-D masing-masing mempunyai tugas-tugas melakukan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, menyusun rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi di bidang pelaksanaan anggaran yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 864

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi

sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan revidu belanja pemerintah dan revidu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, serta melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 865

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 864, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- c. penyiapan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- d. pembinaan pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- e. monitoring pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- f. evaluasi pelaksanaan anggaran kementerian/ lembaga;
- g. penyusunan revidu belanja pemerintah (*spending review*);
- h. penyusunan revidu pelaksanaan anggaran;
- i. peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal;
- j. pelaksanaan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional; dan
- k. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 866

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-D.

Pasal 867

Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-A, IV-B, IV-C, dan IV-D masing-masing mempunyai tugas-tugas melakukan perencanaan dan penyiapan rumusan

kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, menyusun rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, peningkatan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi direktorat dan instansi vertikal, melakukan tindak lanjut terhadap hasil pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi di bidang pelaksanaan anggaran yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 868

Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pengembangan strategi, metodologi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran, menganalisis, merumuskan dan menyusun rekomendasi pengembangan kebijakan pelaksanaan anggaran, serta koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan anggaran.

Pasal 869

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 868, Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pengembangan strategi monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- b. perumusan dan pengembangan metodologi monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- c. penyusunan pedoman monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran;
- d. perumusan dan pengembangan strategi monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional;
- e. perumusan dan pengembangan metodologi monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional;
- f. penyusunan pedoman monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan tugas kantor wilayah di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional;
- g. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran;
- h. analisis, perumusan, dan penyusunan rekomendasi pengembangan kebijakan pelaksanaan anggaran; dan

- i. koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan peraturan pelaksanaan anggaran kementerian/lembaga dan bagian anggaran Bendahara Umum Negara.

Pasal 870

Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran II;
- c. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran III; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran IV.

Pasal 871

Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran I, II, III dan IV mempunyai tugas melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan peraturan pelaksanaan anggaran, merumuskan dan mengembangkan strategi, metodologi, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi di bidang pelaksanaan anggaran yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 872

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran.

Bagian Kelima

Direktorat Pengelolaan Kas Negara

Pasal 873

Direktorat Pengelolaan Kas Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.

Pasal 874

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 873, Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kas negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kas negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan kas negara;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan kas negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 875

Direktorat Pengelolaan Kas Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Optimalisasi Kas;
- b. Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room*(TDR) dan Manajemen Risiko;
- c. Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas;
- d. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah;
- e. Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara;
- f. Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 876

Subdirektorat Optimalisasi Kas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan strategi likuiditas, optimalisasi kas dalam rupiah dan valuta asing, perencanaan *portfolio* penempatan rupiah dan valuta asing, perencanaan *portfolio* investasi Surat Berharga Negara dalam rupiah dan valuta asing, melaksanakan optimalisasi kas pada pasar uang rupiah, valuta asing dan Surat Berharga Negara, melakukan transaksi untuk tujuan lindung nilai(*hedging*), memberikan dan menatausahakan surat permintaan penyelesaian transaksi, melakukan kegiatan perhitungan *mark to market*, memonitor perkembangan pasar keuangan dan *counterparty* serta membuat laporan manajerial transaksi.

Pasal 877

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 876, Subdirektorat Optimalisasi Kas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan strategi likuiditas, perencanaan arus kas dan pengelolaan cadangan likuiditas baik dalam rupiah maupun valuta asing;
- b. penyusunan strategi optimalisasi kas dalam bertransaksi di pasar uang rupiah, valuta asing, dan Surat Berharga Negara;
- c. penyusunan strategi pengaturan jatuh tempo investasi dan penempatan untuk penyediaan dana dan likuiditas;
- d. merencanakan *portfolio* investasi Surat Berharga Negara dalam rupiah dan valuta asing;

- e. merencanakan *portfolio* penempatan rupiah dan valuta asing;
- f. penyelenggaraan optimalisasi kas dengan transaksi penempatan dana pada *counterparty*;
- g. penyelenggaraan optimalisasi kas dengan pembelian Surat Berharga Negara dan/atau *reverse repo*;
- h. penyelenggaraan pemenuhan kekurangan kas dengan transaksi penarikan atas penempatan dana pada *counterparty*;
- i. penyelenggaraan pemenuhan kekurangan kas dengan penjualan Surat Berharga Negara dan/atau *repo*;
- j. penyelenggaraan optimalisasi kas dalam denominasi valuta asing dengan penukaran dana dari valuta asing menjadi valuta asing lain atau dari rupiah menjadi valuta asing, atau dari valuta asing menjadi rupiah;
- k. pemenuhan kekurangan kas dan cadangan likuiditas dengan mengatur jatuh tempo penempatan kelebihan kas, mencairkan dana, dan melakukan *repo*, serta berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dalam rangka penerbitan Surat Perbendaharaan Negara (SPN);
- l. melakukan transaksi untuk tujuan lindung nilai (*hedging*);
- m. pembuatan surat permintaan penyelesaian transaksi;
- n. melakukan kegiatan perhitungan *mark to market*,
- o. penatausahaan transaksi melalui sistem aplikasi *Treasury*; dan
- p. penyusunan laporan manajerial transaksi.

Pasal 878

Subdirektorat Optimalisasi Kas terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Likuiditas;
- b. Seksi Pengelolaan Penempatan Uang;
- c. Seksi Pengelolaan Investasi Surat Berharga Negara; dan
- d. Seksi Pengelolaan Valuta Asing.

Pasal 879

- (1) Seksi Pengelolaan Likuiditas mempunyai tugas melakukan perencanaan arus kas harian, mingguan, dan bulanan serta strategi pengelolaan likuiditas dan kecukupan dana di Rekening Kas Umum Negara, sesuai dengan ketentuan Saldo Kas Minimal (SKM), menjaga ketersediaan cadangan likuiditas primer dan sekunder, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing, merencanakan *portfolio* investasi Surat Berharga Negara dalam rupiah dan valuta asing serta merencanakan *portfolio* penempatan rupiah dan valuta asing.

- (2) Seksi Pengelolaan Penempatan Uang mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi dan melakukan transaksi penempatan dan/atau penarikan penempatan rupiah dan valuta asing di pasar uang(*money market*), memantau dan menganalisis perkembangan tingkat bunga di pasar uang, membuat surat permintaan penyelesaian transaksi, menatausahakan transaksi, dan membuat laporan manajerial transaksi.
- (3) Seksi Pengelolaan Investasi Surat Berharga Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi, melakukan investasi dalam Surat Berharga Negara atau divestasi Surat Berharga Negara dalam rupiah maupun valuta asing dan transaksi *reverse repo* atau *repo* Surat Berharga Negara serta memantau, memonitor dan menganalisis perkembangan harga Surat Berharga Negara, melakukan kegiatan perhitungan *mark to market*, memberikan surat permintaan penyelesaian transaksi, menatausahakan transaksi, dan membuat laporan manajerial transaksi, serta berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dalam rangka penerbitan Surat Perbendaharaan Negara.
- (4) Seksi Pengelolaan Valuta Asing mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi dan melakukan pengelolaan valuta asing di pasar valuta asing serta memonitor dan menganalisis perkembangan suku bunga dan nilai tukar di pasar valuta asing, melakukan penukaran valuta asing menjadi rupiah atau rupiah menjadi valuta asing atau valuta asing menjadi valuta asing lainnya, melakukan transaksi untuk tujuan lindung nilai(*hedging*), melakukan kegiatan perhitungan *mark to market*, memberikan surat permintaan penyelesaian transaksi, menatausahakan transaksi dan membuat laporan manajerial transaksi.

Pasal 880

Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room*(TDR) dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan *update* kebijakan operasional TDR dan *Standard Operating Procedure*(SOP) TDR, melaksanakan penilaian, mengusulkan dan mengevaluasi *counterparty* sebagai mitra kerja, mengawasi kepatuhan pelaksanaan tugas TDR atas peraturan-peraturan pelaksanaan tugas TDR, melaksanakan kegiatan analisis *mark to market* atas *portfolio* TDR, melaksanakan perumusan rekomendasi dan usulan solusi atas potensi risiko yang mungkin timbul, menganalisis posisi *asset* dan *liability* untuk kepentingan *Asset-Liability Committee*(ALCO), melaksanakan perumusan rekomendasi ALCO dan *Asset Liability Management*(ALM), *Crisis Management Protocol*(CMP) dan *Bonds Stabilisation Framework*(BSF) di lingkungan Kementerian Keuangan, memonitor perkembangan pasar serta melakukan riset dan analisis indikator ekonomi fundamental dan/atau analisis teknikal, melaksanakan

perumusan kebijakan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia, Transaksi dan Infrastruktur TDR.

Pasal 881

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 880, Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room*(TDR) dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan *updating* kebijakan TDR, dan SOP TDR;
- b. penyusunan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. pengawasan kepatuhan operasionalisasi TDR atas pelaksanaan peraturan-peraturan pelaksanaan tugas TDR dan SOP TDR;
- d. penyusunan penilaian atas pihak yang akan diusulkan menjadi *Counterparty* TDR beserta besaran fasilitas limit transaksi, mengusulkan penetapannya kepada pejabat yang berwenang, dan mengevaluasi *Counterparty* sebagai mitra kerja;
- e. melakukan kegiatan analisis *mark to market* atas *portfolio* TDR;
- f. pengukuran potensi risiko atas *portfolio* yang dikelola oleh Subdirektorat Optimalisasi Kas dengan membandingkan dengan kondisi pasar terkini;
- g. penyusunan rekomendasi dan usulan solusi atas potensi risiko yang mungkin timbul pada *portfolio* yang dikelola oleh Subdirektorat Optimalisasi Kas;
- h. penyusunan pengembangan transaksi TDR;
- i. penyusunan pengembangan infrastruktur TDR;
- j. menganalisis posisi *asset* dan *liability* untuk kepentingan *Asset-Liability Committee*(ALCO);
- k. penyelenggaraan rapat ALCO di lingkungan Direktorat PKN;
- l. berpartisipasi aktif sebagai *supporting unit* Direktorat PKN-DJPB terkait pelaksanaan dan koordinasi *Asset Liability Management*(ALM), *Crisis Management Protocol*(CMP) dan *Bonds Stabilisation Framework*(BSF) di lingkungan Kementerian Keuangan;
- m. pelaksanaan riset terkait perkembangan pasar, berdasarkan metode analisis fundamental ataupun dengan analisis teknikal;
- n. pengumpulan data di pasar keuangan, data *portfolio* terkini untuk selanjutnya melakukan *What-If Analysis* pada *portfolio* TDR, terhadap perkembangan suku bunga dan nilai tukar; dan
- o. pelaksanaan riset untuk tujuan pengembangan dan transaksi TDR pada waktu yang akan datang.

Pasal 882

Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room*(TDR) dan Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan dan Kepatuhan;
- b. Seksi Manajemen Risiko, *Portfolio* dan Dukungan *Asset-Liability Committee*(ALCO); dan
- c. Seksi Riset Ekonomi dan Pengembangan Strategi.

Pasal 883

- (1) Seksi Peraturan dan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan *updating* Manual Kebijakan TDR dan Manual SOP TDR, memeriksa dan mengawasi kepatuhan pelaksanaan tugas operasionalisasi TDR atas peraturan-peraturan TDR dan SOP TDR, mengusulkan penetapan-penetapan aturan baru sesuai dengan perkembangan TDR dan kegiatan transaksi di lingkungan bisnisnya.
- (2) Seksi Manajemen Risiko, *Portfolio* dan Dukungan *Asset-Liability Committee*(ALCO) mempunyai tugas melakukan penyusunan penilaian atas pihak yang akan diusulkan menjadi *counterparty* TDR beserta besaran limit transaksi, mengumpulkan penetapannya kepada pejabat yang berwenang dan mengevaluasi *counterparty* sebagai mitra kerja, melakukan analisis *mark to market* terhadap *portfolio* TDR, menyusun rekomendasi dan usulan solusi atas *potential benefit* dan/atau risiko yang mungkin timbul atas *portfolio* yang dikelola oleh TDR, melaksanakan pengumpulan data internal(*portfolio*) dan data eksternal di pasar keuangan dan mengolah data internal dan eksternal untuk membuat analisis, simulasi dan rekomendasi untuk keperluan rapat ALCO, mengkoordinasi rapat ALCO di lingkungan PKN-DJPB terkait pelaksanaan dan koordinasi ALM, *Crisis Management Protocol*(CMP) dan *Bonds Stabilisation Framework*(BSF) di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Seksi Riset Ekonomi dan Pengembangan Strategi mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis pasar(*outwardlooking*), baik secara fundamental menggunakan indikator utama ekonomi maupun secara teknikal, melakukan analisis dan perkembangan negara-negara utama yang berpengaruh di pasar keuangan, melakukan analisis perkembangan nilai tukar, suku bunga dan harga pasar surat berharga, membuat rekomendasi terkait hasil analisis, membuat strategi pengembangan Sumber Daya Manusia, Transaksi dan Infrastruktur TDR.

Pasal 884

Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas mempunyai tugas melaksanakan pemilihan/penunjukan Bank Operasional,

penunjukan Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, pemberian izin Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, perumusan petunjuk teknis, pembinaan, evaluasi kinerja dan pelaporan Bank Operasional, Bank Pos/Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, pembinaan dan pemeriksaan kas, penatausahaan rekening penerimaan dan pengeluaran pada Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, penyelesaian SP2D *Reject*, konsolidasi rekening penerimaan dan pengeluaran, perumusan kebijakan pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, pengembalian penerimaan negara melalui Direktorat Pengelolaan Kas Negara, penyusunan kebijakan pengembalian penerimaan negara dan Perhitungan Pihak Ketiga, penyusunan Laporan Kas Posisi (Buku Biru), penyusunan pedoman langkah-langkah akhir tahun anggaran, pengembangan dan evaluasi pelaksanaan Sistem Bank Indonesia *Government-electronic Banking* (BIG-eB).

Pasal 885

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 884, Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas menyelenggarakan fungsi:

- a. pemilihan/penunjukan Bank Operasional;
- b. penunjukan Bank/Pos Persepsi;
- c. penyusunan petunjuk teknis operasional Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya;
- d. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan evaluasi kinerja Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan lainnya;
- e. pelaksanaan evaluasi serta pelaporan kinerja Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan lainnya;
- f. pembinaan dan pemeriksaan kas KPPN;
- g. pembinaan Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya;
- h. pemberian izin Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya;
- i. pembinaan pelaksanaan penatausahaan penerimaan negara pada KPPN Khusus Penerimaan;
- j. penatausahaan rekening pada Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya;
- k. penyusunan kebijakan pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya;

- l. penyusunan program pengembangan dan evaluasi pelaksanaan Sistem BIG-eB;
- m. penyusunan petunjuk teknis mekanisme pembayaran belanja negara dan penyetoran penerimaan Negara melalui Bank Operasional dan Bank/Pos Persepsi;
- n. penyusunan kebijakan pengembalian penerimaan negara dan Perhitungan Fihak Ketiga;
- o. penyusunan pedoman pelaksanaan langkah-langkah akhir tahun anggaran;
- p. penyusunan Laporan Kas Posisi(Buku Biru);
- q. rekonsiliasi rekening koran penyaluran SP2D melalui Bank Operasional dan pengelolaan penerimaan retur SP2D yang melalui Bank Operasional I secara terpusat;
- r. Pengembalian penerimaan negara melalui Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
- s. penyelesaian SP2D *Reject*;
- t. pemberian jawaban atas permasalahan terkait Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, pengembangan sistem pengelolaan rekening kas negara, pengembalian penerimaan, penerbitan SKP Perhitungan Fihak Ketiga dan pelaporan rekening kas negara;
- u. pemberian tanggapan atas pemeriksaan terkait Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, pengembangan sistem pengelolaan rekening kas negara, pengembalian penerimaandan pelaporan rekening kas negara.

Pasal 886

Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Rekening Pengeluaran;
- b. Seksi Pengelolaan Rekening Penerimaan;
- c. Seksi Kebijakan Rekening KUN dan PFK; dan
- d. Seksi Konsolidasi Rekening dan Dukungan Teknis.

Pasal 887

- (1) Seksi Pengelolaan Rekening Pengeluaran mempunyai tugas melakukan pemilihan/penunjukan Bank Operasional, penyusunan petunjuk teknis operasional Bank Operasional, penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan evaluasi kinerja Bank Operasional, penyusunan petunjuk teknis mekanisme pembayaran belanja negara melalui Bank Operasional, melakukan evaluasi serta pelaporan kinerja Bank

Operasional, pembinaan pengelolaan pengeluaran kas KPPN, pembinaan Bank Operasional, memberikan jawaban atas permasalahan terkait Bank Operasional, memberikan tanggapan atas pemeriksaan terkait Bank Operasional.

- (2) Seksi Pengelolaan Rekening Penerimaan mempunyai tugas melakukan proses pemberian ijin Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, penyusunan petunjuk teknis operasional Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan lainnya, penyusunan petunjuk teknis mekanisme penyetoran penerimaan Negara melalui Bank/Pos Persepsi, melakukan evaluasi serta pelaporan kinerja Bank/Pos Persepsi, pembinaan pengelolaan penerimaan kas KPPN, pembinaan Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, memberikan jawaban atas permasalahan terkait Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, memberikan tanggapan atas pemeriksaan terkait Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, serta melakukan pembinaan dalam rangka penatausahaan penerimaan negara pada KPPN Khusus Penerimaan.
- (3) Seksi Kebijakan Rekening KUN dan PFK mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya dan pengembalian penerimaan negara, penyusunan program pengembangan dan evaluasi pelaksanaan Sistem BIG-eB, penyusunan pedoman pelaksanaan langkah-langkah akhir tahun anggaran, penyusunan Surat Ketetapan Pengembalian Perhitungan Fihak Ketiga, memberikan jawaban atas permasalahan terkait kebijakan Rekening KUN dan PFK, memberikan tanggapan atas pemeriksaan terkait kebijakan Rekening KUN dan PFK.
- (4) Seksi Konsolidasi Rekening dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan rekonsiliasi rekening koran dan penerimaan retur, penyelesaian SP2D *Reject*, penatausahaan rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada Bank Operasional, Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Keuangan Lainnya, memberikan jawaban atas permasalahan terkait pengembalian penerimaan, Perhitungan Fihak Ketiga dan pelaporan rekening kas negara, menyusun Laporan Kas Posisi (Buku Biru), memberikan jawaban atas permasalahan terkait konsolidasi rekening dan dukungan teknis, memberikan tanggapan atas pemeriksaan terkait konsolidasi rekening dan dukungan teknis.

Pasal 888

Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan/perumusan kebijakan, penarikan, penatausahaan, pelaporan, dan pembinaan serta monitoring pelaksanaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari luar dan dalam negeri termasuk hibah langsung.

Pasal 889

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 888, Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun/merumuskan kebijakan dalam rangka penarikan, pemantauan, dan pengendalian kas pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari luar dan dalam negeri termasuk hibah langsung;
- b. Melakukan penarikan pinjaman tunai/program;
- c. Melakukan penarikan pinjaman dan hibah melalui mekanisme Rekening Khusus;
- d. Mengajukan pembukaan Rekening Khusus ke Bank Indonesia atau Bank;
- e. Menyampaikan *withdrawal application*(WA) dalam rangka *initial deposit, replenishment, reimbursement*, dan pembiayaan pendahuluan kepada Pemberi Pinjaman atau Hibah;
- f. Memindahbukukan dana antar rekening milik BUN dalam rangka pembebanan pinjaman dan hibah;
- g. Menatausahakan rekening dalam rangka penerimaan pinjaman dan hibah termasuk Surat Berharga Negara(SBN);
- h. Menyusun dan menyiapkan laporan atas transaksi pinjaman dan hibah pada Rekening Khusus, rekening pinjaman tunai/program dan rekening SBN;
- i. Monitoring daftar penundaan pembebanan Rekening Khusus dalam hal Rekening Khusus kosong/tidak mencukupi(*backlog*);
- j. Monitoring dan evaluasi pengesahaan hibah langsung pada Kementerian/Lembaga dan KPPN; dan
- k. Melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan koordinasi pengelolaan pinjaman dan hibah termasuk hibah langsung dengan seluruh KPPN dan Kementerian/Lembaga(*Executing Agency*).

Pasal 890

Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah terdiri atas:

- a. Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah I;
- b. Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah II;
- c. Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah III; dan
- d. Seksi Akuntansi dan Pelaporan Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah.

Pasal 891

- (1) Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah I mempunyai tugas melakukan penyusunan/perumusan kebijakan, penarikan,

penatausahaan, dan pembinaan serta monitoring pelaksanaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari Bank Dunia(*World Bank*).

- (2) Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah II mempunyai tugas melakukan penyusunan/perumusan kebijakan, penarikan, penatausahaan, dan pembinaan serta monitoring pelaksanaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari Bank Pembangunan Asia(*Asian Development Bank*) dan Pinjaman Dalam Negeri.
- (3) Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah III mempunyai tugas melakukan penyusunan/perumusan kebijakan, penarikan, penatausahaan, dan pembinaan serta monitoring pelaksanaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari bilateral dan multilateral lainnya.
- (4) Seksi Akuntansi dan Pelaporan Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penyiapan laporan atas transaksi pinjaman dan hibah pada Rekening Khusus, rekening pinjaman tunai/program dan rekening Surat Berharga Negara, monitoring daftar penundaan pembebanan Rekening Khusus dalam hal Rekening Khusus kosong/tidak mencukupi(*backlog*), monitoring dan evaluasi pengesahan hibah langsung pada Kementerian/Lembaga dan KPPN, melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan koordinasi pengelolaan pinjaman dan hibah termasuk hibah langsung dengan seluruh KPPN dan Kementerian/Lembaga(*Executing Agency*).

Pasal 892

Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Rekening Pemerintah Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam serta rekening lainnya milik kementerian negara/lembaga, penatausahaan Rekening Pemerintah Lainnya milik kementerian negara/lembaga dan rekening bendahara, evaluasi dan analisis Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) bendahara serta menyusun laporan saldo kas bendahara, dan menyusun laporan Rekening Pemerintah Lainnya.

Pasal 893

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 892, Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Rekening Pemerintah Lainnya dan Rekening Bendahara;
- b. penyusunan petunjuk teknis Pelaksanaan Pembukuan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) Bendahara;
- c. inventarisasi dan monitoring Rekening Bendahara Penerimaan/Pengeluaran pada kementerian negara/lembaga/satuan kerja;
- d. evaluasi dan analisis Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) Bendahara;
- e. evaluasi, monitoring, dan pemantauan saldo rekening pemerintah lainnya milik kementerian/lembaga;
- f. penerbitan surat persetujuan pembukaan rekening pemerintah lainnya milik kementerian negara/lembaga;
- g. pengelolaan rekening lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam serta rekening lainnya milik kementerian/lembaga
- h. rekonsiliasi data Rekening Pemerintah Lainnya milik kementerian negara/lembaga;
- i. rekonsiliasi data Rekening Pemerintah Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam;
- j. pengelolaan dana-dana *Treasury Notional Pooling*(TNP) yang ada di bank umum;
- k. penyusunan laporan keuangan Rekening Pemerintah Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam.

Pasal 894

Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam;
- b. Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Milik Kementerian/Lembaga;
- c. Seksi Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara; dan
- d. Seksi Pelaporan Pengelolaan Rekening Lainnya dan Bendahara.

Pasal 895

- (1) Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan dan kajian, melakukan pemindahbukuan/transfer dana, penatausahaan rekening koran, pemantauan saldo dan arus kas masuk dan arus kas keluar, rekonsiliasi data Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam, serta penyusunan

laporan rekening lainnya milik Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam Bank Sentral dan bank umum.

- (2) Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Milik Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan rekening pemerintah lainnya milik kementerian/lembaga, penerbitan surat persetujuan pembukaan rekening pemerintah lainnya milik kementerian/lembaga, pembekuan sementara, pengaktifan kembali, dan penutupan rekening pemerintah lainnya milik kementerian/lembaga, penatausahaan rekening pemerintah lainnya milik kementerian/lembaga, evaluasi, monitoring, dan pemantauan saldo rekening pemerintah lainnya milik kementerian/lembaga, serta pengelolaan dana-dana *Treasury Notional Pooling(TNP)* rekening lainnya milik kementerian/lembaga.
- (3) Seksi Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan rekening bendahara, pembinaan teknis penatausahaan atas kas di bendahara kementerian/ lembaga/kantor/satuan kerja, inventarisasi dan monitoring rekening penerimaan dan pengeluaran pada kementerian/lembaga/kantor/satuan kerja, pembinaan, evaluasi, dan analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, penyusunan Laporan Saldo Kas Bendahara, serta pengelolaan dana-dana *Treasury Notional Pooling(TNP)* rekening penerimaan dan pengeluaran.
- (4) Seksi Pelaporan Pengelolaan Rekening Lainnya dan Bendahara mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan keuangan Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam, laporan manajerial Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam dan laporan monitoring rekening lainnya milik kementerian negara/lembaga, rekonsiliasi data Rekening Lainnya milik kementerian negara/lembaga, memelihara *database* Rekening Lainnya, serta penyusunan laporan pengelolaan dana-dana *Treasury Notional Pooling(TNP)* yang ada di bank umum.

Pasal 896

Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian transaksi pemindahbukuan/transfer atas beban rekening milik BUN pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, operasionalisasi Sistem Bank Indonesia *Government Electronic Banking(BIG-eB)*, penatausahaan, pembukuan, verifikasi, dan pelaporan atas transaksi rekening milik BUN pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, konsolidasi Laporan Keuangan Unit Akuntansi Koordinator Kuasa BUN Tingkat Kantor Wilayah(LK UAKKBUN-Kanwil) seluruh instansi vertikal DJPB, verifikasi dan

penyusunan Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pembantu BUN Akuntansi Pusat(LK UAP BUN AP), penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat(LKPP) Tingkat Kuasa BUN Pusat Direktorat Pengelolaan Kas Negara, penerbitan Surat Keterangan Telah Dibukukan(SKTB) dan Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Penerimaan(SKP4), melakukan verifikasi transaksi, penyelesaian setelmen transaksi TDR yang diberikan tertulis dan/atau melalui sistem aplikasi *Treasury*, membuat dan mengirimkan *advise* transaksi kepada *counterparty* dan menerima *advise* transaksi dari *counterparty*, serta melakukan verifikasi data transaksi sebelum menggabungkannya ke SPAN, membuat laporan manajerial transaksi dan posisi portofolio TDR, serta rekonsiliasi.

Pasal 897

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 896, Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelesaian transaksi pemindahbukuan/transfer dana atas beban rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya;
- b. operasionalisasi Sistem BIG-eB;
- c. penatausahaan, pembukuan, verifikasi, pelaporan dan dokumentasi atas transaksi rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya;
- d. penyusunan Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pembantu BUN Akuntansi Pusat(LK UAP BUN AP);
- e. penerbitan Surat Keterangan Telah Dibukukan(SKTB) dan Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Penerimaan(SKP4);
- f. verifikasi transaksi Rekening Kas Umum Negara dan penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kuasa BUN Pusat Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
- g. Verifikasi transaksi TDR;
- h. penyelesaian setelmen transaksi TDR yang diberikan tertulis dan/atau melalui sistem aplikasi *Treasury*;
- i. pembuatan *advise* dan/atau konfirmasi setelmen untuk disampaikan ke *counterparty*;
- j. penerimaan *advise* dan/atau konfirmasi setelmen dari *counterparty*;
- k. melakukan rekonsiliasi atas transaksi TDR;
- l. pemeriksaan data transaksi setelah proses *batch* sehingga sesuai dengan data nominatif(akuntansi) sebelum diteruskan dan di-*input* ke sistem SPAN;

- m. melakukan verifikasi data transaksi sebelum menggabungkannya ke SPAN;
- n. membuat laporan manajerial transaksi dan posisi portofolio TDR.

Pasal 898

Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas terdiri atas:

- a. Seksi Setelmen Transaksi Rekening Kas Umum Negara;
- b. Seksi Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Transaksi *Treasury Dealing Room*;
- c. Seksi Akuntansi Rekening Kas Umum Negara; dan
- d. Seksi Konsolidasi Pelaporan Keuangan Kuasa BUN Pusat.

Pasal 899

- (1) Seksi Setelmen Transaksi Rekening Kas Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyelesaian transaksi pemindahbukuan/transfer atas beban rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, operasionalisasi Sistem BIG-eB, serta menyusun Laporan Arus Kas Unit Akuntansi Pembantu BUN Akuntansi Pusat.
- (2) Seksi Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Transaksi *Treasury Dealing Room* mempunyai tugas melakukan penyelesaian transaksi-transaksi yang telah dilakukan oleh Subdirektorat Optimalisasi Kas, memeriksa keabsahan transaksi dan kontrol atas kepatuhan limit dan batasan yang ditetapkan, melakukan verifikasi setelmen transaksi, memindahkan dana dalam rangka penyelesaian transaksi, melakukan rekonsiliasi(atas transaksi, rekening kelolaan, dan bunga/*coupon*), membuat *advise* transaksi kepada setelmen *counterparty*, menerima dan memeriksa laporan portofolio TDR dari Bank Kustodian dan membuat laporan manajerial atas portofolio TDR, serta pembukuan transaksi-transaksi *Treasury Dealing Room*, verifikasi transaksi yang tercatat dalam sistem aplikasi *Treasury*, melakukan otorisasi data pembukuan dan transaksi sebelum digabungkan(*interface*) pada SPAN.
- (3) Seksi Akuntansi Rekening Kas Umum Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pembukuan, verifikasi, dan pelaporan atas transaksi rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya serta penyusunan Neraca Unit Akuntansi Pembantu BUN Akuntansi Pusat;
- (4) Seksi Konsolidasi Pelaporan Keuangan Kuasa BUN Pusat mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Unit Akuntansi Pembantu BUN Akuntansi Pusat, melakukan konsolidasi dan penyusunan Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pembantu BUN

Akuntansi Pusat, penerbitan Surat Keterangan Telah Dibukukan(SKTB) dan Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Penerimaan(SKP4), verifikasi transaksi Rekening Kas Umum Negara serta penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kuasa BUN Pusat Direktorat Pengelolaan Kas Negara.

Pasal 900

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan TDR dan Manajemen Risiko.

Bagian Keenam

Direktorat Sistem Manajemen Investasi

Pasal 901

Direktorat Sistem Manajemen Investasi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sistem manajemen investasi.

Pasal 902

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 901, Direktorat Sistem Manajemen Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem manajemen investasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem manajemen investasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem manajemen investasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem manajemen investasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 903

Direktorat Sistem Manajemen Investasi terdiri dari:

- a. Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi;
- c. Subdirektorat Hukum;
- d. Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara;
- e. Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;

- f. Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 904

Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan evaluasi kebijakan investasi pemerintah, perumusan tata hubungan kelembagaan internal dan eksternal, pengembangan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi, pengawasan kepatuhan internal, serta perumusan perencanaan strategis dan kelayakan investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 905

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 904, Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang investasi;
- b. perumusan dan evaluasi kebijakan investasi pemerintah dan panduan investasi(*investment policy*);
- c. penyiapan bahan untuk Komite Investasi Pemerintah Pusat(KIPP);
- d. perumusan tata hubungan serta melaksanakan fungsi koordinasi, pembinaan, dan pengawasan dengan unit-unit investasi, kementerian/lembaga, pemerintah daerah, lembaga internasional, dan pemangku kepentingan lainnya atas investasi pemerintah;
- e. pengembangan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi;
- f. perumusan dan pelaksanaan tata hubungan, fungsi koordinasi, dan fungsi pengawasan kepatuhan internal terhadap pelaksanaan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi;
- g. sosialisasi dan pembinaan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi;
- h. pengembangan kapasitas internal;
- i. perumusan, monitoring, evaluasi perencanaan strategis investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya;
- j. penilaian kinerja investasi unit-unit investasi;
- k. penilaian laporan pelaksanaan kegiatan investasi;
- l. pengelolaan data dan model analisis, penyusunan tolok ukur(*benchmark*) dan asumsi, analisis kelayakan investasi di bidang

investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya;

- m. memberikan pertimbangan/rekomendasi kelayakan investasi kepada pimpinan.

Pasal 906

Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Kebijakan, Pengembangan, dan Perencanaan Strategis Investasi;
- b. Seksi Hubungan Kelembagaan Eksternal;
- c. Seksi Hubungan Kelembagaan Internal; dan
- d. Seksi Analisis Kelayakan Investasi.

Pasal 907

- (1) Seksi Kebijakan, Pengembangan, dan Perencanaan Strategis Investasi mempunyai tugas melakukan evaluasi dan melakukan perumusan kebijakan investasi pemerintah dan panduan investasi (*investment policy*); melakukan perumusan perencanaan strategis investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; melakukan monitoring dan evaluasi perencanaan strategis investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; melakukan penilaian rencana strategis, rencana kerja investasi, dan penilaian kinerja investasi unit-unit investasi; melakukan penilaian laporan pelaksanaan kegiatan investasi; mengembangkan kebijakan teknis, dan prosedur pelaksanaan investasi.
- (2) Seksi Hubungan Kelembagaan Eksternal mempunyai tugas melakukan perumusan tata hubungan serta melakukan fungsi koordinasi, pembinaan, dan pengawasan dengan unit-unit investasi, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Lembaga Internasional, dan pemangku kepentingan lainnya atas investasi pemerintah, serta menyiapkan bahan KIPP;
- (3) Seksi Hubungan Kelembagaan Internal mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan tata hubungan, fungsi koordinasi, dan fungsi pengawasan kepatuhan internal terhadap pelaksanaan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi; melakukan perumusan tata hubungan, fungsi koordinasi, dan kepatuhan internal dengan KPPN Khusus Investasi, melakukan perumusan tata lembaga fungsi koordinasi dan mekanisme pelaksanaan tugas dengan Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan; melakukan sosialisasi dan pembinaan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi, serta menyelenggarakan pengembangan kapasitas internal.

- (4) Seksi Analisis Kelayakan Investasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model analisis, penyusunan tolok ukur(*benchmark*) dan asumsi, analisis kelayakan investasi di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 908

Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penganggaran investasi, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko investasi dan direktorat, pengelolaan data dan informasi investasi, pemberian layanan informasi dan publikasi, serta pengelolaan situs direktorat.

Pasal 909

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 908, Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis kebutuhan dana penerusan pinjaman, kredit program, investasi pemerintah, dan investasi lainnya;
- b. pembahasan dan koordinasi dengan lembaga terkait pengalokasian anggaran penerusan pinjaman, kredit program, investasi pemerintah, dan investasi lainnya;
- c. penyiapan, penyusunan, dan revisi dokumen pelaksanaan anggaran penerusan pinjaman, kredit program, investasi pemerintah, dan investasi lainnya;
- d. pengelolaan kinerja dan menindaklanjuti *Daily Activity Monitoring System* direktorat;
- e. pengelolaan data dan model analisis risiko, identifikasi risiko, penyusunan mitigasi risiko, monitoring dan evaluasi pelaksanaan mitigasi risiko di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- f. pengelolaan risiko direktorat;
- g. pengelolaan data dan informasi terkait investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- h. koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program;
- i. koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional;
- j. koordinasi pemberian layanan informasi dan publikasi;

- k. konsolidasi dan analisis laporan keuangan dan statistik investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- l. pengelolaan situs direktorat;

Pasal 910

Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi terdiri atas:

- a. Seksi Penganggaran Investasi;
- b. Seksi Pengelolaan Kinerja;
- c. Seksi Pengelolaan Risiko; dan
- d. Seksi Data, Informasi, dan Pelaporan;

Pasal 911

- (1) Seksi Penganggaran Investasi mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dana penerusan pinjaman, investasi pemerintah, kredit program dan investasi lainnya; melakukan fungsi koordinasi dan pembahasan dengan lembaga terkait pengalokasian anggaran penerusan pinjaman, investasi pemerintah, kredit program dan investasi lainnya; dan melakukan penyiapan, penyusunan, dan revisi dokumen pelaksanaan anggaran penerusan pinjaman, investasi pemerintah, kredit program dan investasi lainnya.
- (2) Seksi Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengelolaan kinerja yang meliputi penyusunan sasaran strategis dan indikator kinerja organisasi dan individu, pemantauan, penilaian, evaluasi dan pelaporan, serta pembinaan kinerja dan menindaklanjuti *Daily Activity Monitoring System* direktorat.
- (3) Seksi Pengelolaan Risiko mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model analisis risiko, identifikasi risiko, penyusunan mitigasi risiko, monitoring dan evaluasi pelaksanaan mitigasi risiko di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya, serta pengelolaan risiko direktorat.
- (4) Seksi Data, Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi terkait investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya, koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program; koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional koordinasi pemberian layanan informasi dan publikasi; menganalisis laporan realisasi dan statistik investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya dan pengelolaan situs direktorat.

Pasal 912

Subdirektorat Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penyiapan rumusan, dan mengkaji ulang rancangan peraturan perundang-undangan, melaksanakan penyusunan rumusan dan perubahan naskah perjanjian di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya serta melakukan kajian dan penanganan masalah hukum di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 913

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 912, Subdirektorat Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya;
- b. pengkajian ulang peraturan perundang-undangan di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan terkait operator di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya;
- d. Pengkajian aspek hukum atas kebijakan di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya;
- e. penyiapan perumusan dan perubahan perjanjian di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya;
- f. pengkajian aspek hukum atas pemasalahan di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya;
- g. penanganan permasalahan hukum yang terkait dengan pelaksanaan di bidang investasi kepada BUMN, Pemda, BUMD, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 914

Subdirektorat Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan I;
- b. Seksi Peraturan II;
- c. Seksi Perjanjian dan Kepatuhan I; dan
- d. Seksi Perjanjian dan Kepatuhan II.

Pasal 915

- (1) Seksi Peraturan I mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perumusan rancangan, pengkajian ulang peraturan perundang-

undangan di bidang investasi kepada BUMN dan BUMD, dan investasi lainnya;

- (2) Seksi Peraturan II mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perumusan rancangan, pengkajian ulang peraturan perundang-undangan di bidang investasi kepada pemerintah daerah, dan kredit program;
- (3) Seksi Perjanjian dan Kepatuhan I mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian kebijakan pada aspek hukum, perumusan naskah perjanjian dan perubahan perjanjian serta melakukan penanganan masalah hukum di bidang investasi pemerintah kepada BUMN, BUMD, dan investasi lainnya; serta
- (4) Seksi Perjanjian dan Kepatuhan II mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian kebijakan pada aspek hukum, perumusan naskah perjanjian dan perubahan perjanjian serta melakukan penanganan masalah hukum di bidang investasi kepada Pemerintah Daerah, dan kredit program.

Pasal 916

Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, monitoring pelaksanaan, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, penyehatan, penyusunan rekomendasi dan persetujuan restrukturisasi, analisis dan pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara serta pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 917

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 916, Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- b. monitoring kelancaran pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- c. pemantauan kepatuhan pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- d. evaluasi, pengendalian, dan penyehatan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- e. penyusunan rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi investasi Badan Usaha Milik Negara;
- f. analisis laporan yang diterima dari Badan Usaha Milik Negara; dan
- g. pengembangan kebijakan investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 918

Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara terdiri atas:

- a. Seksi Investasi Badan Usaha Milik NegaraI;
- b. Seksi Investasi Badan Usaha Milik NegaraII;
- c. Seksi Investasi Badan Usaha Milik NegaraIII; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 919

- (1) Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara I, II, dan III mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, monitoring pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal;
- (2) Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas melakukan analisis pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara serta pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 920

Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, monitoring pelaksanaan, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, penyehatan, penyusunan rekomendasi dan persetujuan restrukturisasi, analisis dan pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah serta pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 921

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 920, Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- b. monitoring kelancaran pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- c. pemantauan kepatuhan pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;

- d. evaluasi, pengendalian, dan penyehatan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- e. penyusunan rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- f. analisis laporan yang diterima dari Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah; dan
- g. pengembangan kebijakan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 922

Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah I;
- b. Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah II;
- c. Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah III; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;

Pasal 923

- (1) Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah I, II dan III mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, monitoring pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- (2) Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah serta pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 924

Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, monitoring pelaksanaan, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, penyehatan, penyusunan rekomendasi dan persetujuan restrukturisasi, analisis dan pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya serta pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 925

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 924, Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dokumen pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya;
- b. monitoring kelancaran pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya;
- c. pemantauan kepatuhan pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya;
- d. evaluasi, pengendalian, dan penyehatan kredit program dan investasi lainnya;
- e. penyusunan rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi kredit program dan investasi lainnya;
- f. analisis laporan yang diterima dari Lembaga Keuangan Pelaksana; dan
- g. pengembangan kebijakan kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 926

Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya terdiri atas:

- a. Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya I;
- b. Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya II;
- c. Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya III; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Kredit Program dan Investasi Lainnya.

Pasal 927

- (1) Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya I, II dan III mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, monitoring pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal;
- (2) Seksi Analisis dan Pengembangan Kredit Program dan Investasi Lainnya mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya serta pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 928

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi dibina oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

Pasal 929

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan Badan Layanan Umum.

Pasal 930

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 929, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan Badan Layanan Umum;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data Badan Layanan Umum; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 931

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum;
- b. Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum;
- c. Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I;
- d. Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II;

- e. Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 932

Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis, memberikan bantuan teknis terhadap Badan Layanan Umum Daerah, penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum, melaksanakan pengelolaan dan analisis data pelaksanaan anggaran dan kinerja, penyusunan ikhtisar laporan keuangan, penyajian informasi dan publikasi serta pengelolaan aplikasi keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 933

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 932, Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis penilaian, penetapan dan pencabutan status Badan Layanan Umum bidang kesehatan, bidang pendidikan, dan bidang lainnya;
- b. penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis pengawasan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas;
- c. penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis penetapan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum bidang kesehatan, bidang pendidikan, dan bidang lainnya;
- d. penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis dokumen pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, penilaian kinerja, pengelolaan barang, satuan pemeriksaan intern, dan pelaporan dan akuntansi Badan Layanan Umum bidang kesehatan, bidang pendidikan, dan bidang lainnya;
- e. pemberian bantuan teknis terhadap Badan Layanan Umum Daerah;
- f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan terhadap pengelolaan keuangan dan kinerja Badan Layanan Umum;
- g. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data pelaksanaan anggaran, kinerja, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban Badan Layanan Umum;

- h. penyusunan ikhtisar laporan keuangan, analisis, perancangan, implementasi, dan evaluasi data Badan Layanan Umum;
- i. pemeliharaan sistem pengelolaan data Badan Layanan Umum;
- j. penyajian informasi dan publikasi status instansi, pelaksanaan anggaran, kinerja, dan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum; dan
- k. melakukan perancangan dan pemeliharaan sistem aplikasi Badan Layanan Umum.
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Pasal 934

Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum I;
- b. Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum II;
- c. Seksi Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum.

Pasal 935

- (1) Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum I dan II mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis penilaian, penetapan dan pencabutan status Badan Layanan Umum, pengawasan Badan Layanan Umum oleh Dewan Pengawas, penetapan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum, dokumen pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, pengelolaan piutang dan utang, pengelolaan investasi, penilaian kinerja, pengelolaan barang, satuan pemeriksaan intern, pelaporan dan akuntansi Badan Layanan Umum, serta memberikan bantuan teknis pembinaan Badan Layanan Umum Daerah yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan penelitian dan pengembangan terhadap pengelolaan keuangan dan kinerja Badan Layanan Umum, penyiapan dan pengelolaan data pelaksanaan anggaran, kinerja, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Badan Layanan Umum, penyusunan ikhtisar laporan keuangan, analisis, perancangan, implementasi, evaluasi data dan pemeliharaan sistem pengelolaan data Badan Layanan Umum, penyajian informasi dan publikasi status instansi, pelaksanaan anggaran, kinerja, dan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, analisis terhadap aplikasi satker Badan Layanan Umum, melakukan survei dan kajian kebutuhan aplikasi

baru bagi satker Badan Layanan Umum dan Ditjen Perbendaharaan, mengusulkan penyempurnaan dan penambahan aplikasi baru, serta melakukan pemeliharaan aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Pembinaan Badan Layanan Umum.

Pasal 936

Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan tarif dan remunerasi BLU, memproses penetapan tarif dan remunerasi pengelolaan keuangan BLU, pelaksanaan analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data pengelolaan keuangan BLU, dan penyajian informasi BLU.

Pasal 937

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 936, Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
- b. pemrosesan penetapan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
- c. analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data pengelolaan keuangan BLU; dan
- d. penyajian informasi BLU.

Pasal 938

Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Seksi Tarif Badan Layanan Umum;
- b. Seksi Remunerasi Badan Layanan Umum; dan
- c. Seksi Informasi Badan Layanan Umum.

Pasal 939

- (1) Seksi Tarif Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan penelaahan tarif Badan Layanan Umum dan pemrosesan penetapan tarif Badan Layanan Umum.
- (2) Seksi Remunerasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan penelaahan remunerasi Badan Layanan Umum dan pemrosesan penetapan remunerasi Badan Layanan Umum.
- (3) Seksi Informasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data PK-BLU serta penyajian informasi BLU.

Pasal 940

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan proses penelaahan persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran(RBA) BLU yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 941

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 940, Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan BLU;
- b. pemrosesan penilaian, penetapan, dan pencabutan status instansi pengelola keuangan BLU;
- c. pemrosesan persetujuan Menteri Keuangan untuk pembentukan Dewan Pengawas BLU;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- f. pelaksanaan sosialisasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan kinerja BLU;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pendapatan dan belanja, pengelolaan kas; piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas;

- j. penyusunan ikhtisar laporan keuangan BLU; dan
- k. penyusunan laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi.

Pasal 942

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-A;
- b. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-B; dan
- c. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-C.

Pasal 943

Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-A, I-B dan I-C masing-masing mempunyai tugas melakukan proses penelaahan persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, melakukan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran(RBA) BLU yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 944

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan proses penelaahan persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran(RBA) BLU yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 945

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 944, Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan BLU;
- b. pemrosesan penilaian, penetapan, dan pencabutan status instansi pengelola keuangan BLU;
- c. pemrosesan persetujuan Menteri Keuangan untuk pembentukan Dewan Pengawas BLU;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- f. pelaksanaan sosialisasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan kinerja BLU;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pendapatan dan belanja, pengelolaan kas; piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas;
- j. penyusunan ikhtisar laporan keuangan BLU; dan
- k. penyusunan laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi.

Pasal 946

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-A;
- b. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-B; dan
- c. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-C.

Pasal 947

Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-A, II-B dan II-C masing-masing mempunyai tugas melakukan proses penelaahan

persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, melakukan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran(RBA) BLU yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 948

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan proses penelaahan persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran(RBA) BLU yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 949

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 948, Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan BLU;
- b. pemrosesan penilaian, penetapan, dan pencabutan status instansi pengelola keuangan BLU;
- c. pemrosesan persetujuan Menteri Keuangan untuk pembentukan Dewan Pengawas BLU;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;

- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- f. pelaksanaan sosialisasi pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan kinerja BLU;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pendapatan dan belanja, pengelolaan kas; piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas;
- j. penyusunan ikhtisar laporan keuangan BLU; dan
- k. penyusunan laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi.

Pasal 950

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-A;
- b. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-B; dan
- c. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-C.

Pasal 951

Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-A, III-B dan III-C masing-masing mempunyai tugas melakukan proses penelaahan persyaratan, penetapan, dan pencabutan instansi BLU serta peningkatan status kelembagaan BLU, memproses persetujuan Dewan Pengawas BLU, melakukan penyiapan pedoman bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi, dan melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran BLU, kinerja BLU, pengelolaan pendapatan, belanja, kas, piutang, utang, investasi, akuntansi, serta pelaporan dan pertanggungjawaban BLU, melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan Dewan Pengawas, menyusun ikhtisar laporan keuangan BLU, serta menyusun laporan bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi, penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran(RBA) BLU yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 952

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum.

Bagian Kedelapan

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 953

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 954

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 953, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 955

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. Subdirektorat Sistem Akuntansi;
- c. Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara;
- d. Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara;
- e. Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- f. Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 956

Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas

melaksanakan pengkajian dan pemberian dukungan teknis terhadap pengembangan dan implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan serta koordinasi pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 957

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 956, Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan pemberian dukungan teknis pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. pemberian dukungan teknis implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan;
- c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan/atau penyuluhan dalam rangka implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Pusat;
- d. penyelenggaraan bimbingan teknis dan/atau penyuluhan dalam rangka implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. koordinasi pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah; dan
- f. pemberian dukungan administratif kepada Komite Standar Akuntansi Pemerintahan(KSAP).

Pasal 958

Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Pusat;
- c. Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. Seksi Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 959

- (1) Seksi Dukungan Pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyusunan kajian dan pemberian dukungan teknis terhadap pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan teknis dan/atau penyuluhan dalam rangka implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan pemerintah pusat dan

pengkoordinasian pelaksanaan standar akuntansi pemerintahan pada pemerintah pusat.

- (3) Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pemberian bimbingan teknis dan/atau penyuluhan dalam rangka implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan pemerintah daerah dan pengkoordinasian pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Seksi Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan fungsi-fungsi kesekretariatan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 960

Subdirektorat Sistem Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perumusan, dan pengembangan sistem akuntansi pemerintahan dan pelaporan keuangan pemerintah pusat, kementerian/lembaga, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus, serta pengkajian, perumusan, dan pemutakhiran Bagan Akun Standar.

Pasal 961

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 960, Subdirektorat Sistem Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan perumusan kebijakan sistem akuntansi pemerintahan;
- b. pengkajian, perumusan, dan pengembangan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Pusat;
- c. pengkajian, perumusan, dan pengembangan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan kementerian/lembaga;
- d. pengkajian, perumusan, dan pengembangan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus; dan
- e. pengkajian, perumusan, dan pemutakhiran bagan akun standar.

Pasal 962

Subdirektorat Sistem Akuntansi terdiri dari atas:

- a. Seksi Sistem Akuntansi Pusat;
- b. Seksi Sistem Akuntansi Instansi;
- c. Seksi Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus; dan
- d. Seksi Pengelolaan Bagan Akun Standar.

Pasal 963

- (1) Seksi Sistem Akuntansi Pusat mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, dan pengembangan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat pemerintah pusat.
- (2) Seksi Sistem Akuntansi Instansi mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat kementerian/lembaga.
- (3) Seksi Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, dan pengembangan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran.
- (4) Seksi Pengelolaan Bagan Akun Standar mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, dan pemutakhiran bagan akun standar.

Pasal 964

Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk serta menyelenggarakan penyuluhan dan bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran.

Pasal 965

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 964, Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, evaluasi, dan pemutakhiran pedoman dan petunjuk pelaksanaan akuntansi serta pelaporan keuangan kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran;
- b. penyuluhan dan bimbingan teknis tentang penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan kepada kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran;
- c. pemantauan penyajian laporan keuangan berkala kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran; dan
- d. koordinasi dan pemantauan kegiatan akuntansi yang diselenggarakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 966

Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi I;
- b. Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi II;
- c. Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi III; dan
- d. Seksi Bimbingan Akuntansi Regional dan Bendahara Umum Negara.

Pasal 967

- (1) Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyusunan, evaluasi, dan pemutakhiran pedoman dan petunjuk penyelenggaraan akuntansi kementerian/lembaga, penyuluhan dan bimbingan teknis akuntansi, serta pemantauan laporan keuangan berkala kementerian/lembaga, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Bimbingan Akuntansi Regional dan Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pemantauan kegiatan akuntansi yang diselenggarakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, penyusunan, evaluasi, dan pemutakhiran pedoman dan petunjuk penyelenggaraan akuntansi pelaporan keuangan Bendahara Umum Negara, dan penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan teknis akuntansi, serta pemantauan laporan keuangan berkala Bendahara Umum Negara.

Pasal 968

Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi akuntansi atas kegiatan anggaran dan kas umum negara serta kegiatan akuntansi atas pos-pos tertentu neraca, merekonsiliasi, penghimpunan dan pengkonsolidasian laporan berkala Bendahara Umum Negara, dan penyusunan laporan keuangan Bendahara Umum Negara.

Pasal 969

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 968, Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaporan kegiatan akuntansi atas mutasi kas dalam rangka penyediaan informasi tentang kas pemerintah;
- b. analisis Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara;
- c. penyelenggaraan kegiatan akuntansi atas mutasi belanja dan penerimaan APBN;
- d. penghimpunan laporan keuangan berkala Bendahara Umum Negara;
- e. pengkonsolidasian laporan keuangan berkala Bendahara Umum Negara;

- f. penyelenggaraan kegiatan akuntansi atas pos-pos tertentu neraca yang dikelola di luar mekanisme APBN;
- g. penyusunan laporan keuangan Bendahara Umum Negara;
- h. rekonsiliasi pelaporan keuangan Bendahara Umum Negara; dan
- i. pemantauan tindak lanjut pemeriksaan laporan keuangan Bendahara Umum Negara.

Pasal 970

Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara terdiri atas:

- a. Seksi Pelaporan Kas dan Analisis Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara;
- b. Seksi Akuntansi Pusat dan Pelaporan Realisasi Anggaran Bendahara Umum Negara;
- c. Seksi Pelaporan Badan Lainnya, Transaksi Khusus, dan Neraca Bendahara Umum Negara; dan
- d. Seksi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Bendahara Umum Negara.

Pasal 971

- (1) Seksi Pelaporan Kas dan Analisis Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaporan kegiatan akuntansi atas seluruh mutasi kas dalam rangka penyediaan informasi tentang kas pemerintah dan melakukan analisis atas Laporan Keuangan Kuasa BUN dan BUN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Akuntansi Pusat dan Pelaporan Realisasi Anggaran Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan dan koordinasi kegiatan akuntansi atas mutasi belanja dan penerimaan APBN untuk kepentingan fungsi pengendalian atas Laporan Realisasi Anggaran masing-masing kementerian/lembaga dan BUN, melaksanakan rekonsiliasi Laporan Keuangan, pengolahan dan pengadministrasian data kas umum negara serta melakukan konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran BUN.
- (3) Seksi Pelaporan Badan Lainnya, Transaksi Khusus, dan Neraca Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan penggabungan Laporan Keuangan Badan Lainnya dan Transaksi Khusus, melakukan konsolidasi neraca Laporan Keuangan Utang, Hibah, Investasi, Penerusan Pinjaman, Transfer ke Daerah, Subsidi, Belanja Lain-Lain, Badan Lainnya, Transaksi Khusus dan seluruh laporan realisasi kas negara untuk menghasilkan Neraca BUN.

- (4) Seksi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan konsolidasi Laporan Arus Kas, Laporan Realisasi Anggaran BUN, dan Neraca BUN untuk menghasilkan Laporan Keuangan Konsolidasian BUN, serta menyusun tanggapan dan pemantauan tindak lanjut pemeriksaan Laporan Keuangan BUN.

Pasal 972

Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat mempunyai tugas melaksanakan konsolidasi seluruh Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara secara berkala, dan melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat serta penyusunan Rancangan Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN.

Pasal 973

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 972, Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan Laporan Keuangan Berkala Kementerian/Lembaga dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara;
- b. pengkonsolidasian Laporan Keuangan Berkala Kementerian/Lembaga dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara;
- c. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat; dan
- d. penyusunan Rancangan Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN.

Pasal 974

Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terdiri atas:

- a. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Realisasi Anggaran;
- b. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Neraca;
- c. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Kas; dan
- d. Seksi Penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 975

- (1) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Realisasi Anggaran mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh laporan realisasi anggaran kementerian/ lembaga dan Bendahara Umum Negara secara berkala dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Pusat.

- (2) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Neraca mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh neraca kementerian/lembaga dan Bendahara Umum Negara secara berkala dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Pusat.
- (3) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Kas mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh laporan realisasi mutasi kas negara dalam rangka penyusunan Laporan Arus Kas Pemerintah Pusat.
- (4) Seksi Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Rancangan Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN.

Pasal 976

Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman manual, pengembangan, *updating* data, dan sosialisasi penyusunan manual statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistic*(GFS), melakukan konsolidasi laporan keuangan pemerintahan umum dan sektor publik, analisis laporan keuangan pemerintah, penyajian dan penyebarluasan informasi keuangan pemerintah.

Pasal 977

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 976, Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman manual statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistic*(GFS);
- b. pengembangan dan *updating* manual data statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistic*(GFS);
- c. melakukan sosialisasi penyusunan statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistic*(GFS);
- d. konsolidasi laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- e. konsolidasi laporan keuangan sektor publik;
- f. analisis terhadap laporan keuangan;
- g. penyampaian hasil analisis laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- h. penyusunan laporan manajerial perbendaharaan;
- i. penyajian informasi statistik keuangan pemerintah; dan
- j. penyebarluasan informasi statistik keuangan pemerintah.

Pasal 978

Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Manual Statistik Keuangan Pemerintah;
- b. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Umum;
- c. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik; dan
- d. Seksi Analisis Laporan Keuangan dan Pelaporan Manajerial Keuangan Pemerintah.

Pasal 979

- (1) Seksi Pengembangan Manual Statistik Keuangan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyusunan pedoman manual statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistic*(GFS), pengembangan dan *updating* data manual ke dalam akun GFS, serta melakukan sosialisasi kepada penyusunan statistik keuangan pemerintah sesuai GFS.
- (2) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Umum mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat sesuai *Government Finance Statistic*(GFS).
- (3) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh laporan keuangan sektor publik dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat sesuai *Government Finance Statistic*(GFS).
- (4) Seksi Analisis Laporan Keuangan dan Pelaporan Manajerial Keuangan Pemerintah mempunyai tugas melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan menyampaikan hasil analisis tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan, penyusunan laporan manajerial perbendaharaan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh direktur jenderal, serta melakukan penyusunan/penyajian serta penyebarluasan informasi statistik keuangan pemerintah.

Pasal 980

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif kepegawaian dibina oleh Kepala Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian Kesembilan
Direktorat Sistem Perbendaharaan

Pasal 981

Direktorat Sistem Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengembangan sistem perbendaharaan.

Pasal 982

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 981, Direktorat Sistem Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pengembangan kebijakan di bidang sistem perbendaharaan;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang sistem perbendaharaan;
- c. penyiapan dan penyelenggaraan pembinaan, evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem perbendaharaan;
- d. pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum di bidang perbendaharaan;
- e. penyiapan perumusan dan standarisasi jabatan profesi bidang perbendaharaan;
- f. penyelenggaraan pembayaran program pensiun, asuransi kesehatan dan transaksi khusus;
- g. penyelenggaraan koordinasi, pengelolaan kinerja, monitoring dan evaluasi pelaksanaan inisiatif strategi transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 983

Direktorat Sistem Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Transformasi Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan;
- d. Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum;
- e. Subdirektorat Standardisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan;
- f. Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Kebijakan Tuntutan Ganti Rugi;

- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 984

Subdirektorat Transformasi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, pengelolaan kinerja, monitoring dan evaluasi, manajemen perubahan dan komunikasi inisiatif strategis transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal Perbendaharaan di bidang sistem pembayaran dan penerimaan (*disbursement and receipt*), pengelolaan likuiditas (*liquidity management*), akuntansi dan pelaporan (*accounting and reporting*), dan misi khusus (*special mission*).

Pasal 985

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 984, Subdirektorat Transformasi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi inisiatif strategis transformasi kelembagaan dengan *initiative owner*, *central transformation office* (CTO) dan pemangku kepentingan terkait;
- b. pelaksanaan dukungan pengkajian, perumusan kebijakan dan strategi terkait inisiatif strategis transformasi kelembagaan;
- c. perumusan, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja inisiatif strategis transformasi kelembagaan;
- d. pelaksanaan manajemen perubahan dan komunikasi terkait dampak inisiatif strategis transformasi kelembagaan;
- e. pelaksanaan pengkajian dan sinkronisasi kebijakan transformasi organisasi dan sumber daya manusia terkait dampak inisiatif strategis transformasi kelembagaan;

Pasal 986

Subdirektorat Transformasi Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Transformasi Sistem Pembayaran dan Penerimaan;
- b. Seksi Transformasi Pengelolaan Likuiditas;
- c. Seksi Transformasi Akuntansi, Pelaporan dan Misi Khusus; dan
- d. Seksi Manajemen Perubahan dan Komunikasi.

Pasal 987

- (1) Seksi Transformasi Sistem Pembayaran dan Penerimaan mempunyai tugas, melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal, melaksanakan dukungan pengkajian serta monitoring dan evaluasi pencapaian program, kegiatan,

tahapan/*milestone* transformasi kelembagaan di bidang pembayaran dan penerimaan(*disbursement and receipt*).

- (2) Seksi Transformasi Pengelolaan Likuiditas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan(*stakeholder*) internal dan eksternal, melaksanakan dukungan pengkajian serta monitoring dan evaluasi pencapaian program, kegiatan, tahapan/*milestone* transformasi kelembagaan di bidang pengelolaan likuiditas.
- (3) Seksi Transformasi Akuntansi, Pelaporan, dan Misi Khusus mempunyai tugas melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan(*stakeholder*) internal dan eksternal, melaksanakan dukungan pengkajian serta monitoring dan evaluasi pencapaian program, kegiatan, tahapan/*milestone* transformasi kelembagaan di bidang akuntansi dan pelaporan serta misi khusus.
- (4) Seksi Manajemen Perubahan dan Komunikasi mempunyai tugas merumuskan indikator kinerja utama(IKU) inisiatif strategis transformasi kelembagaan, melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan(*stakeholder*) internal dan eksternal, melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan, dukungan pengkajian dan sinkronisasi kebijakan transformasi organisasi dan sumber daya manusia, menyusun laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja transformasi kelembagaan kepada *Central Transformation Office*(CTO).

Pasal 988

Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dalam rangka pengembangan proses bisnis, strategi, kebijakan sistem perbendaharaan dan kerjasama kelembagaan.

Pasal 989

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 988, Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan proses bisnis sistem perbendaharaan di bidang pembayaran belanja dan penerimaan negara, pengelolaan likuiditas, akuntansi dan pelaporan serta misi khusus perbendaharaan;
- b. penyiapan rumusan kebijakan dan strategi pengembangan sistem perbendaharaan;

- c. pengkajian strategi dan kebijakan kerjasama kelembagaan dalam rangka pengembangan sistem perbendaharaan;
- d. koordinasi dan sinkronisasi kerjasama kelembagaan direktorat jenderal;

Pasal 990

Subdirektorat Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan I;
- b. Seksi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan II; dan
- c. Seksi Kerjasama Kelembagaan.

Pasal 991

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan I dan II mempunyai tugas melakukan kajian pengembangan sistem perbendaharaan, menyusun arah kebijakan transformasi sistem perbendaharaan, pengkajian strategi dan kebijakan pengembangan sistem perbendaharaan, serta analisis kesesuaian peraturan dengan kebijakan proses bisnis perbendaharaan yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Kerjasama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan kerjasama kelembagaan, analisis kebutuhan dan prioritas kerjasama kelembagaan, analisis dan perumusan nota kesepahaman/*memorandum of understanding*(MOU), kontrak/kesepakatan kerjasama kelembagaan, pembuatan surat tugas pejabat/pegawai dalam rangka pelaksanaan kegiatan kerjasama kelembagaan direktorat jenderal.

Pasal 992

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan kajian, analisis, penelaahan dan penyusunan peraturan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis peraturan, melakukan inventarisasi dan publikasi peraturan, penyelesaian permasalahan, pembinaan dan bimbingan teknis peraturan, analisis keterkaitan, harmonisasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan dan proses bisnis serta penyusunan rekomendasi penetapan landasan hukum.

Pasal 993

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 992, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan peraturan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis peraturan;
- b. inventarisasi dan publikasi peraturan;
- c. penelaahan dan penyelesaian permasalahan peraturan;
- d. pembinaan dan bimbingan teknis peraturan;
- e. kajian, evaluasi, analisis keterkaitan dan harmonisasi peraturan;
- f. penyiapan harmonisasi peraturan pada kementerian negara/lembaga;
- g. sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan;
- h. penyusunan rekomendasi penetapan landasan hukum proses bisnis perbendaharaan.

Pasal 994

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan I;
- b. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan II;
- c. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan III; dan
- d. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan IV.

Pasal 995

Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan I, II, III, dan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan perumusan kajian, analisis, penelaahan dan penyusunan peraturan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis peraturan, melakukan inventarisasi dan publikasi peraturan, penyelesaian permasalahan, pembinaan dan bimbingan teknis peraturan, analisis keterkaitan, harmonisasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan dan proses bisnis serta penyusunan rekomendasi penetapan landasan hukum, yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 996

Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan proses bisnis dan sistem perbendaharaan, penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis, harmonisasi dan penyelesaian permasalahan, pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan, penanganan masalah hukum yang dihadapi internal dan eksternal Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 997

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 996, Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis, dan pembinaan pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
- b. penelaahan, harmonisasi, dan penyelesaian permasalahan proses bisnis perbendaharaan;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
- d. pemberian bantuan hukum dalam bentuk analisis, kajian serta pemberian keterangan/kesaksian sebagai saksi atau ahli dalam proses perkara atas masalah hukum yang dihadapi oleh organisasi dan/atau pegawai di lingkungan internal maupun eksternal Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam rangka pelaksanaan tugas fungsinya.

Pasal 998

Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum I;
- b. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum II;
- c. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum III; dan
- d. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum IV.

Pasal 999

Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum I, II, III dan IV mempunyai tugas melakukan pembinaan proses bisnis dan sistem perbendaharaan, penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis, harmonisasi dan penyelesaian permasalahan, pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan, penanganan masalah hukum yang dihadapi internal dan eksternal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

Pasal 1000

Subdirektorat Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kajian, analisis, dan standarisasi kompetensi pengelola perbendaharaan, perumusan peraturan, pedoman teknis dan kebijakan dalam rangka pengembangan, implementasi, dan pembinaan penyuluh perbendaharaan, profesi, serta jabatan fungsional di bidang perbendaharaan.

Pasal 1001

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1000, Subdirektorat Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. analisis dan pengkajian dalam rangka standarisasi kompetensi pengelola perbendaharaan;

- b. analisis dan pengkajian pengembangan profesi dalam rangka peningkatan kapasitas pengelola perbendaharaan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan profesi dan peningkatan kapasitas pengelola perbendaharaan;
- d. penyiapan perumusan pedoman teknis program pendidikan dan latihan pengembangan profesi dan peningkatan kapasitas pengelola perbendaharaan;
- e. penyelenggaraan program pendidikan dan latihan pengembangan profesi serta sertifikasi bagi pengelola perbendaharaan pada Pengguna Anggaran;
- f. penyelenggaraan program pendidikan dan latihan pengembangan profesi serta sertifikasi bagi pengelola perbendaharaan pada Bendahara Umum Negara;
- g. penyiapan implementasi dan pembinaan penyuluh perbendaharaan
- h. penyiapan implementasi dan pembinaan jabatan fungsional perbendaharaan;
- i. penyelenggaraan program pendidikan dan latihan pengembangan profesi serta sertifikasi bagi bendahara; dan
- j. penyelenggaraan administrasi lembaga sertifikasi profesi.

Pasal 1002

Subdirektorat Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas
Pengelola Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Seksi Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan I;
- b. Seksi Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan II; dan
- c. Seksi Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan III;

Pasal 1003

Seksi Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, pedoman teknis, penyelenggaraan program pendidikan dan latihan, dan sertifikasi serta melakukan analisis dan pengkajian pengembangan profesi dan peningkatan kapasitas pengelola perbendaharaan yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1004

Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi mempunyai tugas

melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan program pensiun serta melaksanakan verifikasi dan penyusunan laporan pengelolaan program pensiun, serta memberikan petunjuk teknis Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi, Pembayaran Pihak Ketiga, dan Kadaluarsa Utang/Piutang Pemerintah.

Pasal 1005

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1004, Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan program belanja lainnya untuk pembayaran pensiun, transaksi khusus dan jaminan kesehatan;
- b. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana penyelenggaraan pembayaran pensiun;
- c. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana penyelenggaraan pembayaran jaminan kesehatan;
- d. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana jasa pelayanan pada Bank Indonesia, dan selisih harga pembelian beras oleh Pemerintah pada Bulog;
- e. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana untuk transaksi khusus lainnya;
- f. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana untuk belanja lainnya;
- g. pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban pembayaran pensiun, jaminan kesehatan dan perhitungan pihak ketiga;
- h. pembahasan, penyusunan konsep pengesahan, dan evaluasi rencana kerja anggaran belanja transaksi khusus untuk pembayaran pensiun Pegawai Negeri dan Pejabat Negara, jaminan kesehatan, jasa perbendaharaan pada Bank Persepsi, jasa pelayanan pada Bank Indonesia dan selisih harga pembelian beras oleh Pemerintah kepada Bulog;
- i. pengelolaan, perhitungan, dan pembayaran dana perhitungan pihak ketiga; dan
- j. penyusunan Surat Ketetapan Pengembalian Perhitungan Pihak Ketiga;
- k. pemberian tanggapan atas permasalahan dan/atau pemeriksaan terkait penerbitan Surat Ketetapan Pengembalian Perhitungan Pihak Ketiga; dan
- l. pemberian petunjuk teknis tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kompensasi utang kepada negara.

Pasal 1006

Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Pihak Ketiga, dan Kebijakan Tuntutan Ganti Rugi terdiri atas:

- a. Seksi Pembayaran Program Pensiun;
- b. Seksi Pembayaran Jaminan Kesehatan; dan
- c. Seksi Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 1007

- (1) Seksi Pembayaran Program Pensiun mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan anggaran untuk pembayaran pensiun, verifikasi laporan pertanggungjawaban pembayaran pensiun, serta pembahasan, penyusunan konsep pengesahan, dan evaluasi rencana kerja anggaran Transaksi Khusus untuk pembayaran pensiun Pegawai Negeri dan Pejabat Negara.
- (2) Seksi Pembayaran Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan penyaluran dana, verifikasi laporan pertanggungjawaban pembayaran jaminan kesehatan, jaminan kematian, jaminan kecelakaan kerja, serta pembahasan, penyusunan konsep pengesahan, dan evaluasi rencana kerja anggaran Transaksi Khusus untuk pembayaran pensiun Pegawai Negeri dan Pejabat Negara dan jasa pelayanan pada Bank Indonesia, dan selisih harga pembelian beras oleh pemerintah kepada Bulog.
- (3) Seksi Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan penyaluran dana Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), penyusunan Surat Ketetapan Pengembalian PFK, pembayaran jasa perbendaharaan, rekonsiliasi triwulanan, semesteran dan rampung PFK, pembayaran kesalahan pelimpahan, penatausahaan rekening Bapertarum-PNS, melakukan penyusunan kebijakan dan pemberian petunjuk teknis tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kompensasi utang kepada negara, serta penyiapan bahan jawaban atas permasalahan PFK dan tanggapan pemeriksaan terkait PFK.

Pasal 1008

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, pengelolaan kinerja, manajemen risiko, serta *quality assurance* direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif kepegawaian dibina oleh Kepala Subdirektorat Standarisasi dan Pengembangan Kapasitas Pengelola Perbendaharaan.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan

Pasal 1009

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sistem informasi dan teknologi perbendaharaan.

Pasal 1010

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1009, Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan dan perancangan sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- b. pelaksanaan kebijakan sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- d. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- f. pembinaan jabatan fungsional Pranata Komputer di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
- g. pelaksanaan tata usaha direktorat.

Pasal 1011

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perancangan dan Pengembangan Sistem Informasi;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur;
- e. Subdirektorat Pengelolaan Transformasi Teknologi Informasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1012

Subdirektorat Perancangan dan Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan analisis, perencanaan, perancangan,

melaksanakan kebijakan dan strategi, mengharmonisasikan pengembangan, pengujian, monitoring, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian infrastruktur, dan pengujian kualitas sistem informasi internal.

Pasal 1013

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1012, Subdirektorat Perancangan dan Pengembangan Sistem Informasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan perancangan sistem informasi Internal;
- b. pelaksanaan analisis sistem informasi Internal;
- c. pelaksanaan sistem informasi Internal;
- d. pengujian, monitoring, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, kualitas sistem informasi internal;
- e. perencanaan dan perumusan kebijakan dan strategi sistem informasi Internal; dan
- f. pengharmonisasian pengembangan sistem informasi internal.

Pasal 1014

Subdirektorat Perancangan dan Pengembangan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Analisis Sistem Aplikasi;
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi I
- c. Seksi Pengembangan Aplikasi II; dan
- d. Seksi Dukungan Teknis dan Pengendalian Mutu Aplikasi.

Pasal 1015

- (1) Seksi Perancangan dan Analisis Sistem Aplikasi Internal mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan dan strategi, penyusunan standardisasi, melaksanakan analisis dan perancangan, melaksanakan pendokumentasian analisis dan perancangan, dan melaksanakan evaluasi sistem aplikasi internal.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi I dan II mempunyai tugas melakukan pengembangan, pemeliharaan, pendokumentasian; pemberian dukungan dan bimbingan teknis operasional aplikasi internal yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (3) Seksi Dukungan Teknis dan Pengendalian Mutu Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk operasional, melakukan fungsi kendali mutu atas aplikasi yang akan dioperasionalkan, menguji dan memelihara standar kualitas dan memelihara keamanan sistem aplikasi internal.

Pasal 1016

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengamanan, monitoring, evaluasi, penerapan, dan pemeliharaan Sistem Informasi Internal Perbendaharaan.

Pasal 1017

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1016, Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan, pengamanan, monitoring, evaluasi, penerapan, dan pemeliharaan Sistem Informasi Internal Perbendaharaan;
- b. pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan data pengguna sistem;
- c. pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan data referensi Bagan Akun Standar;
- d. pengkoordinasian permasalahan dengan unit layanan pengguna pada unit terkait, pencatatan pengaduan gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, memantau dan menginformasikan status gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
- e. menyediakan informasi, solusi, dan edukasi kepada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi internal perbendaharaan.

Pasal 1018

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal I;
- b. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal II;
- c. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal III; dan
- d. Seksi Pengelola Data Referensi dan Pengguna Sistem;

Pasal 1019

- (1) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal I, II dan III mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pengamanan, monitoring, evaluasi, penerapan, dan pemeliharaan Sistem Informasi Internal Perbendaharaan yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal; dan
- (2) Seksi Pengelola Data Referensi dan Pengguna Sistem melakukan pengumpulan, penyusunan, pemeliharaan data *supplier*, data referensi Bagan Akun Standar, serta melakukan pengumpulan, penyusunan dan pemeliharaan data pengguna sistem.

Pasal 1020

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengamanan, monitoring, evaluasi, penerapan, dan pemeliharaan Sistem Informasi eksternal Perbendaharaan, pemeliharaan data pejabat perbendaharaan dan referensi data *supplier*.

Pasal 1021

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1020, Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan, pengamanan, monitoring, evaluasi, penerapan, dan pemeliharaan Sistem Informasi Eksternal Perbendaharaan;
- b. Pengkoordinasian permasalahan dengan unit layanan pengguna pada unit terkait, pencatatan pengaduan gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, memantau dan menginformasikan status gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Menyediakan informasi, solusi, dan edukasi kepada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi eksternal perbendaharaan;
- d. Pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan data pengguna sistem;
- e. Pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan data *supplier* dan pejabat perbendaharaan.

Pasal 1022

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal I;
- b. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal II;
- c. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal III; dan
- d. Seksi Layanan Pengguna;

Pasal 1023

- (1) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal I, II dan III mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pengamanan, monitoring, evaluasi, penerapan, dan pemeliharaan Sistem Informasi Eksternal Perbendaharaan yang pembagian tugasnya diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Layanan Pengguna mempunyai tugas melakukan pencatatan pengaduan gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, memantau dan menginformasikan status gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, menyediakan informasi, solusi, dan edukasi kepada

pengguna layanan teknologi informasi eksternal perbendaharaan dan komunikasi serta melakukan koordinasi permasalahan dengan unit layanan pengguna pada unit terkait.

Pasal 1024

Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan pengujian, monitoring, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian infrastruktur sistem informasi.

Pasal 1025

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1024, Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur mempunyai fungsi:

- a. Pengujian, monitoring, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian perangkat keras, perangkat lunak, jaringan dan komunikasi data;
- b. Pengelolaan kinerja basis data, pengelolaan kamus data(*data dictionary*), dan pengamanan basis data;
- c. Pemeliharaan standar keamanan sistem informasi; dan
- d. Pemberian bimbingan teknis terkait infrastruktur sistem informasi.

Pasal 1026

Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Perangkat Keras;
- b. Seksi Pengelolaan Perangkat Lunak;
- c. Seksi Pengelolaan Jaringan dan Komunikasi Data; dan
- d. Seksi Pengelolaan dan Analisis Basis Data.

Pasal 1027

- (1) Seksi Pengelolaan Perangkat Keras mempunyai tugas melakukan pengujian, monitoring, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian perangkat keras; memberikan masukan untuk standarisasi perangkat keras kepada Subdirektorat Perancangan dan Pengembangan Sistem.
- (2) Seksi Pengelolaan Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan pengujian, monitoring, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian perangkat lunak; memberikan masukan untuk standarisasi perangkat lunak kepada Subdirektorat Perancangan dan Pengembangan Sistem.
- (3) Seksi Pengelolaan Jaringan dan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penerapan teknologi komunikasi data, menerapkan standarisasi sistem dan prosedur komunikasi data, melakukan

pengelolaan, dan pengamanan internet dan sistem jaringan komunikasi data antar unit di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, memberikan masukan untuk standardisasi sistem jaringan dan komunikasi data kepada Subdirektorat Perencanaan dan Analisis Sistem Informasi.

- (4) Seksi Pengelolaan dan Analisis Basis Data mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan kinerja basis data, menganalisis, mengelola kamus data (*data dictionary*), melakukan pengamanan basis data.

Pasal 1028

Subdirektorat Pengelolaan Transformasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penerapan perubahan organisasi, melaksanakan penyiapan perumusan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja pengelolaan perubahan, melaksanakan operasional transformasi, melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan akuntabilitas kinerja direktorat, perumusan pedoman, pengkajian, implementasi, pembinaan, dan pengembangan jabatan fungsional Teknologi Informasi.

Pasal 1029

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1028, Pengelolaan Transformasi Teknologi Informasi mempunyai fungsi:

- a. pengkajian dan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi penerapan perubahan organisasi;
- b. penyiapan perumusan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja pengembangan teknologi informasi;
- c. pengkajian, perumusan, dan penetapan standar pengelolaan direktorat;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan teknologi informasi;
- e. penyiapan perumusan kebijakan strategi peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- f. pengkajian dan analisis terhadap pembentukan dan pengembangan jabatan fungsional;
- g. penyiapan perumusan peraturan perundang-undangan terkait dengan pelaksanaan jabatan fungsional Teknologi Informasi;
- h. penyiapan perumusan pedoman terkait dengan pelaksanaan jabatan fungsional Teknologi Informasi;
- i. penyiapan perumusan pola akreditasi, sertifikasi, penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan bagi pejabat fungsional Teknologi Informasi;

- j. pelaksanaan penilaian akreditasi, sertifikasi, dan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan bagi pejabat fungsional Teknologi Informasi;
- k. pembinaan, sosialisasi, diseminasi, dan konsultasi jabatan fungsional Teknologi Informasi;
- l. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pengembangan jabatan fungsional Teknologi Informasi;

Pasal 1030

Subdirektorat Pengelolaan Transformasi Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Publikasi dan Komunikasi Sistem Informasi;
- b. Seksi Perencanaan dan Transformasi Teknologi Informasi;
- c. Seksi Pengelolaan Kinerja Transformasi Teknologi Informasi.

Pasal 1031

- (1) Seksi Publikasi dan Komunikasi Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pendokumentasian sistem aplikasi, pemberian dukungan dan bimbingan teknis operasional aplikasi.
- (2) Seksi Perencanaan dan Transformasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan perumusan kajian dan penyusunan rencana strategis transformasi teknologi informasi, perumusan kebijakan dan pengembangan jabatan fungsional teknologi informasi, pembinaan dan pengelolaan jabatan fungsional teknologi informasi.
- (3) Seksi Pengelolaan Kinerja Transformasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan perumusan, monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja program dan kegiatan transformasi teknologi informasi, perumusan dan evaluasi kinerja jabatan fungsional teknologi informasi.

Pasal 1032

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif kepegawaian dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan Transformasi Teknologi Informasi.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1033

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1034

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1035

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang.

Pasal 1036

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1035, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekayaan negara, piutang negara, dan lelang; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1037

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Barang Milik Negara;
- c. Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan;
- d. Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain;
- e. Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
- f. Direktorat Penilaian;
- g. Direktorat Lelang; dan
- h. Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1038

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 1039

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1038, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan direktorat jenderal;
- b. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja, serta koordinasi dan implementasi pengelolaan kinerja direktorat jenderal;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, dan keuangan, serta mengkoordinasikan jabatan fungsional pada Sekretariat direktorat jenderal;
- d. pelaksanaan kepatuhan internal di lingkungan direktorat jenderal;
- e. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat;
- f. perencanaan dan implementasi manajemen risiko direktorat jenderal;
- g. pelaksanaan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dan dokumentasi direktorat jenderal; dan
- h. pelaksanaan urusan perlengkapan direktorat jenderal.

Pasal 1040

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal;
- b. Bagian Kepegawaian;

- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1041

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, laporan akuntabilitas kinerja, dan implementasi pengelolaan kinerja direktorat jenderal, pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, pemantauan dan pengembangan konsep penjaminan kualitas pelaksanaan prosedur, koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat, serta koordinasi dan implementasi manajemen risiko direktorat jenderal.

Pasal 1042

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1041, Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, uraian jabatan serta penyusunan jabatan fungsional di lingkungan direktorat jenderal;
- b. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja, tata naskah persuratan dinas dan standardisasi teknis direktorat jenderal;
- c. penyiapan bahan pembakuan prestasi dan sarana kerja, penyusunan rumusan produk hasil kerja, standar norma waktu dan standar beban kerja;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan rencana strategik direktorat jenderal;
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal serta koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas direktorat jenderal, serta koordinasi dan implementasi pengelolaan kinerja direktorat jenderal;
- f. penyiapan bahan monitoring dan pengembangan penjaminan kualitas pelaksanaan prosedur, serta koordinasi dan implementasi manajemen risiko direktorat jenderal;
- g. penyiapan bahan tanggapan, laporan dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional; dan
- h. analisis atas kebenaran laporan pengaduan masyarakat dan penyiapan bahan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat.

Pasal 1043

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Perencanaan Kinerja;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Kepatuhan Internal dan Evaluasi Hasil Pemeriksaan.

Pasal 1044

- (1) Subbagian Organisasi dan Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, uraian jabatan, penyusunan jabatan fungsional, penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategik dan rencana kerja, serta implementasi pengelolaan kinerja di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja, tata naskah persuratan dinas, standarisasi teknis, koordinasi dan implementasi analisis beban kerja, evaluasi pelayanan teknis, dan pengembangan serta implementasi manajemen risiko direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Kepatuhan Internal dan Evaluasi Hasil Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan pengembangan konsep penjaminan pelaksanaan prosedur, penelitian laporan pengaduan masyarakat, tanggapan, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat, penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas kinerja direktorat jenderal, laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal, serta laporan tahunan direktorat jenderal.

Pasal 1045

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian direktorat jenderal dan penyiapan koordinasi jabatan fungsional pada Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 1046

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1045, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan evaluasi perencanaan kebutuhan, perancangan dan implementasi rekrutmen, penyusunan formasi, pengelolaan sistem data formasi, pengembangan program *graduate* pegawai;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi perencanaan pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan kompetensi, program *assessment*, kepemimpinan;

- c. pelaksanaan kajian pengembangan, perencanaan, pengelolaan, pengawasan dan evaluasi standar kinerja, Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian, mutasi, manajemen bakat, penilaian kinerja, serta pelaksanaan pengelolaan kepangkatan, pengangkatan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai; dan
- d. pelaksanaan analisis perencanaan, pengelolaan, pengawasan dan evaluasi administrasi, kepuasan pegawai, sarana dan metode implementasi *reward* dan *punishment* Sumber Daya Manusia, penyelesaian kasus pegawai, penyempurnaan kode etik, kajian kompensasi dan benefit, serta penyiapan koordinasi jabatan fungsional pada Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 1047

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Pegawai dan Kepemimpinan;
- b. Subbagian Manajemen Kinerja dan Mutasi Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Perencanaan dan Administrasi Umum Kepegawaian.

Pasal 1048

- (1) Subbagian Pengembangan Pegawai dan Kepemimpinan mempunyai tugas melakukan analisa dan evaluasi perencanaan pendidikan dan pelatihan, program *graduate*, serta pengembangan kompetensi, program *assessment*, kepemimpinan, serta manajemen bakat.
- (2) Subbagian Manajemen Kinerja dan Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pengembangan, evaluasi jabatan/posisi dan program mutasi, standar kinerja pegawai, SIMPEG, kepangkatan, pengangkatan, pemberhentian, dan pemensiunan, serta perencanaan dan penilaian kinerja pegawai.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Administrasi Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan analisa perencanaan, pengelolaan, pengembangan kebutuhan pegawai, implementasi rekrutmen dan seleksi pegawai, penyelesaian kasus pegawai, penyempurnaan dan pengawasan kode etik, administrasi SDM, pemberian kompensasi dan benefit, kepuasan pegawai dan pelaksanaan sarana serta metode implementasi *reward* dan *punishment*, serta penyusunan formasi pegawai dan sistem data formasi pada Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 1049

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 1050

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1049, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal dan pengajuan permintaan pembayaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran;
- c. akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal; dan
- d. pembuatan daftar dan pembayaran gaji serta kesejahteraan pegawai Kantor Pusat.

Pasal 1051

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Gaji.

Pasal 1052

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal dan pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan urusan pembuatan daftar dan pembayaran gaji pegawai Kantor Pusat serta kesejahteraan pegawai direktorat jenderal.

Pasal 1053

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 1054

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1053, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan urusan pengadaan perlengkapan, serta pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa;

- b. pelaksanaan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan urusan inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan.

Pasal 1055

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi; dan
- c. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 1056

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, serta pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan.
- (3) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan perlengkapan.

Pasal 1057

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, dokumentasi dan kearsipan kantor pusat direktorat jenderal.

Pasal 1058

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1057, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, ekspedisi, pengetikan, penggandaan, dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengadaan dan distribusi alat tulis kantor, angkutan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor pusat direktorat jenderal;
- c. pelaksanaan urusan protokol, tamu, perjalanan dinas, rapat pimpinan dan akomodasi; dan
- d. pelaksanaan urusan protokol, tamu, perjalanan dinas, perencanaan dan pelaksanaan rapat pimpinan dan kunjungan kerja pimpinan dan akomodasi.

Pasal 1059

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Protokol dan Perjalanan Dinas; dan
- c. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 1060

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, ekspedisi, pengetikan, penggandaan, dan dokumentasi.
- (2) Subbagian Protokol dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan protokol, tamu, perjalanan dinas, perencanaan dan pelaksanaan rapat pimpinan dan kunjungan kerja pimpinan, serta akomodasi.
- (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, pengadaan dan distribusi alat tulis kantor, angkutan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor pusat direktorat jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Barang Milik Negara

Pasal 1061

Direktorat Barang Milik Negara mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang barang milik negara.

Pasal 1062

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1061, Direktorat Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang barang milik negara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang barang milik negara;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang barang milik negara;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang barang milik negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1063

Direktorat Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Barang Milik Negara I;
- b. Subdirektorat Barang Milik Negara II;
- c. Subdirektorat Barang Milik Negara III;
- d. Subdirektorat Barang Milik Negara IV;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1064

Subdirektorat Barang Milik Negara I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penatausahaan barang milik Negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1065

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1064, Subdirektorat Barang Milik Negara I, II, dan III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III;
- c. penyiapan bahan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III;
- e. penyiapan bahan penatausahaan dan akuntansi, serta penyusunan Daftar Barang Milik Negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III;

- f. penyiapan bahan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III; dan
- g. penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III.

Pasal 1066

Subdirektorat Barang Milik Negara I terdiri atas:

- a. Seksi Barang Milik Negara IA;
- b. Seksi Barang Milik Negara IB;
- c. Seksi Barang Milik Negara IC; dan
- d. Seksi Barang Milik Negara ID.

Pasal 1067

Seksi Barang Milik Negara IA, IB, IC, dan ID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IA, IB, IC, dan ID sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1068

Subdirektorat Barang Milik Negara II terdiri atas:

- a. Seksi Barang Milik Negara IIA;
- b. Seksi Barang Milik Negara IIB;
- c. Seksi Barang Milik Negara IIC; dan
- d. Seksi Barang Milik Negara IID.

Pasal 1069

Seksi Barang Milik Negara IIA, IIB, IIC, dan IID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan

perencanaan kebutuhan dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IIA, IIB, IIC, dan IID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1070

Subdirektorat Barang Milik Negara III terdiri atas:

- a. SeksiBarang Milik Negara IIIA;
- b. Seksi Barang Milik Negara IIIB;
- c. Seksi Barang Milik Negara IIIC; dan
- d. Seksi Barang Milik Negara IIID.

Pasal 1071

Seksi Barang Milik Negara IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1072

Subdirektorat Barang Milik Negara IV masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal serta koordinasi penatausahaan, akuntansi, dan penyusunan daftar barang milik negara.

Pasal 1073

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1072, Subdirektorat Barang Milik Negara IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan,

pengendalian, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV;

- b. penyiapan bahan bimbingan teknis perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV;
- c. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV;
- e. penyiapan bahan penatausahaan dan akuntansi, serta penyusunan Daftar Barang Milik Negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV;
- f. penyiapan bahan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV;
- g. penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IV; dan
- h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan daftar barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum.

Pasal 1074

Subdirektorat Barang Milik Negara IV terdiri atas:

- a. Seksi Barang Milik Negara IVA;
- b. Seksi Barang Milik Negara IVB;
- c. Seksi Barang Milik Negara IVC; dan
- d. Seksi Barang Milik Negara IVD.

Pasal 1075

Seksi Barang Milik Negara IVA, IVB, IVC, dan IVD masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian,

pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IVA, IVB, IVC, dan IVD sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal serta koordinasi penatausahaan, akuntansi, dan penyusunan daftar barang milik negara.

Pasal 1076

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Barang Milik Negara IV.

Bagian Kelima

Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan

Pasal 1077

Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara dipisahkan.

Pasal 1078

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1077, Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekayaan negara dipisahkan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1079

Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I;
- b. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan II;
- c. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan III;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1080

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bimbingan teknis dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal Negara dan kinerja Badan Usaha Milik Negara, serta pembinaan Badan Usaha Milik Negara yang berada di bawah Kementerian Keuangan lingkup I, II, dan III sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1081

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1080, Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I, II, dan III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I, II, dan III;
- b. penyusunan bahan sistem dan prosedur, bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I, II, dan III;
- c. penyiapan pengelolaan dan penatausahaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I, II, dan III;
- d. penyiapan pengukuran efektivitas penanaman modal Negara dan kinerja Badan Usaha Milik Negara dan perseroan terbatas lainnya lingkup I, II, dan III;
- e. penyiapan analisis dan pelaporan di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I, II, dan III;
- f. penyiapan pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Negara/Lembaga yang berada di bawah Kementerian Keuangan lingkup I, II, dan III; dan
- g. penyiapan pengawasan atas tindak lanjut penetapan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan dan penetapan barang milik negara eks. proyek kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I, II, dan III.

Pasal 1082

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IC.

Pasal 1083

Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IA, IB, dan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi barang milik negara dan kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan Negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal Negara dan kinerja Badan Usaha Milik Negara, serta pembinaan Badan Usaha Milik Negara yang berada di bawah Kementerian Keuangan lingkup IA, IB, dan IC sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1084

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan II terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIC.

Pasal 1085

Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIA, IIB, dan IIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi barang milik negara dan kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal Negara dan kinerja Badan Usaha Milik Negara, serta pembinaan Badan Usaha Milik Negara yang berada di bawah Kementerian Keuangan lingkup IIA, IIB, dan IIC sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1086

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan III terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIC.

Pasal 1087

Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIA, IIIB, dan IIIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi barang milik negara dan kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan

pengukuran efektivitas penanaman modal Negara dan kinerja Badan Usaha Milik Negara, serta pembinaan Badan Usaha Milik Negara yang berada di bawah Kementerian Keuangan lingkup IIIA, IIIB, dan IIIC sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1088

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kekayaan Dipisahkan III.

Bagian Keenam

Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain

Pasal 1089

Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang piutang negara dan kekayaan negara lain-lain.

Pasal 1090

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1089, Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-lain menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang piutang negara dan kekayaan negara lain-lain;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang piutang negara dan kekayaan negara lain-lain;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang piutang negara dan kekayaan negara lain-lain;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang piutang negara dan kekayaan negara lain-lain; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1091

Direktorat Piutang Negara dan Kekayaan Negara Lain-Lain terdiri atas:

- a. Subdirektorat Piutang Negara I;
- b. Subdirektorat Piutang Negara II;
- c. Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain I;
- d. Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain II;
- e. Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain III;

- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1092

Subdirektorat Piutang Negara I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi atas pengelolaan piutang negara yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN.

Pasal 1093

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1092, Subdirektorat Piutang Negara I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan bimbingan teknis pelaksanaan pengelolaan piutang negara yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN;
- b. penyiapan bahan perencanaan kegiatan dan target hasil pengelolaan piutang negara yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN yang telah diserahkan kepada PUPN;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan piutang negara dan hasil pengelolaan piutang negara yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN;
- d. penyiapan bahan telaahan usul penetapan, perpanjangan, pencabutan pencegahan bepergian ke luar wilayah RI, dan penetapan izin dalam masa pencegahan bepergian ke luar wilayah RI yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN;
- e. penyiapan bahan telaahan usul paksa badan terhadap penanggung utang/penjamin utang yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN;
- f. penyiapan bahan telaahan usul permintaan izin kepada Gubernur Bank Indonesia untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitor yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN; dan
- g. penyiapan bahan telaahan usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memblokir surat berharga milik penanggung/penjamin utang yang diperdagangkan di bursa efek yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan kepada PUPN.

Pasal 1094

Subdirektorat Piutang Negara I terdiri atas:

- a. Seksi Piutang Negara IA;

- b. Seksi Piutang Negara IB; dan
- c. Seksi Piutang Negara IC.

Pasal 1095

Seksi Piutang Negara IA, IB, dan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi bimbingan teknis, dan evaluasi atas pelaksanaan pengurusan piutang negara yang berasal dari BUMN/BUMD yang telah diserahkan ke PUPN, usul paksa badan terhadap penanggung utang dan/atau penjamin utang, penataan dan pengamanan, pemblokiran serta pemeriksaan barang jaminan milik penanggung utang dan/atau penjamin utang, pendataan, pengolahan, dan pengelolaan barang jaminan milik penanggung utang dan/atau penjamin utang, usul permintaan izin kepada Gubernur Bank Indonesia untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitor, dan usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memblokir surat berharga milik penanggung/penjamin utang yang diperdagangkan di bursa efek lingkup IA, IB, IC, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1096

Subdirektorat Piutang Negara II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, evaluasi atas pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN dan pengelolaan piutang pada Kementerian Negara/Lembaga yang pengurusannya belum diserahkan kepada PUPN, serta pelaksanaan inventarisasi piutang pada Kementerian Negara/Lembaga yang pengurusannya belum diserahkan kepada PUPN, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal, serta penyelenggaraan tugas kesekretariatan PUPN Pusat.

Pasal 1097

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1096, Subdirektorat Piutang Negara II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan bimbingan teknis pelaksanaan pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- b. penyiapan bahan perencanaan kegiatan dan target hasil pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan dan hasil pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;

- d. penyiapan bahan penelaahan usul penetapan, perpanjangan, pencabutan pencegahan bepergian ke luar wilayah RI, dan penetapan izin dalam masa pencegahan bepergian ke luar wilayah RI atas pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- e. penyiapan bahan penelaahan usul paksa badan terhadap penanggung utang/penjamin utang atas pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- f. penyiapan bahan penelaahan usul permintaan izin kepada Gubernur Bank Indonesia untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitor atas pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- g. penyiapan bahan penelaahan usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memblokir surat berharga milik penanggung/penjamin utang yang diperdagangkan di bursa efek atas pengurusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- h. penyiapan bahan penelaahan usul penghapusan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang telah diserahkan kepada PUPN;
- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan penatausahaan, penagihan, dan evaluasi serta pelaksanaan inventarisasi piutang pada Kementerian Negara/Lembaga yang belum diserahkan kepada PUPN;
- j. pelaksanaan inventarisasi piutang pada Kementerian Negara/Lembaga yang belum diserahkan kepada PUPN; dan
- k. penyelenggaraan kesekretariatan PUPN Pusat.

Pasal 1098

Subdirektorat Piutang Negara II terdiri atas:

- a. Seksi Piutang Negara IIA;
- b. Seksi Piutang Negara IIB; dan
- c. Seksi Piutang Negara IIC.

Pasal 1099

- (1) Seksi Piutang Negara IIA dan IIB masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengurusan piutang negara, usul paksa badan terhadap penanggung utang dan/atau penjamin utang, penataan dan pengamanan, pemblokiran serta pemeriksaan barang jaminan milik penanggung

utang dan/atau penjamin utang, pendataan, pengolahan, dan pengelolaan barang jaminan milik penanggung utang dan/atau penjamin utang, usul permintaan izin kepada Gubernur Bank Indonesia untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitor, usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memblokir surat berharga milik penanggung/penjamin utang yang diperdagangkan di bursa efek piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang pengurusannya belum diserahkan kepada PUPN lingkup I dan II, dan penyiapan bahan perumusan teknis inventarisasi, penatausahaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang pengurusannya belum diserahkan kepada PUPN lingkup I dan II, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

- (2) Seksi Piutang Negara IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pengurusan piutang negara, usul paksa badan terhadap penanggung utang dan/atau penjamin utang, penataan dan pengamanan, pemblokiran serta pemeriksaan barang jaminan milik penanggung utang dan/atau penjamin utang, pendataan, pengolahan, dan pengelolaan barang jaminan milik penanggung utang dan/atau penjamin utang, usul permintaan izin kepada Gubernur Bank Indonesia untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitor, usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memblokir surat berharga milik penanggung/penjamin utang yang diperdagangkan di bursa efek piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang pengurusannya belum diserahkan kepada PUPN lingkup III, dan penyiapan bahan perumusan teknis inventarisasi, penatausahaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan piutang negara yang berasal dari Kementerian Negara/Lembaga yang pengurusannya belum diserahkan kepada PUPN lingkup III, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal, serta penyelenggaraan tugas kesekretariatan PUPN Pusat.

Pasal 1100

Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain I, II dan III masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan dan standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, penatausahaan dan penyusunan daftar, pemberian bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi kekayaan negara lain-lain, serta pelaksanaan pengelolaan kekayaan Negara sumber daya alam/sumber daya energi dan kekayaan negara potensial lingkup I, II dan III, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1100, Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain I, II dan III, masing-masing menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, sistem dan prosedur, bimbingan teknis, di bidang pengelolaan kekayaan negara lain-lain, dan tindak lanjut keputusan perubahan status kekayaan negara lain-lain lingkup I dan II;
- b. penyiapan bahan penatausahaan dan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain lingkup I, II dan III;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengelolaan kekayaan negara lain-lain lingkup I, II dan III;
- d. penyiapan bahan perencanaan, pengawasan, dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara lain-lain lingkup I, II dan III; dan
- e. penghimpunan, penelaahan, dan penganalisaan data kekayaan negara lain-lain lingkup I, II dan III.

Pasal 1102

Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain I terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IB;
- c. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IC; dan
- d. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain ID.

Pasal 1103

Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IA, IB, IC, dan ID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, dan tindak lanjut keputusan perubahan status kekayaan negara lain-lain, penatausahaan dan penyusunan daftar, pemberian bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi kekayaan negara lain-lain, serta pelaksanaan pengelolaan kekayaan Negara sumber daya alam/sumber daya energi dan kekayaan negara potensial lingkup IA, IB, IC, dan ID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1104

Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain II terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIB;

- c. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIC; dan
- d. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IID.

Pasal 1105

Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIA, IIB, IIC, dan IID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, dan tindak lanjut keputusan perubahan status kekayaan negara lain-lain, penatausahaan dan penyusunan daftar, pemberian bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi kekayaan negara lain-lain, serta pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara sumber daya alam/sumber daya energi dan kekayaan negara potensial lingkup IIA, IIB, IIC, dan IID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1106

Subdirektorat Kekayaan Negara Lain-lain III terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIIA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIIB;
- c. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIIC; dan
- d. Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIID.

Pasal 1107

Seksi Kekayaan Negara Lain-lain IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, dan tindak lanjut keputusan perubahan status kekayaan negara lain-lain, penatausahaan dan penyusunan daftar, pemberian bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi kekayaan negara lain-lain, serta pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara sumber daya alam/sumber daya energi dan kekayaan negara potensial lingkup IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1108

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Piutang Negara I.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi

Pasal 1109

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi mempunyai

tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kekayaan negara dan sistem informasi.

Pasal 1110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1109 Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kekayaan negara dan sistem informasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kekayaan negara dan sistem informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan kekayaan negara dan sistem informasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan kekayaan negara dan sistem informasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1111

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III;
- d. Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi;
- e. Subdirektorat Pengolahan Data dan Layanan Operasional;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1112

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi kegiatan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum serta pengelolaan kekayaan negara lain-lain selain kekayaan Negara sumber daya alam/sumber daya energi dan kekayaan negara potensial lingkup I, II, dan III, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1112, Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I, II, dan III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara lain-lain sebagai akibat adanya ketentuan, penetapan atau pengalihan aset sebagai kekayaan negara yang dikelola Menteri Keuangan yang meliputi kekayaan negara aset eks BPPN dan eks likuidasi bank, aset eks UP3, aset nasionalisasi atau eks asing/cina, cagar budaya dan benda berharga asal muatan kapal tenggelam, barang milik negara eks kepabeanan, barang yang dirampas oleh negara, hak atas bumi, air dan tata ruang angkasa, hak atas kekayaan intelektual dan aset lain-lain lingkup I, II, dan III sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal; dan
- c. penyiapan bahan pertimbangan rencana kebutuhan barang milik Negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup I, II, dan III sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1114

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I masing-masing terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara ID.

Pasal 1115

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IA, IB, IC, dan ID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum lingkup IA, IB, IC, dan ID serta pengelolaan kekayaan negara lain-lain sebagai akibat adanya ketentuan, penetapan atau pengalihan aset sebagai kekayaan negara yang dikelola Menteri Keuangan yang meliputi kekayaan negara aset eks BPPN dan eks likuidasi bank, aset eks UP3, aset nasionalisasi atau eks asing/cina, cagar budaya dan benda berharga asal muatan kapal tenggelam, barang milik negara eks kepabeanan, barang yang dirampas oleh negara, hak atas bumi, air dan tata ruang angkasa, hak atas kekayaan intelektual dan aset lain-lain, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1116

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II masing-masing terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IID.

Pasal 1117

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIA, IIB, IIC, dan IID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan kegiatan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum serta pengelolaan kekayaan negara lain-lain sebagai akibat adanya ketentuan, penetapan atau pengalihan aset sebagai kekayaan negara yang dikelola Menteri Keuangan yang meliputi kekayaan negara aset eks BPPN dan eks likuidasi bank, aset eks UP3, aset nasionalisasi atau eks asing/cina, cagar budaya dan benda berharga asal muatan kapal tenggelam, barang milik negara eks kepabeanan, barang yang dirampas oleh negara, hak atas bumi, air dan tata ruang angkasa, hak atas kekayaan intelektual dan aset lain-lain lingkup IIA, IIB, IIC, dan IID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1118

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III masing-masing terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIID.

Pasal 1119

Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan kegiatan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Negara/Lembaga dan Badan Layanan Umum serta pengelolaan kekayaan negara lain-lain sebagai akibat adanya ketentuan, penetapan atau pengalihan aset sebagai kekayaan negara yang dikelola Menteri Keuangan yang meliputi kekayaan negara aset eks BPPN dan eks likuidasi bank, aset eks UP3, aset nasionalisasi atau eks asing/cina, cagar budaya dan benda berharga asal muatan kapal tenggelam, barang milik negara eks

kepabeanaan, barang yang dirampas oleh negara, hak atas bumi, air dan tata ruang angkasa, hak atas kekayaan intelektual dan aset lain-lain lingkup IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1120

Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pengembangan, perencanaan, perancangan, pengembangan, penyusunan buku manual, dokumentasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan, evaluasi, pemeliharaan dan integrasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan direktur jenderal.

Pasal 1121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1120, Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pengembangan sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- b. penyiapan bahan perencanaan, perancangan desain sistem aplikasi dan basis data, pengembangan sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- c. penyusunan buku manual sistem aplikasi dan dokumentasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- d. implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- e. pemeliharaan(penyempurnaan dan/atau kustomisasi) sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang; dan
- f. integrasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.

Pasal 1122

Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi I;
- b. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi II ;
- c. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi III; dan
- d. Seksi Integrasi Sistem Aplikasi.

Pasal 1123

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pengembangan sistem aplikasi, perencanaan dan perancangan desain sistem aplikasi dan basisdata, pemrograman, penyusunan buku manual dan dokumentasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi, pemeliharaan(penyempurnaan dan/atau kustomisasi) sistem aplikasi penatausahaan dan pengelolaan barang milik negara, kekayaan negara lain-lain dan kekayaan negara dipisahkan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pengembangan sistem aplikasi, perencanaan dan perancangan desain sistem aplikasi dan basisdata, pemrograman, penyusunan buku manual dan dokumentasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi, pemeliharaan(penyempurnaan dan/atau kustomisasi) sistem aplikasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi piutang negara, pelayanan lelang.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Aplikasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa kebutuhan dan pengembangan sistem aplikasi, perencanaan dan perancangan desain sistem aplikasi dan basisdata, pemrograman, penyusunan buku manual dan dokumentasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi, pemeliharaan(penyempurnaan dan/atau kustomisasi sistem aplikasi kesekretariatan, penilaian, dan hukum.
- (4) Seksi Integrasi Sistem Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa integrasi sistem aplikasi, perencanaan dan perancangan desain integrasi sistem aplikasi dan integrasi basisdata, pemrograman integrasi sistem aplikasi, penyusunan buku manual dan dokumentasi integrasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi pemeliharaan(penyempurnaan dan/atau kustomisasi integrasi sistem informasi geografi, *Business Intelligence(BI)*, *enterprise integration portal* dan *website DJKN*).

Pasal 1124

Subdirektorat Pengolahan Data dan Layanan Operasional mempunyai tugas melaksanakan pemantauan pengolahan data, penyiapan bahan rumusan kajian dan standarisasi teknologi informasi, layanan operasional teknologi informasi dan perangkat keras, lunak, serta jaringan untuk mendukung sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang, sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan direktur jenderal.

Pasal 1125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1124, Subdirektorat Pengolahan Data dan Layanan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- b. penyiapan rumusan bahan kajian dan standardisasi teknologi informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- c. pemberian layanan operasional teknologi informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang; dan
- d. pengelolaan perangkat keras, lunak, serta jaringan untuk mendukung sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.

Pasal 1126

Subdirektorat Pengolahan Data dan Layanan Operasional terdiri atas:

- a. Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi;
- b. Seksi Pengkajian dan Standardisasi Teknologi Informasi;
- c. Seksi Layanan Operasional; dan
- d. Seksi Pengelolaan Perangkat Keras, Lunak, dan Jaringan.

Pasal 1127

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penghimpunan, pengolahan, pemutakhiran data, dan pengelolaan dokumen elektronik di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.
- (2) Seksi Pengkajian dan Standardisasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian dan standardisasi teknologi informasi, perencanaan strategik teknologi informasi, Cetak Biru Sistem Manajemen Informasi dan Pelayanan Terpadu DJKN(SMIPT-DJKN), penyiapan bahan penyusunan cetak biru pengembangan SDM Teknologi Informasi, perencanaan pendidikan dan pelatihan SDM Teknologi Informasi.
- (3) Seksi Layanan Operasional mempunyai tugas menerima laporan gangguan, pertanyaan atau permintaan layanan operasional, memberikan solusi sementara dan/atau permanen, memberikan dukungan teknis/*onsite support*, pemeliharaan dokumen dan/atau manual, pengelolaan even(*event management*), kegagalan(*incident management*), permasalahan(*problem management*) dan akses(*access management*), melakukan pendefinisian layanan dan pemutakhiran

portofolio layanan, menyediakan dan memelihara katalog layanan, mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan tingkat layanan, melakukan pemantauan, pelaporan, evaluasi dan pembaharuan tingkat layanan.

- (4) Seksi Pengelolaan Perangkat Keras, Lunak dan Jaringan mempunyai tugas melakukan instalasi/*upgrading*, pengujian, *hosting* dan/atau perubahan profil *hosting*, konfigurasi dan/atau pemutakhiran konfigurasi, pemeliharaan infrastruktur *anti-virus protection*, pembuatan, perubahan dan penghapusan serta pengaturan kewenangan aksesfile *share*, penyaringan(*filtering*) situs, pengalokasian *port TCP/IP*, pemantauan ketersediaan, kestabilan, kinerja, keamanan, kesinambungan penggunaan dan pemanfaatan perangkat keras, *data center*, sistem operasi, perangkat lunak *software* aplikasi, jaringan/VPN-IP dan *bandwidth*.

Pasal 1128

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengolahan Data danLayanan Operasional.

Bagian Kedelapan

Direktorat Penilaian

Pasal 1129

Direktorat Penilaian mempunyai tugas melaksanakan merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penilaian.

Pasal 1130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1129, Direktorat Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penilaian;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penilaian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1131

Direktorat Penilaian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti;
- b. Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis dan Sumber Daya Alam;
- c. Subdirektorat Peningkatan Kualitas Penilai Pemerintah;
- d. Subdirektorat Analisis Data dan Informasi Penilaian;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1132

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian real properti dan properti khusus.

Pasal 1133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1132, Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penilaian real properti dan properti khusus;
- b. analisis dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penilaian real properti dan properti khusus; dan
- c. pelaksanaan penilaian.

Pasal 1134

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Penilaian Real Properti I;
- b. Seksi Standardisasi Penilaian Real Properti II;
- c. Seksi Standardisasi Penilaian Properti Khusus I; dan
- d. Seksi Standardisasi Penilaian Properti Khusus II.

Pasal 1135

- (1) Seksi Standardisasi Penilaian Real Properti I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian real properti lingkup I dan II, serta pelaksanaan penilaian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Standardisasi Penilaian Properti Khusus I dan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi tugas di bidang penilaian Properti Khusus lingkup I dan II, serta pelaksanaan penilaian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1136

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian bisnis dan sumber daya alam.

Pasal 1137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1136, Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penilaian penilaian bisnis dan sumber daya alam;
- b. analisis dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penilaian bisnis dan sumber daya alam; dan
- c. pelaksanaan penilaian.

Pasal 1138

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis dan Sumber Daya Alam terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis I;
- b. Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis II;
- c. Seksi Standardisasi Penilaian Sumber Daya Alam I; dan
- d. Seksi Standardisasi Penilaian Sumber Daya Alam II.

Pasal 1139

- (1) Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian bisnis lingkup I dan II, serta pelaksanaan penilaian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Standardisasi Penilaian Sumber Daya Alam I dan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian sumber daya alam lingkup I dan II, serta pelaksanaan penilaian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1140

Subdirektorat Peningkatan Kualitas Penilai Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan, supervisi dan evaluasi kinerja, penyusunan dan pengawasan kode etik, serta administrasi penilai pemerintah.

Pasal 1141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1140, Subdirektorat Peningkatan Kualitas Penilai Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan penilaian;
- b. penyiapan pembinaan, supervisi dan evaluasi kinerja penilai pemerintah;
- c. penyiapan penyusunan dan pengawasan kode etik penilai pemerintah;
- d. penyiapan pengawasan penilai pemerintah;
- e. pelaksanaan administrasi terhadap penilai pemerintah meliputi register, pendaftaran, pencatatan kinerja, dan penjenjangan penilai pemerintah; dan
- f. pelaksanaan penilaian.

Pasal 1142

Subdirektorat Peningkatan Kualitas Penilai Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Penilai Pemerintah I;
- b. Seksi Pembinaan Penilai Pemerintah II;
- c. Seksi Peningkatan Kualitas Penilai Pemerintah; dan
- d. Seksi Pengawasan dan Kode Etik Penilai Pemerintah.

Pasal 1143

- (1) Seksi Pembinaan Penilai Pemerintah I dan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan, supervisi dan evaluasi kinerja penilai pemerintah, lingkup I dan II, serta pelaksanaan penilaian, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Penilai Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan pemberian register, pendaftaran, analisis penjenjangan penilai pemerintah, perekaman pelaksanaan tugas penilai analisis kinerja dan kualifikasi penilai pemerintah, dan melakukan perencanaan peningkatan kualitas penilai pemerintah berdasarkan hasil analisis kinerja dan kualifikasi, serta pelaksanaan penilaian.
- (3) Seksi Pengawasan dan Kode Etik Penilai Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengawasan kode etik penilai pemerintah, pengawasan penilai pemerintah dan pelaksanaan penilaian.

Pasal 1144

Subdirektorat Analisis Data dan Informasi Penilaian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, verifikasi, analisis dan evaluasi permohonan dan laporan penilaian, serta pengumpulan, analisis, pengelolaan, dan peningkatan kualitas laporan penilaian dan data di bidang penilaian berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh direktur jenderal.

Pasal 1145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1144, Subdirektorat Analisis Data dan Informasi Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, analisis, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi terhadap laporan penilaian;
- b. verifikasi, analisis, perencanaan, supervisi, dan evaluasi terhadap permohonan penilaian;
- c. pengumpulan, pengelolaan, analisis, dan peningkatan kualitas data dan informasi penilaian;
- d. pengelolaan, penganalisisan, dan peningkatan kualitas laporan penilaian; dan
- e. pelaksanaan penilaian.

Pasal 1146

Subdirektorat Analisis Data dan Informasi Penilaian terdiri atas:

- a. Seksi Kaji Ulang Laporan Penilaian;
- b. Seksi Verifikasi Permohonan Penilaian; dan
- c. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi Penilaian.

Pasal 1147

- (1) Seksi Kaji Ulang Laporan Penilaian mempunyai tugas melakukan perencanaan, analisis, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi terhadap laporan penilaian yang disusun oleh penilai pemerintah, serta pengelolaan, analisis dan peningkatan kualitas laporan penilaian berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh direktur jenderal, serta pelaksanaan penilaian.
- (2) Seksi Verifikasi Permohonan Penilaian mempunyai tugas melakukan verifikasi, analisis, perencanaan, supervisi, dan evaluasi terhadap permohonan penilaian berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh direktur jenderal, serta pelaksanaan penilaian.
- (3) Seksi Pengelolaan Data Penilaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengelolaan, analisis, dan peningkatan kualitas data dan informasi penilaian serta pelaksanaan penilaian.

Pasal 1148

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Subdirektorat Analisis Data dan Informasi Penilaian.

Bagian Kesembilan

Direktorat Lelang

Pasal 1149

Direktorat Lelang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang lelang.

Pasal 1150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1149, Direktorat Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang lelang;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang lelang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lelang;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang lelang; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1151

Direktorat Lelang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Lelang I;
- b. Subdirektorat Bina Lelang II;
- c. Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1152

Subdirektorat Bina Lelang I dan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, serta pelaksanaan pembinaan, perencanaan lelang, pemantauan, pengembangan lelang, analisis dan penggalan potensi lelang, serta pembinaan kinerja di bidang lelang, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1153

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1152, Subdirektorat Bina Lelang I dan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi di bidang lelang;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan lelang;
- c. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan lelang;
- d. pelaksanaan analisis dan penggalan potensi lelang serta verifikasi risalah lelang;
- e. penyiapan bahan perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta penyiapan bahan petunjuk teknis serta yuridis lelang;
- f. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja Pejabat Lelang kelas I;
- g. pelaksanaan verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang;
- h. penyiapan bahan persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara termasuk di luar wilayah RI dan persetujuan penundaan pembayaran harga lelang; dan
- i. pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang dan pemberian informasi/ penjelasan mengenai masalah-masalah di bidang lelang.

Pasal 1154

Subdirektorat Bina Lelang I terdiri atas:

- a. Seksi Bina Lelang IA;
- b. Seksi Bina Lelang IB; dan
- c. Seksi Bina Lelang IC.

Pasal 1155

Seksi Bina Lelang IA, IB, dan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan lelang, pelaksanaan analisis dan penggalan potensi lelang, perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta petunjuk teknis dan yuridis lelang, pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja Pejabat Lelang Kelas I, verifikasi risalah lelang, verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang, persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja Kantor Wilayah Ditjen Kekayaan Negara termasuk di luar wilayah RI dan persetujuan penundaan pembayaran harga lelang, pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang, dan penyajian informasi/penjelasan

mengenai masalah-masalah di bidang lelang lingkup IA, IB, dan IC, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1156

Subdirektorat Bina Lelang II terdiri atas:

- a. Seksi Bina Lelang IIA;
- b. Seksi Bina Lelang IIB; dan
- c. Seksi Bina Lelang IIC.

Pasal 1157

Seksi Bina Lelang IIA, IIB, dan IIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan lelang, pelaksanaan analisis dan penggalian potensi lelang, perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta petunjuk teknis dan yuridis lelang, pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja Pejabat Lelang Kelas I, verifikasi risalah lelang, verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara termasuk di luar wilayah RI dan persetujuan penundaan pembayaran harga lelang, pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang, dan penyajian informasi/penjelasan mengenai masalah-masalah di bidang lelang lingkup IIA, IIB, dan IIC, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1158

Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan, pemeriksaan, pengawasan dan pembinaan kinerja profesi jasa pelelangan.

Pasal 1159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1158, Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan standardisasi di bidang lelang;
- b. penyiapan bahan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan lelang Pejabat Lelang Kelas II;
- c. pelaksanaan analisis dan penggalian potensi Pejabat Lelang Kelas II dan balai lelang;
- d. penyiapan bahan perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta penyiapan bahan petunjuk teknis serta yuridis lelang;
- e. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja lelang serta pembinaan Pejabat Lelang Kelas II;

- f. pelaksanaan verifikasi risalah lelang Pejabat Lelang Kelas II;
- g. pelaksanaan verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang pada balai lelang;
- h. pemberian persetujuan pelaksanaan lelang di luar wilayah kerja dan persetujuan penundaan pembayaran harga lelang lebih dari 3 hari pada balai lelang;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang dan pemberian informasi/penjelasan mengenai masalah-masalah di bidang lelang;
- j. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan standardisasi pendidikan dan pelatihan pejabat lelang, ujian profesi Pejabat Lelang, pengangkatan, pengawasan, pembinaan, dan pemberhentian Pejabat Lelang;
- k. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis pemberian izin operasional, pemberian penghargaan dan sanksi, pengawasan dan pembinaan, serta pencabutan izin operasional balai lelang; dan
- l. pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemantauan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta tindak lanjut atas laporan kegiatan balai lelang dan laporan hasil pemeriksaan kinerja balai lelang.

Pasal 1160

Subdirektorat Bina Profesi dan Jasa Lelang terdiri atas:

- a. Seksi Bina Profesi Lelang I;
- b. Seksi Bina Profesi Lelang II; dan
- c. Seksi Bina Jasa Lelang.

Pasal 1161

- (1) Seksi Bina Profesi Lelang I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan lelang Pejabat Lelang Kelas II, perencanaan dan pengembangan lelang, petunjuk teknis serta yuridis lelang, pemeriksaan dan pengawasan kinerja lelang serta pembinaan Pejabat Lelang Kelas II, verifikasi risalah lelang dan laporan Pejabat Lelang Kelas II, penyajian informasi, penyusunan kebijakan dan standardisasi pendidikan dan pelatihan, ujian profesi, pengangkatan, pengawasan, dan pemberhentian Pejabat Lelang Kelas II lingkup I dan II, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.
- (2) Seksi Bina Jasa Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan standardisasi di bidang

lelang, pelaksanaan analisis dan penggalan potensi lelang, penyiapan bahan perencanaan lelang dan pengembangan lelang serta penyiapan bahan petunjuk teknis serta yuridis lelang, pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan kinerja lelang serta pembinaan balai lelang, pelaksanaan verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang pada balai lelang, pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang dan pemberian informasi/penjelasan mengenai masalah-masalah di bidang lelang, penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis pemberian izin operasional, pemberian penghargaan dan sanksi, pengawasan dan pembinaan, serta pencabutan izin operasional lelang, pengumpulan, pengolahan, dan analisis pemantauan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta tindak lanjut atas laporan kegiatan balai lelang dan laporan pemeriksaan kinerja balai lelang.

Pasal 1162

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Subdirektorat Bina Lelang I.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 1163

Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang hukum dan hubungan masyarakat.

Pasal 1164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1163, Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hukum dan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1165

Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Perundangan;
- b. Subdirektorat Bantuan Hukum;
- c. Subdirektorat Hubungan Masyarakat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1166

Subdirektorat Peraturan Perundangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengharmonisasian dan pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan, pelaksanaan evaluasi pelaksanaan peraturan, pengelolaan dokumen hukum, publikasi dan informasi hukum di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara, dan pelaksanaan lelang.

Pasal 1167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1166, Subdirektorat Peraturan Perundangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundangan;
- b. penelaahan dan penyiapan bahan rancangan peraturan perundangan dan petunjuk pelaksanaan peraturan serta melakukan evaluasi di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara, dan lelang;
- c. pelaksanaan klasifikasi peraturan di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- d. pelaksanaan penyimpanan dan pengamanan peraturan di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang;
- e. pelaksanaan dokumentasi dan kodifikasi peraturan perundangan di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan lelang;
- f. pemantauan pelaksanaan peraturan perundangan di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara dan lelang; dan
- g. penyajian peraturan perundangan di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan lelang.

Pasal 1168

Subdirektorat Peraturan Perundangan I terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Perundangan I;
- b. Seksi Peraturan Perundangan II;
- c. Seksi Peraturan Perundangan III; dan
- d. Seksi Peraturan Perundangan IV.

Pasal 1169

Seksi Peraturan Perundangan I, II, III, dan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundangan, penelaahan dan penyiapan bahan rancangan peraturan perundangan dan petunjuk pelaksanaan peraturan serta melakukan evaluasi, pelaksanaan klasifikasi peraturan, pelaksanaan penyimpanan dan pengamanan peraturan pelaksanaan dokumentasi dan kodifikasi peraturan perundangan, pemantauan pelaksanaan peraturan perundangan, penyajian peraturan perundangan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan pelayanan lelang lingkup I, II, III, dan IV, sesuai penugasan yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1170

Subdirektorat Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan petunjuk pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan pelaksanaan bantuan hukum di bidang pengelolaan kekayaan negara, penilaian, pengurusan piutang negara, dan pelaksanaan lelang, sesuai penugasan yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1170, Subdirektorat Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pemberian bantuan hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- b. penelaahan kasus hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- c. penyiapan bahan pertimbangan dan pemberian bantuan hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelesaian perkara.

Pasal 1172

Subdirektorat Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Bantuan Hukum I;
- b. Seksi Bantuan Hukum II;

- c. Seksi Bantuan Hukum III; dan
- d. Seksi Bantuan Hukum IV.

Pasal 1173

Seksi Bantuan Hukum I, II, III, dan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan pemberian bantuan hukum, penelaahan kasus hukum, pertimbangan, pemberian bantuan hukum dan pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelesaian perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang lingkup I, II, III, dan IV, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh direktur jenderal.

Pasal 1174

Subdirektorat Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan di bidang hubungan media, penyuluhan dan layanan informasi, publikasi, dokumentasi, dan pengolahan data hubungan masyarakat di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara, dan lelang,

Pasal 1175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1174, Subdirektorat Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan hubungan masyarakat, hubungan media, analisis berita, dan opini publik;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan, kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberian layanan informasi, komunikasi publik serta penyelenggaraan *desk information* dan *call center*;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan, kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi, pengelolaan situs internet, perpustakaan, dan pengelolaan berita; dan
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan, kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, penyiapan bahan rapat eksternal, pelaksanaan dokumentasi dan perpustakaan serta pengolahan data untuk keperluan hubungan masyarakat.

Pasal 1176

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Komunikasi Publik;
- b. Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi; dan
- c. Seksi Publikasi dan Dokumentasi.

Pasal 1177

- (1) Seksi Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan hubungan masyarakat, hubungan media, komunikasi publik, analisis berita, dan opini publik.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan, kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan penyuluhan dan pemberian layanan informasi, penyelenggaraan desk information dan call center, pengolahan data untuk keperluan internal dan hubungan masyarakat, serta koordinasi penyiapan bahan rapat eksternal.
- (3) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan, kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan publikasi, dokumentasi, pengelolaan berita, dan perpustakaan, serta situs *web* dan portal intranet.

Pasal 1178

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Subdirektorat Hubungan Masyarakat.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1179

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1180

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1181

Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perimbangan keuangan.

Pasal 1182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1181, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perimbangan keuangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perimbangan keuangan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perimbangan keuangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perimbangan keuangan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1183

Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Dana Perimbangan;
- c. Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. Direktorat Pembiayaan dan Kapasitas Daerah; dan
- e. Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1184

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 1185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1184, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan direktorat jenderal;
- b. penyusunan rencana strategis, rencana kinerja tahunan, rencana kerja, dan rencana anggaran direktorat jenderal;
- c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan pada direktorat jenderal;
- d. penyusunan laporan keuangan, penyusunan statistik, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pelaksanaan tugas direktorat jenderal;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, serta penyusunan jabatan fungsional di lingkungan direktorat jenderal;
- f. koordinasi dan fasilitasi kerjasama antar lembaga dan kerjasama internasional;
- g. koordinasi dan fasilitasi penyusunan peraturan di bidang hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- h. koordinasi dan fasilitasi pertimbangan dan bantuan hukum;
- i. penyelenggaraan pengelolaan urusan kepegawaian pada direktorat jenderal;
- j. penyusunan standar kompetensi jabatan;
- k. pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan direktorat jenderal;
- l. pelaksanaan urusan rumah tangga, humas, serta perlengkapan direktorat jenderal;
- m. melaksanakan fungsi unit layanan pengadaan; dan
- n. koordinasi penerapan pengendalian intern, proses pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, pelaksanaan pemantauan pengendalian intern, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin pegawai, serta pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 1186

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
- c. Bagian Umum dan Kehumasan;

- d. Bagian Kontrol Intern; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1187

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana strategik, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, pelaporan serta melakukan urusan keuangan direktorat jenderal.

Pasal 1188

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1187, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategik, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran direktorat jenderal;
- b. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran direktorat jenderal dan pengajuan permintaan pembayaran;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran; dan
- d. akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan direktorat jenderal.

Pasal 1189

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 1190

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana strategik, rencana kinerja tahunan, dokumen perencanaan lainnya, rencana kerja anggaran, dan dokumen pendukung penyusunan anggaran direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan perbendaharaan direktorat jenderal dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan, penyusunan statistik, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan penataan tugas direktorat jenderal.

Pasal 1191

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, penyusunan prosedur dan metode kerja, penyusunan jabatan fungsional di lingkungan direktorat jenderal, harmonisasi kebijakan, koordinasi dan fasilitasi kerjasama antar lembaga dan kerjasama internasional serta melaksanakan urusan kepegawaian direktorat jenderal.

Pasal 1192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1191, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis beban kerja, evaluasi jabatan, penyusunan uraian jabatan, penyusunan jabatan fungsional di lingkungan direktorat jenderal, dan koordinasi penyusunan standar kompetensi jabatan;
- b. penyiapan bahan perumusan penataan dan pengembangan organisasi;
- c. penyusunan, evaluasi, dan pengembangan prosedur dan metode kerja (*standard operating procedures*);
- d. koordinasi pelaksanaan *assesment* pegawai dan evaluasi peringkat jabatan fungsional pelaksana;
- e. penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. penyaringan pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan pegawai serta ujian jabatan;
- g. pengurusan tata usaha, dokumentasi, dan statistik pegawai;
- h. pelaksanaan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, dan mutasi kepegawaian lainnya;
- i. penyiapan bahan penghargaan, penindakan, dan penjatuhan hukuman disiplin pegawai.
- j. koordinasi dan fasilitasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan kerjasama direktorat jenderal dengan lembaga internasional dan lembaga lainnya; dan
- k. koordinasi dan fasilitasi penyusunan keputusan dan atau peraturan perundang-undangan direktorat jenderal.

Pasal 1193

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Pengembangan Pegawai;
- c. Subbagian Mutasi dan Informasi Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Harmonisasi Kebijakan dan Kerjasama Antar Lembaga.

Pasal 1194

- (1) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan pengembangan organisasi, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, penyusunan uraian jabatan, penyusunan jabatan fungsional di lingkungan direktorat jenderal, koordinasi penyusunan standar kompetensi jabatan direktorat jenderal, bahan penyusunan dan pengembangan prosedur dan metode kerja, serta ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan penyaringan pegawai dalam rangka pendidikan pelatihan pengembangan kompetensi pegawai dan ujian jabatan.
- (3) Subbagian Mutasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pengangkatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan pegawai, mutasi kepegawaian lainnya, penyiapan bahan statistik kepegawaian, administrasi umum kepegawaian, serta mengelola informasi manajemen kepegawaian direktorat jenderal.
- (4) Subbagian Harmonisasi Kebijakan dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan koordinasi harmonisasi kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penyusunan keputusan dan atau peraturan perundang-undangan di bidang hubungan keuangan pusat dan daerah, penyediaan dan penyajian data dan substansi bahan dalam rangka pelaksanaan tugas atau kegiatan Direktur Jenderal, penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi serta pemantauan pelaksanaan kegiatan kerjasama direktorat jenderal dengan lembaga internasional dan lembaga lainnya.

Pasal 1195

Bagian Umum dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, rumah tangga, perlengkapan, pelaksanaan fungsi unit layanan pengadaan, layanan kehumasan, serta koordinasi dan fasilitasi pertimbangan dan bantuan hukum.

Pasal 1196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 1195, Bagian Umum dan Kehumasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan administrasi gaji dan tunjangan;

- d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan urusan kehumasan, dokumentasi, kepustakaan;
- f. pelaksanaan fungsi unit layanan pengadaan; dan
- g. koordinasi dan fasilitasi pertimbangan dan bantuan hukum.

Pasal 1197

Bagian Umum dan Kehumasan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan; dan
- d. Subbagian Kehumasan dan Bantuan Hukum.

Pasal 1198

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, ekspedisi dan penggandaan, manajemen perpustakaan, serta melaksanakan fungsi tata usaha dan rumah tangga sekretariat.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, pengangkutan, pemeliharaan sarana dan prasarana, perjalanan dinas, serta urusan gaji dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan sarana dan prasarana, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pengawasan, penyiapan penghapusan barang milik negara, serta melaksanakan fungsi unit layanan pengadaan.
- (4) Subbagian Kehumasan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan urusan hubungan media, layanan informasi, publikasi, dokumentasi, pengolahan data hubungan masyarakat dan informasi *websitedirektorat* jenderal, dukungan pimpinan dan protokoler, serta koordinasi dan fasilitasi pertimbangan dan bantuan hukum.

Pasal 1199

Bagian Kontrol Intern mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, koordinasi proses pengelolaan risiko, pemantauan pengendalian intern, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin pegawai, dan evaluasi terhadap pengelolaan risiko.

Pasal 1200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1199, Bagian Kontrol Intern menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi, kebijakan, dan prosedur pengendalian intern, pengelolaan risiko, dan pengelolaan kinerja;
- b. pemberian masukan terhadap rancangan kebijakan dan keputusan pimpinan dari sisi pengendalian intern dan risiko;
- c. pengembangan budaya kepatuhan dan sadar risiko;
- d. pengembangan kompetensi dan proses pembelajaran pengendalian intern, pengelolaan risiko, dan pengelolaan kinerja secara berkesinambungan;
- e. koordinasi penerapan pengendalian intern, proses pengelolaan risiko, dan pengelolaan kinerja;
- f. pemantauan pengendalian intern;
- g. pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin pegawai;
- h. evaluasi terhadap pengelolaan risiko, dan pengelolaan kinerja;
- i. koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan; dan
- j. koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pengaduan.

Pasal 1201

Bagian Kontrol Intern terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Internal;
- b. Subbagian Pengelolaan Risiko; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja.

Pasal 1202

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian intern, penyusunan laporan kepatuhan internal, pengelolaan pengaduan, koordinasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan serta melakukan pemantauan pengendalian intern, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin pegawai, serta pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.
- (2) Subbagian Pengelolaan Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penerapan pengelolaan risiko, pengembangan budaya kepatuhan dan sadar risiko, dan pengembangan program pencegahan *fraud* serta evaluasi terhadap pengelolaan risiko.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan rumusan dan penerapan kebijakan pengelolaan kinerja serta evaluasi terhadap pengelolaan kinerja.

Bagian Keempat
Direktorat Dana Perimbangan

Pasal 1203

Direktorat Dana Perimbangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang dana perimbangan.

Pasal 1204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1203, Direktorat Dana Perimbangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang dana perimbangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang dana perimbangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang dana perimbangan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang dana perimbangan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1205

Direktorat Dana Perimbangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Dana Bagi Hasil Pajak;
- b. Subdirektorat Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam;
- c. Subdirektorat Dana Alokasi Umum;
- d. Subdirektorat Dana Alokasi Khusus;
- e. Subdirektorat Pelaksanaan Transfer I;
- f. Subdirektorat Pelaksanaan Transfer II;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1206

Subdirektorat Dana Bagi Hasil Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, koordinasi, dan rekonsiliasi, serta bimbingan teknis di bidang dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau.

Pasal 1207

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1206, Subdirektorat Dana Bagi Hasil Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau;
- b. koordinasi dan fasilitasi penyusunan bahan perumusan dan perhitungan dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau;
- c. rekonsiliasi dan penghitungan dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau;
- d. penyiapan bahan pengalokasian dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau;
- e. penyiapan bahan ketetapan alokasi dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau; dan
- f. pelaksanaan bimbingan teknis kebijakan alokasi dana bagi hasil pajak dan cukai hasil tembakau.

Pasal 1208

Subdirektorat Dana Bagi Hasil Pajak terdiri atas:

- a. Seksi Dana Bagi Hasil Pajak I;
- b. Seksi Dana Bagi Hasil Pajak II; dan
- c. Seksi Dana Bagi Hasil Pajak III.

Pasal 1209

Seksi Dana Bagi Hasil Pajak I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi, perhitungan, penetapan alokasi, dan pelaksanaan bimbingan teknis kebijakan alokasi Dana Bagi Hasil Pajak, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1210

Subdirektorat Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, koordinasi, dan rekonsiliasi, serta bimbingan teknis di bidang dana bagi hasil sumber daya alam.

Pasal 1211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1210, Subdirektorat Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dana bagi hasil sumber daya alam;
- b. koordinasi dan fasilitasi penyusunan bahan perumusan dan perhitungan dana bagi hasil sumber daya alam;
- c. rekonsiliasi perhitungan dana bagi hasil sumber daya alam;
- d. penyiapan bahan pengalokasian dana bagi hasil sumber daya alam;

- e. penyiapan bahan ketetapan dana bagi hasil sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan bimbingan teknis kebijakan dana bagi hasil sumber daya alam.

Pasal 1212

Subdirektorat Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam terdiri atas:

- a. Seksi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam I;
- b. Seksi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam II;
- c. Seksi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam III; dan
- d. Seksi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam IV.

Pasal 1213

Seksi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam I, II, III, dan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi, perhitungan, penetapan alokasi, dan pelaksanaan bimbingan teknis kebijakan alokasi Dana Bagi Hasil SDA, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1214

Subdirektorat Dana Alokasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi umum, dana otonomi khusus, dan dana penyesuaian.

Pasal 1215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1214, Subdirektorat Dana Alokasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dana alokasi umum, dana otonomi khusus, dan dana penyesuaian;
- b. koordinasi dan fasilitasi penyusunan bahan perumusan dan perhitungan dana alokasi umum, dana otonomi khusus, dan dana penyesuaian;
- c. pengalokasian dana alokasi umum, dana otonomi khusus, dan dana penyesuaian;
- d. penyiapan bahan ketetapan alokasi dana alokasi umum, dana otonomi khusus, dan dana penyesuaian; dan
- e. pelaksanaan bimbingan teknis kebijakan dana alokasi umum, dana otonomi khusus, dan dana penyesuaian.

Pasal 1216

Subdirektorat Dana Alokasi Umum terdiri atas:

- a. Seksi Dana Alokasi Umum I;
- b. Seksi Dana Alokasi Umum II;
- c. Seksi Dana Alokasi Umum III; dan
- d. Seksi Dana Alokasi Umum IV.

Pasal 1217

- (1) Seksi Dana Alokasi Umum I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi umum, dan dana penyesuaian untuk daerah dan wilayah Sumatera dan dana otonomi khusus Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- (2) Seksi Dana Alokasi Umum II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi umum, dan dana penyesuaian untuk daerah dan wilayah Jawa.
- (3) Seksi Dana Alokasi Umum III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi umum, dan dana penyesuaian untuk daerah dan wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Dana Alokasi Umum IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi umum, dan dana penyesuaian untuk daerah dan wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua serta dana otonomi khusus Provinsi Papua.

Pasal 1218

Subdirektorat Dana Alokasi Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi khusus dan dana penyesuaian.

Pasal 1219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1218, Subdirektorat Dana Alokasi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dana alokasi khusus dan dana penyesuaian;
- b. koordinasi dan fasilitasi penyusunan bahan perumusan dan perhitungan dana alokasi khusus dan dana penyesuaian;
- c. penyiapan bahan pengalokasian dana alokasi khusus dan dana penyesuaian;
- d. penyiapan bahan ketetapan alokasi dana alokasi khusus dan dana penyesuaian; dan

- e. pelaksanaan bimbingan teknis kebijakan dana alokasi khusus dan dana penyesuaian.

Pasal 1220

Subdirektorat Dana Alokasi Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Dana Alokasi Khusus I;
- b. Seksi Dana Alokasi Khusus II;
- c. Seksi Dana Alokasi Khusus III; dan
- d. Seksi Dana Alokasi Khusus IV.

Pasal 1221

- (1) Seksi Dana Alokasi Khusus I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi khusus dan dana penyesuaian wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Dana Alokasi Khusus II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi khusus dan dana penyesuaian wilayah Jawa.
- (3) Seksi Dana Alokasi Khusus III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi khusus dan dana penyesuaian wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Dana Alokasi Khusus IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perhitungan alokasi, standardisasi, dan bimbingan teknis di bidang dana alokasi khusus dan dana penyesuaian wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua.

Pasal 1222

Subdirektorat Pelaksanaan Transfer I mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, koordinasi fasilitasi, dan pemantauan/ konfirmasi atas pelaksanaan Transfer ke Daerah serta penyusunan laporan realisasi anggaran Transfer ke Daerah, khususnya Dana Alokasi Umum(DAU) dan Dana Alokasi Khusus(DAK).

Pasal 1223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1222, Subdirektorat Pelaksanaan Transfer I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan penerbitan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran(DIPA), Surat Permintaan Pembayaran(SPP), Surat Perintah

Membayar(SPM), pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DAU dan DAK;

- b. penyiapan bahan standardisasi penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DAU dan DAK;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DAU dan DAK;
- d. koordinasi dan fasilitasi penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DAU dan DAK; dan
- e. pengumpulan kelengkapan dokumen dasar penerbitan SPP transfer DAU dan DAK.

Pasal 1224

Subdirektorat Pelaksanaan Transfer I terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Transfer IA;
- b. Seksi Pelaksanaan Transfer IB; dan
- c. Seksi Pelaksanaan Transfer IC.

Pasal 1225

Seksi Pelaksanaan Transfer IA, IB, dan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, koordinasi fasilitasi, dan pemantauan/konfirmasi atas pelaksanaan Transfer ke Daerah serta penyusunan laporan realisasi anggaran Transfer ke Daerah, khususnya DAU dan DAK, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1226

Subdirektorat Pelaksanaan Transfer II mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, koordinasi fasilitasi, dan pemantauan/konfirmasi atas pelaksanaan Transfer ke Daerah serta penyusunan laporan realisasi anggaran Transfer ke Daerah, khususnya Dana Bagi Hasil(DBH).

Pasal 1227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1226, Subdirektorat Pelaksanaan Transfer II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DBH;

- b. penyiapan bahan standardisasi penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DBH;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DBH;
- d. koordinasi dan fasilitasi penerbitan DIPA, SPP, SPM, pemantauan/konfirmasi atas transfer, dan penyusunan laporan realisasi penyaluran transfer DBH; dan
- e. pengumpulan kelengkapan dokumen dasar penerbitan SPP transfer DBH.

Pasal 1228

Subdirektorat Pelaksanaan Transfer II terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Transfer IIA;
- b. Seksi Pelaksanaan Transfer IIB; dan
- c. Seksi Pelaksanaan Transfer IIC.

Pasal 1229

Seksi Pelaksanaan Transfer IIA, IIB, dan IIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, koordinasi fasilitasi, dan pemantauan/konfirmasi atas pelaksanaan Transfer ke Daerah serta penyusunan laporan realisasi anggaran transfer ke daerah, khususnya DBH, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1230

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Dana Bagi Hasil Pajak.

Bagian Kelima

Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 1231

Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 1232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1231, Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1233

Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah I;
- b. Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah II;
- c. Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah III;
- d. Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IV;
- e. Subdirektorat Sinkronisasi dan Dukungan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1234

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah di wilayah Sumatera.

Pasal 1235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1234, Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Sumatera;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Sumatera;
- c. pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah; dan
- d. penyusunan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Sumatera.

Pasal 1236

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah I terdiri atas:

- a. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IA;
- b. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IB;
- c. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IC; dan
- d. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ID.

Pasal 1237

Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IA, IB, IC, dan ID mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi dan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1238

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara.

Pasal 1239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1238, Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara;
- c. pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara; dan
- d. penyusunan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara.

Pasal 1240

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah II terdiri atas:

- a. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIA;
- b. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIB;
- c. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIC; dan
- d. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IID.

Pasal 1241

Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIA, IIB, IIC, dan IID mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi dan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1242

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah III mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1242, Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi;
- c. pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi; dan
- d. penyusunan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.

Pasal 1244

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah III terdiri atas:

- a. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIIA;
- b. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIIB;
- c. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIIC; dan
- d. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIID.

Pasal 1245

Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi dan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1246

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IV mempunyai tugas

melakukan penyiapan perumusan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Maluku dan Papua.

Pasal 1247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1248, Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Maluku dan Papua;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Maluku dan Papua;
- c. pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Maluku dan Papua; dan
- d. penyusunan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah untuk wilayah Maluku dan Papua.

Pasal 1248

Subdirektorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IV terdiri atas:

- a. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IVA;
- b. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IVB;
- c. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IVC; dan
- d. Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IVD.

Pasal 1249

Seksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah IVA, IVB, IVC, dan IVD mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi dan bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan rekomendasi pajak daerah dan retribusi daerah, sesuai dengan penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1250

Subdirektorat Sinkronisasi dan Dukungan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan sinkronisasi, standardisasi, koordinasi, bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah, peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 1251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1250, Subdirektorat Sinkronisasi dan Dukungan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan sinkronisasi dan perumusan kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. penyusunan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan, pengolahan dan penyajian peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- f. koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 1252

Subdirektorat Sinkronisasi dan Dukungan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Sinkronisasi Pajak Daerah;
- b. Seksi Sinkronisasi Retribusi Daerah; dan
- c. Seksi Data dan Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 1253

- (1) Seksi Sinkronisasi Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sinkronisasi dan perumusan kebijakan, penyusunan standardisasi, pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan evaluasi pajak daerah.
- (2) Seksi Sinkronisasi Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sinkronisasi dan perumusan kebijakan, penyusunan standardisasi, pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan, analisis dan evaluasi retribusi daerah.
- (3) Seksi Data dan Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan penyajian peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah, koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 1254

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Sinkronisasi dan Dukungan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bagian Keenam

Direktorat Pembiayaan dan Kapasitas Daerah

Pasal 1255

Direktorat Pembiayaan dan Kapasitas Daerah mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembiayaan dan kapasitas daerah.

Pasal 1256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1255, Direktorat Pembiayaan dan Kapasitas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan dan kapasitas daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan dan kapasitas daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembiayaan dan kapasitas daerah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembiayaan dan kapasitas daerah; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1257

Direktorat Pembiayaan dan Kapasitas Daerah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pinjaman Daerah;
- b. Subdirektorat Hibah Daerah;
- c. Subdirektorat Pembiayaan Penataan Daerah;
- d. Subdirektorat Investasi dan Kapasitas Keuangan Daerah;
- e. Subdirektorat Penatausahaan Pembiayaan Daerah;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1258

Subdirektorat Pinjaman Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah.

Pasal 1259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1258, Subdirektorat Pinjaman Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan analisis di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah;
- b. penyiapan perumusan standardisasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah; dan
- e. penyiapan perumusan perjanjian pinjaman Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, dan penerusan pinjaman luar negeri.

Pasal 1260

Subdirektorat Pinjaman Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Pinjaman Daerah I;
- b. Seksi Pinjaman Daerah II;
- c. Seksi Pinjaman Daerah III; dan
- d. Seksi Pinjaman Daerah IV.

Pasal 1261

- (1) Seksi Pinjaman Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah untuk wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Pinjaman Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah untuk wilayah Jawa.

- (3) Seksi Pinjaman Daerah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Pinjaman Daerah IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pinjaman kepada daerah dalam rangka penerusan pinjaman dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri, obligasi daerah, dan pinjaman lainnya kepada pemerintah daerah untuk wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 1262

Subdirektorat Hibah Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 1263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1262, Subdirektorat Hibah Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan analisis di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri;
- b. penyiapan perumusan standardisasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri; dan
- e. penyiapan perumusan perjanjian hibah Pemerintah kepada Pemerintah Daerah yang dananya bersumber dari dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 1264

Subdirektorat Hibah Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Hibah Daerah I;
- b. Seksi Hibah Daerah II;
- c. Seksi Hibah Daerah III; dan
- d. Seksi Hibah Daerah IV.

Pasal 1265

- (1) Seksi Hibah Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri untuk wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Hibah Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri untuk wilayah Jawa.
- (3) Seksi Hibah Daerah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Hibah Daerah IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang hibah kepada daerah yang bersumber dari dalam negeri dan luar negeri untuk wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 1266

Subdirektorat Pembiayaan Penataan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat.

Pasal 1267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1266, Subdirektorat Pembiayaan Penataan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan analisis di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat;
- b. penyiapan perumusan standardisasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat; dan
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat.

Pasal 1268

Subdirektorat Pembiayaan Penataan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Pembiayaan Penataan Daerah I;
- b. Seksi Pembiayaan Penataan Daerah II;
- c. Seksi Pembiayaan Penataan Daerah III; dan
- d. Seksi Pembiayaan Penataan Daerah IV.

Pasal 1269

- (1) Seksi Pembiayaan Penataan Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat untuk wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Pembiayaan Penataan Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat untuk wilayah Jawa.
- (3) Seksi Pembiayaan Penataan Daerah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Pembiayaan Penataan Daerah IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pendanaan penataan daerah dan dana darurat untuk wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 1270

Subdirektorat Investasi dan Kapasitas Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengelolaan investasi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Penyertaan Modal Pemerintah (PMP) kepada daerah, serta pengembangan kemampuan kapasitas keuangan daerah.

Pasal 1271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1270, Subdirektorat Investasi dan Kapasitas Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan analisis di bidang pengelolaan investasi pada BUMD, BLUD, dan PMP kepada daerah, serta pengembangan dan pemetaan kemampuan kapasitas keuangan daerah;

- b. penyiapan perumusan standardisasi di bidang pengelolaan investasi pada BUMD, BLUD, dan PMP kepada daerah, serta pengembangan dan pemetaan kemampuan kapasitas keuangan daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pengelolaan investasi pada BUMD, BLUD, dan PMP kepada daerah, serta pengembangan dan pemetaan kemampuan kapasitas keuangan daerah; dan
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan investasi pada BUMD, BLUD, dan PMP kepada daerah, serta pengembangan dan pemetaan kemampuan kapasitas keuangan daerah.

Pasal 1272

Subdirektorat Investasi dan Kapasitas Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Investasi Daerah I;
- b. Seksi Investasi Daerah II;
- c. Seksi Kapasitas Keuangan Daerah I; dan
- d. Seksi Kapasitas Keuangan Daerah II.

Pasal 1273

- (1) Seksi Investasi Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengelolaan investasi pada BUMD, BLUD, PMP kepada daerah untuk wilayah Sumatera dan Jawa.
- (2) Seksi Investasi Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengelolaan investasi pada BUMD, BLUD, PMP kepada daerah untuk wilayah di luar Sumatera dan Jawa.
- (3) Seksi Kapasitas Keuangan Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengembangan dan pemetaan kemampuan kapasitas keuangan daerah untuk wilayah Sumatera dan Jawa.
- (4) Seksi Kapasitas Keuangan Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan analisis, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang pengembangan dan pemetaan kemampuan kapasitas keuangan daerah untuk wilayah di luar Sumatera dan Jawa.

Pasal 1274

Subdirektorat Penatausahaan Pembiayaan Daerah mempunyai tugas melakukan penatausahaan di bidang pinjaman daerah, hibah daerah, investasi daerah, dan dana darurat.

Pasal 1275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1274, Subdirektorat Penatausahaan Pembiayaan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penatausahaan di bidang pinjaman daerah;
- b. melaksanakan penatausahaan di bidang hibah daerah;
- c. melaksanakan penatausahaan di bidang investasi daerah; dan
- d. melaksanakan penatausahaan di bidang dana darurat.

Pasal 1276

Subdirektorat Penatausahaan Pembiayaan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah I;
- b. Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah II;
- c. Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah III; dan
- d. Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah IV.

Pasal 1277

- (1) Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah I mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan di bidang pinjaman daerah, hibah daerah, investasi daerah, dan dana darurat untuk wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah II mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan di bidang pinjaman daerah, hibah daerah, investasi daerah, dan dana darurat untuk wilayah wilayah Jawa.
- (3) Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah III mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan di bidang pinjaman daerah, hibah daerah, investasi daerah, dan dana darurat untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Penatausahaan Pembiayaan Daerah IV mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan, pembukuan, dan pelaporan pinjaman daerah, dana darurat, dan investasi daerah untuk wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 1278

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pinjaman Daerah.

Bagian Ketujuh

Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah

Pasal 1279

Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidangevaluasi pendanaan dan informasi keuangan daerah.

Pasal 1280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1279, Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang evaluasi pendanaan dan informasi keuangan daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi pendanaan dan informasi keuangan daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang evaluasi pendanaan dan informasi keuangan daerah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi pendanaan dan informasi keuangan daerah; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1281

Direktorat Evaluasi Pendanaan dan Informasi Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Evaluasi Dana Desentralisasi dan Perekonomian Daerah;
- b. Subdirektorat Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- c. Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan Transfer ke Daerah;
- d. Subdirektorat Data Keuangan Daerah;
- e. Subdirektorat Informasi dan Dukungan Teknis;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1282

Subdirektorat Evaluasi Dana Desentralisasi dan Perekonomian Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pendanaan desentralisasi dan perekonomian daerah.

Pasal 1283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1282, Subdirektorat Evaluasi Dana Desentralisasi dan Perekonomian Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi pendapatan daerah, belanja daerah, pembiayaan daerah, dan defisit anggaran daerah, serta perekonomian daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan standardisasi pemantauan dan evaluasi pendapatan daerah, belanja daerah, pembiayaan daerah, dan defisit anggaran daerah, serta perekonomian daerah; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pendapatan daerah, belanja daerah, pembiayaan daerah, dan defisit anggaran daerah, serta perekonomian daerah.

Pasal 1284

Subdirektorat Evaluasi Dana Desentralisasi dan Perekonomian Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi Pendapatan Daerah;
- b. Seksi Evaluasi Belanja Daerah;
- c. Seksi Evaluasi Pembiayaan Daerah dan Defisit Anggaran Daerah; dan
- d. Seksi Evaluasi Perekonomian Daerah.

Pasal 1285

- (1) Seksi Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pendapatan daerah.
- (2) Seksi Evaluasi Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang belanja daerah.
- (3) Seksi Evaluasi Pembiayaan Daerah dan Defisit Anggaran Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembiayaan daerah dan defisit anggaran daerah.
- (4) Seksi Evaluasi Perekonomian Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dampak pelaksanaan desentralisasi fiskal terhadap perekonomian daerah.

Pasal 1286

Subdirektorat Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan,

standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 1287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1286, Subdirektorat Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- b. penyiapan perumusan standardisasi pemantauan dan evaluasi dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan; dan
- d. perumusan dan penyiapan bahan Nota Keuangan di bidang Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

Pasal 1288

Subdirektorat Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan I;
- b. Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan II;
- c. Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan III; dan
- d. Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan IV.

Pasal 1289

- (1) Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan untuk wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan untuk wilayah Jawa.
- (3) Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (4) Seksi Evaluasi Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang

dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan untuk wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 1290

Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan Transfer ke Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan anggaran Transfer ke Daerah serta tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Pasal 1291

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1290, Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan Transfer ke Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan bahan akuntansi anggaran transfer ke daerah;
- b. pemeriksaan kebenaran dan pelaksanaan analisis laporan keuangan anggaran transfer ke daerah;
- c. penyusunan laporan keuangan anggaran transfer ke daerah, Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan; dan
- d. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Pasal 1292

Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan Transfer ke Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I;
- b. Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II;
- c. Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III; dan
- d. Seksi Konsolidasi Pelaporan Keuangan.

Pasal 1293

- (1) Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan akuntansi, verifikasi dan analisis laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan anggaran transfer ke daerah di wilayah Sumatera, Kalimantan, dan Sulawesi.
- (2) Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan akuntansi, verifikasi dan analisis laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan anggaran transfer ke daerah di wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara.
- (3) Seksi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan akuntansi, verifikasi dan

analisis laporan keuangan, dan penyusunan laporan keuangan anggaran transfer ke daerah di wilayah Maluku dan Papua.

- (4) Seksi Konsolidasi Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan anggaran transfer ke daerah, Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan serta pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Pasal 1294

Subdirektorat Data Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi serta pengolahan data keuangan daerah.

Pasal 1295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1294, Subdirektorat Data Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi data keuangan daerah;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang data keuangan daerah;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi data keuangan daerah; dan
- d. pengolahan data keuangan daerah.

Pasal 1296

Subdirektorat Data Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Data Keuangan Daerah I;
- b. Seksi Data Keuangan Daerah II;
- c. Seksi Data Keuangan Daerah III; dan
- d. Seksi Data Keuangan Daerah IV.

Pasal 1297

- (1) Seksi Data Keuangan Daerah I mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi, serta pengolahan data keuangan daerah di wilayah Sumatera.
- (2) Seksi Data Keuangan Daerah II mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi, serta pengolahan data keuangan daerah di wilayah Jawa.
- (3) Seksi Data Keuangan Daerah III mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi, serta pengolahan data keuangan daerah di wilayah Kalimantan dan Sulawesi.

- (4) Seksi Data Keuangan Daerah IV mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi, serta pengolahan data keuangan daerah di wilayah Bali, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua.

Pasal 1298

Subdirektorat Informasi dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem dan pelayanan informasi, penyusunan profil kemampuan keuangan daerah dan peta kapasitas daerah, dan pelaksanaan dukungan teknis sistem dan pelayanan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1298, Subdirektorat Informasi dan Dukungan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan aplikasi dan program;
- b. perencanaan, pembangunan, pengumpulan dan pengelolaan, pengembangan, dan pemeliharaan basis data;
- c. penyusunan profil kemampuan keuangan daerah dan peta kapasitas daerah;
- d. pelaksanaan dukungan teknis sistem dan pelayanan informasi; dan
- e. pelayanan informasi di bidang keuangan daerah.

Pasal 1300

Subdirektorat Informasi dan Dukungan Teknis terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Aplikasi dan Program;
- b. Seksi Pengelolaan Basis Data;
- c. Seksi Dukungan Teknis; dan
- d. Seksi Pelaporan dan Layanan Informasi.

Pasal 1301

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi dan Program mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan, dan penyusunan standar aplikasi dan program.
- (2) Seksi Pengelolaan Basis Data mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembangunan, pengumpulan, dan pengelolaan, pengembangan, dan pemeliharaan basis data serta penyusunan profil kemampuan keuangan daerah dan peta kapasitas daerah.
- (3) Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, dan peningkatan kualitas *software*, infrastruktur hardware, dan jaringan.

- (4) Seksi Pelaporan dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan serta penyajian informasi dan profil keuangan daerah.

Pasal 1302

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan tata usaha dan rumah tangga direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi Dana Desentralisasi dan Perekonomian Daerah.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1303

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1304

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1305

Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko.

Pasal 1306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1305, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1307

Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pinjaman dan Hibah;
- c. Direktorat Surat Utang Negara;
- d. Direktorat Pembiayaan Syariah;
- e. Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara;
- f. Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur;
- g. Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan; dan
- h. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1308

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1308, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. penyelenggaraan pengelolaan urusan penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan layanan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal;

- c. penyelenggaraan administrasi, mutasi, dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan;
- e. pelaksanaan fungsi kepatuhan internal, pengelolaan kinerja, penelaahan rancangan peraturan di tingkat Direktorat Jenderal, dan harmonisasi peraturan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan, rumah tangga, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1310

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Layanan Informasi;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Kepatuhan Internal;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1311

Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan layanan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1311, Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penataan organisasi, penyusunan, penelaahan dan evaluasi uraian jabatan;
- b. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja organisasi;
- c. penyusunan, penelaahan dan evaluasi jabatan fungsional Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan ketatalaksanaan, penyusunan standar operasi dan prosedur kerja;
- e. penyiapan pelaksanaan rapat koordinasi;
- f. penyiapan dan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan informasi publik;
- g. penyusunan analisis beban kerja; dan

- h. penyiapan bahan penyusunan jawaban atas pertanyaan Dewan Perwakilan Rakyat(DPR).

Pasal 1313

Bagian Organisasi, Tata Laksana dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Layanan Informasi.

Pasal 1314

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan penguatan organisasi, membuat naskah rancangan Peraturan Menteri Keuangan(PMK) tentang penataan dan penguatan organisasi, menyusun rencana strategis Sekretariat Direktorat Jenderal dan rencana strategis Direktorat Jenderal beserta lampirannya, menyusun laporan hasil analisis jabatan beserta lampirannya, menyusun laporan hasil penyusunan administrasi jabatan fungsional beserta lampirannya, menyusun konsep peta jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal beserta lampirannya.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas membuat prosedur kerja/*Standard Operating Procedures*(SOP) Direktorat Jenderal, menyiapkan bahan evaluasi, pengembangan, dan penyusunan konsep prosedur kerja Direktorat Jenderal, menyusun laporan pedoman tata naskah dinas Direktorat Jenderal, menyusun laporan penyempurnaan pedoman tata naskah dinas Direktorat Jenderal, menyiapkan bahan kodering dan penomoran surat, bahan pembuatan cap jabatan, cap instansi, dan bahan kelancaran tugas ketatalaksanaan Direktorat Jenderal lainnya, menyiapkan bahan evaluasi keputusan pengaturan/ penyeimbangan volume kerja di Direktorat, menyusun analisis beban kerja di lingkungan Direktorat Jenderal, menyusun bahan penyelenggaraan rapat koordinasi Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Layanan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan masukan terkait kehumasan di lingkungan Direktorat Jenderal berupa media keuangan, penilaian konten *website*, *Annual Report*, administrator *Web Master*, pelayanan kunjungan delegasi luar negeri, analisis opini publik, dan *Investor Relation*(IR), pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi(PPID), pelaksanaan dan pelaporan Transformasi Kelembagaan Direktorat Jenderal, serta menyiapkan jawaban atas pertanyaan DPR, serta menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(LAKIP) Direktorat Jenderal dan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 1315

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1315, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. identifikasi kebutuhan dan penyelenggaraan diklat;
- b. pelaksanaan dan tindak lanjut *assessment center*;
- c. *Human Capital Development Plan*;
- d. *Talent Management*;
- e. penyusunan, penelaahan, dan evaluasi pola mutasi dan pola karir;
- f. pengangkatan pegawai, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunandan administrasi mutasi pegawai;
- g. *inpassing* gaji pegawai dan kenaikan gaji berkala;
- h. pemeringkatan jabatan bagi pelaksana dan pelaksanaan evaluasi pelaksana;
- i. penyusunan *succession plan*;
- j. penyusunan statistik kepegawaian;
- k. penyusunan bahan formasi dan perencanaan pegawai;
- l. pelaksanaan administrasi cuti pegawai, penyiapan penghargaan, dan hukuman disiplin pegawai;
- m. dokumentasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; dan
- n. penilaian pegawai.

Pasal 1317

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Mutasi Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 1318

- (1) Subbagian Administrasi Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas melakukan penyiapan perencanaan dan formasi pegawai, rekrutmen pegawai, perpindahan pegawai antar instansi, pengaturan status pegawai, penugasan pegawai dipekerjakan/diperbantukan, pemrosesan kartu pegawai, pelaporan perkawinan/perceraian,

pemrosesan kartu istri/suami, pelaksanaan administrasi cuti pegawai, penyiapan penghargaan dan hukuman disiplin pegawai, pelaksanaan pelantikan, penandatanganan pakta integritas, penyelesaian sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil (PNS), pengelolaan naskah dan dokumen kepegawaian, pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia, pelaksanaan praktik kerja lapangan, penilaian pegawai, pemetaan pegawai berdasarkan kinerja, pemeringkatan dan evaluasi jabatan pelaksana, penyiapan bahan aturan kepegawaian, serta penyusunan statistik kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (2) Subbagian Mutasi Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, monitoring dan evaluasi pola mutasi dan pola karir, penyiapan penempatan pegawai baru, orientasi pegawai baru, pengangkatan Calon Pegawai Negeri sipil (CPNS), penyelesaian pengangkatan PNS, pemrosesan kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, pelaksanaan penyiapan mutasi jabatan struktural dan fungsional, pelaksanaan pengisian jabatan struktural melalui mekanisme non-reguler serta penugasan lainnya, penyusunan *succession plan*, *inpassing* gaji pegawai, serta kenaikan gaji berkala di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan identifikasi kebutuhan diklat, penyelenggaraan diklat, penyusunan surat perjanjian tugas belajar, penerbitan surat tugas belajar dan surat tugas perjalanan dinas luar negeri, *assessment* dan psikotes, tindak lanjut hasil *assessment center*, pengusulan ujian dinas/Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP), *Human Capital Development Plan*, serta *talent management* di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1319

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1319, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) dan dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
- b. penyusunan Anggaran Belanja Tambahan (ABT);
- c. penyusunan anggaran atas Pelaksanaan APBN-Perubahan;
- d. penyelesaian revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisi DIPA;

- e. penyusunan rencana Penerimaan dan Pengeluaran Kas(*Cash Forecasting*);
- f. penyusunan Target dan Pagu Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak(PNBP);
- g. penyiapan Bahan Pembahasan RKA-K/L dengan DPR, Bappenas dan Direktorat Jenderal Anggaran;
- h. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerbitan surat perintah pembayaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. penyusunan permintaan dana(*dropping*) dan Surat Pertanggungjawaban Tunjangan Khusus Pembinaan Keuangan Negara(TKPKN);
- j. pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi(SAI) tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran(UAKPA) Satuan Kerja dan tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1(UAPPA-E1);
- k. penyusunan laporan keuangan triwulanan, semesteran dan tahunan tingkat Satuan Kerja dan tingkat Eselon I Bagian Anggaran(BA) 015;
- l. penyusunan Laporan Triwulanan Pelaksanaan Kegiatan(LPTK), laporan pelaksanaan belanja modal dan laporan perpajakan;
- m. monitoring dan evaluasi realisasi anggaran dan capaian kinerja program dan kegiatan;
- n. merumuskan konsep surat Keputusan Menteri Keuangan(KMK) tentang Pejabat Pembuat Komitmen(PPK), Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar(PPSPM), Bendahara Pengeluaran dan Staf Pengelola Keuangan.

Pasal 1321

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 1322

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan dokumen RKA-K/L, penyusunan dokumen DIPA, penyusunan POK, pelaksanaan DIPA, penyelesaian revisi POK dan revisi DIPA, penyusunan ABT, penyusunan anggaran atas pelaksanaan APBN-Perubahan, penyusunan rencana penerimaan dan pengeluaran kas(*Cash Forecasting*), penyusunan *Gender Budget Statement*(GBS), penyusunan target dan pagu penggunaan PNBP, penyiapan bahan pembahasan RKA-K/L dengan DPR, Bappenas dan

Direktorat Jenderal Anggaran, monitoring dan evaluasi realisasi anggaran dan capaian kinerja program dan kegiatan, serta merumuskan konsep surat KMK tentang PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran dan Staf Pengelola Keuangan Direktorat Jenderal.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penerbitan dan pengajuan Surat Perintah Membayar(SPM) dan monitoring penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana(SP2D), pengawasan penyusunan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, penyusunan permintaan dana(*dropping*) dan surat pertanggungjawaban TKPKN, penyusunan laporan perpajakan, serta penyusunan permintaan Tambahan Uang Persediaan(TUP) Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi(SAI) tingkat UAKPA Satuan Kerja dan tingkat UAPPA-E1, penyusunan laporan keuangan triwulanan, semesteran dan tahunan tingkat Satuan Kerja dan tingkat Eselon I BA 015, penyusunan laporan realisasi pelaksanaan anggaran unit-unit pengelola keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal, penyusunan LPTK, serta penyusunan laporan pelaksanaan belanja modal Direktorat Jenderal.

Pasal 1323

Bagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pemantauan atas kepatuhan, pengelolaan kinerja, serta penelaahan rancangan peraturan di tingkat Direktorat Jenderal.

Pasal 1324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1323, Bagian Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan rekomendasi atas kepatuhan terhadap standar operasi dan prosedur kerja, kode etik, peraturan perundang-undangan, dan perjanjian, serta pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan terkait dengan pelaksanaan tugas Direktorat Surat Utang Negara, Direktorat Pembiayaan Syariah, Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara, Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur, dan Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan;
- b. pengkajian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan rekomendasi atas kepatuhan terhadap standar operasi dan prosedur kerja, kode etik, peraturan perundang-undangan, dan perjanjian, serta pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas

Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Pinjaman dan Hibah, dan Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, serta monitoring dan evaluasi Direktorat Jenderal;

- c. penyusunan, penelaahan, monitoring, dan evaluasi pencapaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama(IKU), serta evaluasi peringkat jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penelaahan rancangan peraturan di tingkat Direktorat Jenderal dan harmonisasi serta dokumentasi peraturan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1325

Bagian Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Internal I;
- b. Subbagian Kepatuhan Internal II;
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja; dan
- d. Subbagian Harmonisasi Peraturan.

Pasal 1326

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal I mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan rekomendasi atas kepatuhan terhadap standar operasi dan prosedur kerja, kode etik, peraturan perundang-undangan, dan perjanjian, serta pemantauan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan terkait dengan pelaksanaan tugas Direktorat Surat Utang Negara, Direktorat Pembiayaan Syariah, Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara, Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur, dan Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan.
- (2) Subbagian Kepatuhan Internal II mempunyai tugas melakukan pengkajian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan rekomendasi atas kepatuhan terhadap standar operasi dan prosedur kerja, kode etik, peraturan perundang-undangan, dan perjanjian, serta pemantauan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Pinjaman dan Hibah, dan Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, serta monitoring dan evaluasi Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, monitoring, dan evaluasi pencapaian kinerja berdasarkan IKU, serta evaluasi peringkat jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (4) Subbagian Harmonisasi Peraturan mempunyai tugas melakukan penelaahan rancangan peraturan di tingkat Direktorat Jenderal dan harmonisasi serta dokumentasi peraturan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1327

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat dinas, kearsipan, dokumentasi, keputakaan, rumah tangga, kesejahteraan pegawai, dan perlengkapan Direktorat Jenderal.

Pasal 1328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1327, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi surat dinas, kearsipan, dokumentasi, keputakaan, ekspedisi, penggandaan, pengurusan pelayanan pimpinan, administrasi penunjukan pejabat pengganti/pejabat sementara, serta penyusunan rekap daftar hadir pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan dalam, penyediaan kendaraan dinas operasional dan koordinasi penyiapan dokumen perjalanan dinas dalam dan luar negeri, keprotokolan, dan pemeliharaan Barang Milik Negara(BMN), penyiapan kelengkapan dokumen dan pengajuan permintaan pembayaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai, mengajukan permintaan pembayaran, pembuatan daftar gaji dan tunjangan, pembayaran gaji dan tunjangan, serta pertanggungjawabannya di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan pelaksanaan urusan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa, urusan penerimaan, penyimpanan, dan distribusi barang perlengkapan, pemeliharaan barang perlengkapan yang belum didistribusikan, serta inventarisasi dan penghapusan BMN di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1329

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Gaji; dan
- d. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 1330

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi surat dinas, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, ekspedisi, penggandaan, pengurusan pelayanan pimpinan, administrasi penunjukan pejabat pengganti/pejabat sementara, serta penyusunan rekap daftar hadir pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan dalam, penyediaan kendaraan dinas operasional dan koordinasi penyiapan dokumen perjalanan dinas dalam dan luar negeri, keprotokolan, dan pemeliharaan BMN, penyiapan kelengkapan dokumen dan pengajuan permintaan pembayaran di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan urusan kesejahteraan pegawai, mengajukan permintaan pembayaran, pembuatan daftar gaji dan tunjangan, pembayaran gaji dan tunjangan, serta pertanggungjawabannya.
- (4) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan pelaksanaan urusan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa, urusan penerimaan, penyimpanan, dan distribusi barang perlengkapan, pemeliharaan barang perlengkapan yang belum didistribusikan, serta inventarisasi dan penghapusan BMN di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Pinjaman dan Hibah

Pasal 1331

Direktorat Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pinjaman dan hibah.

Pasal 1332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1331, Direktorat Pinjaman dan Hibah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pinjaman dan hibah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pinjaman dan hibah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pinjaman dan hibah;

- d. penyiapan dan penyusunan rencana penarikan pinjaman dan hibah sesuai siklus APBN;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang pinjaman dan hibah; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1333

Direktorat Pinjaman dan Hibah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Pengelolaan Data;
- b. Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Multilateral;
- c. Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral I;
- d. Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral II;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1334

Subdirektorat Perencanaan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pinjaman dan hibah, penyiapan data, laporan, layanan informasi, dan tanggapan atas temuan pemeriksa, pengelolaan risiko operasional direktorat, penyiapan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan dokumen perencanaan kegiatan, penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana penarikan pinjaman dan hibah sesuai dengan siklus APBN, identifikasi calon lender Kreditor Swasta Asing dan Pemberi Pinjaman Dalam Negeri potensial, penyiapan rumusan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan pinjaman dan hibah, dan penyusunan laporan persiapan dan pelaksanaan pinjaman dan hibah dari kreditor/donor dalam dan luar negeri.

Pasal 1335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1334, Subdirektorat Perencanaan dan Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah;
- b. penyiapan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan perjanjian pinjaman dan hibah serta perumusan kebijakan pinjaman dan hibah;
- c. Penyusunan laporan pengelolaan pinjaman dan hibah, Penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat;

- d. Identifikasi calon lender Kreditor Swasta Asing dan Pemberi Pinjaman Dalam Negeri potensial;
- e. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana penarikan pinjaman dan hibah sesuai dengan siklus APBN;
- f. penyiapan perumusan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan pinjaman dan hibah;
- g. pelaksanaan layanan informasi direktorat.

Pasal 1336

Subdirektorat Perencanaan dan Pengelolaan Data terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Pinjaman dan Hibah;
- b. Seksi Perencanaan dan Alokasi Pinjaman dan Hibah;
- c. Seksi Data dan Pelaporan; dan
- d. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja.

Pasal 1337

- (1) Seksi Analisis Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah, penyiapan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan dokumen perencanaan kegiatan, danidentifikasi calon lender Kreditor Swasta Asing dan Pemberi Pinjaman Dalam Negeri potensial.
- (2) Seksi Perencanaan dan Alokasi Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakanpenyiapan koordinasi dan penyusunan rencana penarikan pinjaman dan hibah sesuai dengan siklus APBN, danpenyiapan rumusan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan pinjaman dan hibah.
- (3) Seksi Data dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data, laporan, layanan informasi, dan tanggapan atas temuan pemeriksa, pengelolaan risiko operasional direktorat, dan penyusunan laporan persiapan dan pelaksanaan pinjaman dan hibah dari kreditor/donor dalam dan luar negeri.
- (4) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melaksanakanpenyiapan penyusunan norma, standat, prosedur, dan kriteria di bidang pinjaman dan hibah, serta penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja direktorat.

Pasal 1338

Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Multilateral mempunyai tugas pelaksanaan analisis biaya pinjaman, pelaksanaan penelaahan terhadap *draft* dokumen perencanaan *lender*,pelaksanaan analisis terhadap

draft perjanjian pinjaman dan hibah, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan, negosiasi dan pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah, perekaman data *General Information* dan pemutakhiran data *loan/grant*, pelaksanaan koordinasi dalam rangka *capacity building* serta penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah dari kreditor/donor multilateral *World Bank, European Investment Bank (EIB), UN Institution, Asian Development Bank, IFAD, dan Islamic Development Bank* dan lembaga multilateral lainnya.

Pasal 1339

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1338, Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis biaya pinjaman;
- b. pelaksanaan analisis terhadap *draft* perjanjian pinjaman dan hibah;
- c. penyiapan pelaksanaan kegiatan negosiasi dan penatausahaan perjanjian pinjaman dan hibah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah; dan
- e. penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah.

Pasal 1340

Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Multilateral terdiri atas:

- a. Seksi Pinjaman dan Hibah Multilateral A;
- b. Seksi Pinjaman dan Hibah Multilateral B;
- c. Seksi Pinjaman dan Hibah Multilateral C; dan
- d. Seksi Pinjaman dan Hibah Multilateral D.

Pasal 1341

Seksi Pinjaman dan Hibah Multilateral A, B, C, dan D masing-masing mempunyai tugas pelaksanaan analisis biaya pinjaman, pelaksanaan penelaahan terhadap *draft* dokumen perencanaan *lender*, pelaksanaan analisis terhadap *draft* perjanjian pinjaman dan hibah, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan, negosiasi dan pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah, perekaman data *General Information* dan pemutakhiran data *loan/grant*, pelaksanaan koordinasi dalam rangka *capacity building* serta penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1342

Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral I mempunyai tugas

pelaksanaan analisis *draft* perjanjian pinjaman dan hibah, pelaksanaan analisis *draft* perjanjian induk, pelaksanaan evaluasi kelayakan biaya pinjaman dan penentuan metode *benchmark*, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan, negosiasi dan pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah, perekaman data *General Information* dan pemutakhiran data *loan/grant* serta penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah dari negara Singapura, Tiongkok, Inggris, Jerman, Perancis, Belgia, Finlandia, Denmark, Austria, Swedia, Swiss, Italia, Norwegia, dan Negara Eropa Barat lainnya, Slowakia, Rusia, Australia dan Selandia Baru.

Pasal 1343

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1342, Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi kelayakan biaya pinjaman dan penentuan metode *benchmark*;
- b. pelaksanaan analisis terhadap *draft* perjanjian pinjaman dan hibah;
- c. penyiapan pelaksanaan kegiatan negosiasi dan penatausahaan perjanjian pinjaman dan hibah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah; dan
- e. penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah.

Pasal 1344

Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral I terdiri atas:

- a. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IA;
- b. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IB;
- c. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IC; dan
- d. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral ID.

Pasal 1345

Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IA, IB, IC dan ID masing-masing mempunyai tugas pelaksanaan analisis *draft* perjanjian pinjaman dan hibah, pelaksanaan analisis *draft* perjanjian induk, pelaksanaan evaluasi kelayakan biaya pinjaman, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan, negosiasi dan pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah, perekaman data *General Information* dan pemutakhiran data *loan/grant* serta penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1346

Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral II mempunyai tugas pelaksanaan analisis *draft* perjanjian pinjaman dan hibah, pelaksanaan analisis *draft* perjanjian induk, pelaksanaan evaluasi kelayakan biaya pinjaman dan penentuan metode *benchmark*, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan, negosiasi dan pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah, perekaman data *General Information* dan pemutakhiran data *loan/grant* serta penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah dari negara Jepang, Korea Malaysia, Brunei Darussalam dan negara Asia Lainnya, Spanyol, Polandia, Rumania, Hungaria dan Negara Eropa Timur Lainnya, Amerika Serikat, Canada, dan negara Amerika Lainnya, negara-negara Timur Tengah/Islamic Lainnya, Afrika Selatan dan negara afrika lainnya dan dari dalam negeri.

Pasal 1347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1346, Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi kelayakan biaya pinjaman dan penentuan metode *benchmark*;
- b. pelaksanaan analisis terhadap *draft* perjanjian pinjaman dan hibah;
- c. penyiapan pelaksanaan kegiatan negosiasi dan penatausahaan perjanjian pinjaman dan hibah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah; dan
- e. penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah.

Pasal 1348

Subdirektorat Pinjaman dan Hibah Bilateral II terdiri atas:

- a. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IIA;
- b. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IIB;
- c. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IIC; dan
- d. Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IID.

Pasal 1349

Seksi Pinjaman dan Hibah Bilateral IIA, IIB, IIC dan IID masing-masing mempunyai tugas pelaksanaan analisis *draft* perjanjian pinjaman dan hibah, pelaksanaan analisis *draft* perjanjian induk, pelaksanaan evaluasi kelayakan biaya pinjaman, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan hubungan kerja dengan pihak terkait dalam rangka persiapan, negosiasi dan pelaksanaan perjanjian pinjaman dan hibah, perekaman data *General Information* dan pemutakhiran data *loan/grant* serta penyusunan laporan pelaksanaan pinjaman dan hibah sesuai penugasan yang diatur lebih

lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1350

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, penyusunan pelaporan realisasi anggaran operasional dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Direktorat, penyusunan laporan evaluasi kinerja pegawai, dan bantuan teknis Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Pengelolaan Data.

Bagian Kelima

Direktorat Surat Utang Negara

Pasal 1351

Direktorat Surat Utang Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang surat utang negara.

Pasal 1352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1351, Direktorat Surat Utang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surat utang negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang surat utang negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surat utang negara;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang surat utang negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1353

Direktorat Surat Utang Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Portofolio Surat Utang Negara;
- b. Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Utang Negara;
- c. Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Utang Negara;
- d. Subdirektorat Peraturan Surat Utang Negara dan Evaluasi Kinerja;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1354

Subdirektorat Pengelolaan Portofolio Surat Utang Negara mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan portofolio Surat Utang Negara(SUN) dan derivatif, perencanaan dan monitoring transaksi SUN dan derivatif, pelaksanaan pengelolaan risiko finansial dan risiko operasional dalam pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif, pengumpulan data, pengolahan data, pelaksanaan transaksi SUN, penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi SUN dan derivatif, pelaksanaan evaluasi transaksi SUN, serta penatausahaan dokumen perencanaan, monitoring dan pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif.

Pasal 1355

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1354, Subdirektorat Pengelolaan Portofolio Surat Utang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan portofolio SUN dan derivatif;
- b. monitoring dan evaluasi pengelolaan portofolio SUN dan derivatif;
- c. perencanaan dan monitoring transaksi SUN dan derivatif;
- d. pelaksanaan pengelolaan risiko finansial dan risiko operasional dalam pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif;
- e. pengumpulan data, pengolahan data, dan pelaksanaan transaksi SUN;
- f. penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi SUN dan derivatif;
- g. pelaksanaan evaluasi transaksi SUN; dan
- h. penatausahaan dokumen perencanaan, monitoring dan pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif.

Pasal 1356

Subdirektorat Pengelolaan Portofolio Surat Utang Negara terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Transaksi Surat Utang Negara dan Derivatif;
- b. Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Utang Negara dan Derivatif I;
- c. Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Utang Negara dan Derivatif II; dan
- d. Seksi Penatausahaan dan Pelaporan Transaksi Surat Utang Negara.

Pasal 1357

- (1) Seksi Perencanaan Transaksi Surat Utang Negara dan Derivatif mempunyai tugas melakukan perencanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan portofolio SUN dan derivatif; perencanaan dan monitoring

program penerbitan SUN dan transaksi derivatif; perencanaan dan monitoring transaksi SUN dan derivatif yang meliputi antara lain penerbitan, pembelian kembali, dan peminjaman SUN di pasar perdana dan sekunder; pelaksanaan pengelolaan risiko finansial dan risiko operasional dalam pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif; dan penatausahaan indikator kinerja Subdirektorat.

- (2) Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Utang Negara dan Derivatif I mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, pengolahan data, pelaksanaan transaksi SUN yang meliputi antara lain lelang SUN di pasar perdana domestik, pembelian kembali SUN yang mencakup kegiatan dalam rangka pelaksanaan *liabilities management*, dan pelaksanaan transaksi SUN secara langsung; penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi SUN dan derivatif yang meliputi antara lain transaksi SUN dalam valuta asing, penerbitan Obligasi Negara Ritel, transaksi *private placement*, peminjaman SUN dan transaksi derivatif; serta pelaksanaan evaluasi transaksi SUN yang meliputi antara lain lelang SUN di pasar perdana domestik, pembelian kembali SUN yang mencakup kegiatan dalam rangka pelaksanaan *liabilities management*, dan pelaksanaan transaksi SUN secara langsung.
- (3) Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Utang Negara dan Derivatif II mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, pengolahan data, pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif yang meliputi antara lain transaksi SUN dalam valuta asing, penerbitan Obligasi Negara Ritel, transaksi *private placement*, peminjaman SUN dan transaksi derivatif; penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi SUN yang meliputi antara lain lelang SUN di pasar perdana domestik, pembelian kembali SUN yang mencakup kegiatan dalam rangka pelaksanaan *liabilities management*, dan pelaksanaan transaksi SUN secara langsung; serta pelaksanaan evaluasi transaksi SUN dan derivatif yang meliputi antara lain transaksi SUN dalam valuta asing, penerbitan Obligasi Negara Ritel, transaksi *private placement*, peminjaman SUN dan transaksi derivatif.
- (4) Seksi Penatausahaan dan Pelaporan Transaksi Surat Utang Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan dokumen perencanaan, monitoring dan pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif, termasuk dalam rangka *liabilities management*, melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan transaksi SUN dan derivatif termasuk dalam rangka pelaksanaan *liabilities management*, serta penatausahaan dan pelaporan dalam rangka pengukuran kinerja Subdirektorat.

Pasal 1358

Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Utang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan terkait pelaksanaan koordinasi dengan Regulator, *Self Regulatory Organization*(SRO), instansi atau lembaga keuangan maupun non keuangan domestik dan Internasional dalam rangka pengembangan pasar SUN, penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penerbitan Obligasi Daerah, pelaksanaan pemantauan perkembangan pasar surat utang domestik maupun global dan perkembangan forum/kerjasama baik regional maupun internasional, penyiapan bahan dalam representasi pada forum-forum internasional, penyiapan bahan perumusan dan pengembangan instrumen SUN dan derivatif, penyiapan bahan perumusan ketentuan dan persyaratan instrumen SUN baru, penyempurnaan ketentuan dan persyaratan instrumen SUN yang ada, penyiapan dan implementasi strategi pengembangan potensi investor ritel dan institusi, penyiapan bahan dalam rangka pengembangan pasar repo dan transaksi SUN melalui bursa, penyiapan dan pemutakhiran basis data investor SUN, penyiapan bahan dan materi dalam rangka peningkatan hubungan dengan investor, penyiapan penyelenggaraan pertemuan dengan investor, dealer dan analis, penyiapan dan implementasi strategi komunikasi dengan investor dan lembaga pemeringkat, penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dengan lembaga pemeringkat, penyiapan bahan untuk keperluan *Investor Relation Unit*(IRU), penyiapan pelaksanaan survei kepuasan investor, penyiapan bahan dan materi dalam rangka pelaksanaan layanan informasi dan komunikasi kepada publik, penyiapan bahan/modul dan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi mengenai pengelolaan SUN kepada publik, penyiapan materi layanan publikasi SUN, layanan *helpdesk* terkait pengelolaan SUN, pelaksanaan koordinasi dengan pihak/instansi yang terkait dengan layanan media publikasi, serta analisis opini publik terkait pengelolaan SUN yang dimuat dalam media massa.

Pasal 1359

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1358, Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Utang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan terkait pelaksanaan koordinasi dengan Regulator, SRO, instansi atau lembaga keuangan maupun non keuangan domestik dan Internasional dalam rangka pengembangan pasar SUN;
- b. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penerbitan Obligasi Daerah;
- c. pelaksanaan pemantauan perkembangan pasar surat utang domestik maupun global dan perkembangan forum/kerjasama baik regional maupun internasional;

- d. penyiapan bahan dalam representasi pada forum-forum internasional;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pengembangan instrumen SUN dan derivatif;
- f. penyiapan bahan perumusan ketentuan dan persyaratan instrumen SUN baru;
- g. penyempurnaan ketentuan dan persyaratan instrumen SUN yang ada;
- h. penyiapan dan implementasi strategi pengembangan potensi investor ritel dan institusi;
- i. penyiapan bahan dalam rangka pengembangan pasar repo dan transaksi SUN melalui bursa;
- j. penyiapan dan pemutakhiran basis data investor SUN;
- k. penyiapan bahan materi dalam rangka peningkatan hubungan dengan investor;
- l. penyiapan penyelenggaraan pertemuan dengan investor, dealer dan analis;
- m. penyiapan dan implementasi strategi komunikasi dengan investor dan lembaga pemeringkat;
- n. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dengan lembaga pemeringkat;
- o. penyiapan bahan untuk keperluan IRU;
- p. penyiapan pelaksanaan survei kepuasan investor;
- q. penyiapan bahan dan materi dalam rangka pelaksanaan layanan informasi dan komunikasi kepada publik;
- r. penyiapan bahan/modul dan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi mengenai pengelolaan SUN kepada publik;
- s. penyiapan materi layanan publikasi SUN;
- t. layanan *helpdesk* terkait pengelolaan SUN;
- u. pelaksanaan koordinasi dengan pihak/instansi yang terkait dengan layanan media publikasi; dan
- v. analisis opini publik terkait pengelolaan SUN yang dimuat dalam media massa.

Pasal 1360

Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Utang Negara terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Kelembagaan dan Kerjasama Internasional;
- b. Seksi Pengembangan Instrumen dan Basis Investor Surat Utang Negara;

- c. Seksi Hubungan Investor dan Lembaga Pemeringkat; dan
- d. Seksi Layanan Informasi dan Edukasi Publik.

Pasal 1361

- (1) Seksi Hubungan Kelembagaan dan Kerjasama Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan terkait pelaksanaan koordinasi dengan Regulator, SRO, instansi atau lembaga keuangan maupun non keuangan domestik dan Internasional dalam rangka pengembangan pasar SUN, penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penerbitan Obligasi Daerah, pelaksanaan pemantauan perkembangan pasar surat utang domestik maupun global dan perkembangan forum/kerjasama baik regional maupun internasional, serta penyiapan bahan dalam representasi pada forum-forum internasional.
- (2) Seksi Pengembangan Instrumen dan Basis Investor Surat Utang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pengembangan instrumen SUN dan derivatif, penyiapan bahan perumusan ketentuan dan persyaratan instrumen SUN baru, penyempurnaan ketentuan dan persyaratan instrumen SUN yang ada, penyiapan dan implementasi strategi pengembangan potensi investor ritel dan institusi baik domestik maupun internasional, penyiapan bahan dalam rangka pengembangan pasar repo dan transaksi SUN melalui bursa, serta penyiapan dan pemutakhiran basis data investor SUN.
- (3) Seksi Hubungan Investor dan Lembaga Pemeringkat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan materi dalam rangka peningkatan hubungan dengan investor baik domestik maupun internasional, penyiapan penyelenggaraan pertemuan dengan investor, dealer dan analis dalam rangka pengelolaan dan pengembangan pasar SUN, penyiapan dan implementasi strategi komunikasi dengan investor dan lembaga pemeringkat, penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dengan lembaga pemeringkat, penyiapan bahan untuk keperluan IRU, serta penyiapan pelaksanaan survei kepuasan investor.
- (4) Seksi Layanan Informasi dan Edukasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan materi dalam rangka pelaksanaan layanan informasi dan komunikasi kepada publik, penyiapan bahan/modul dan penyelenggaraan edukasi dan sosialisasi mengenai pengelolaan SUN kepada publik, penyiapan materi layanan publikasi SUN, layanan *helpdesk* terkait pengelolaan SUN, pelaksanaan koordinasi dengan pihak/instansi yang terkait dengan layanan media publikasi, analisis opini publik terkait pengelolaan SUN yang dimuat dalam media massa, serta pelaporan dalam rangka pengukuran kinerja dan penyerapan anggaran Subdirektorat.

Pasal 1362

Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Utang Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan analisis dan kajian yang terkait dengan pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), pembuatan proyeksi, monitoring dan pemutakhiran arus kas dalam pengelolaan SUN, pelaksanaan analisis kinerja, potensi dan kajian yang terkait dengan pasar SUN dan pasar keuangan dalam negeri termasuk pasar uang dan derivatif, penyiapan bahan rekomendasi harga/*yield* SUN dalam rupiah, pelaksanaan analisis kinerja, potensi dan kajian yang terkait dengan pasar keuangan regional dan internasional dan analisis kinerja SUN dalam valuta asing, penyiapan bahan rekomendasi harga/*yield* SUN dalam valuta asing, pemantauan, pengumpulan dan penyajian data/informasi dalam rangka mendukung pelaksanaan analisis pasar keuangan dan SUN, serta menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait dalam rangka pengumpulan data/informasi untuk pelaksanaan transaksi SUN dalam rupiah maupun valuta asing serta pelaporan dalam rangka pengukuran kinerja Subdirektorat.

Pasal 1363

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1362, Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Utang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan analisis dan kajian yang terkait dengan pembiayaan APBN;
- b. pembuatan proyeksi, monitoring dan pemutakhiran arus kas dalam pengelolaan SUN;
- c. pelaksanaan analisis kinerja, potensi dan kajian yang terkait dengan pasar SUN dan pasar keuangan dalam negeri termasuk pasar uang dan derivatif;
- d. penyiapan bahan rekomendasi harga/*yield* SUN dalam rupiah;
- e. pelaksanaan analisis kinerja, potensi, kajian yang terkait dengan pasar keuangan regional dan internasional, analisis kinerja SUN dalam valuta asing;
- f. penyiapan bahan rekomendasi harga/*yield* SUN dalam valuta asing;
- g. pemantauan, pengumpulan dan penyajian data/informasi dalam rangka mendukung pelaksanaan analisis pasar keuangan dan SUN; dan
- h. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait dalam rangka pengumpulan data/informasi untuk pelaksanaan transaksi SUN dalam rupiah maupun valuta asing.

Pasal 1364

Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Utang Negara terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Keuangan dan Fiskal;
- b. Seksi Analisis Pasar Surat Utang Negara;
- c. Seksi Analisis Pasar Keuangan Internasional; dan
- d. Seksi Dukungan Analisis Pasar Keuangan.

Pasal 1365

- (1) Seksi Analisis Keuangan dan Fiskal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan kajian yang terkait dengan pembiayaan APBN, serta pembuatan proyeksi, monitoring, dan pemutakhiran arus kas dalam pengelolaan SUN.
- (2) Seksi Analisis Pasar Surat Utang Negara mempunyai tugas melakukan pelaksanaan analisis kinerja, potensi dan kajian yang terkait dengan pasar SUN dan pasar keuangan dalam negeri, termasuk pasar uang dan derivatif; serta penyiapan bahan rekomendasi harga/*yield* SUN dalam rupiah.
- (3) Seksi Analisis Pasar Keuangan Internasional mempunyai tugas melakukan pelaksanaan analisis kinerja, potensi dan kajian yang terkait dengan pasar keuangan regional dan internasional dan analisis kinerja SUN dalam valuta asing; serta penyiapan bahan rekomendasi harga/*yield* SUN dalam valuta asing.
- (4) Seksi Dukungan Analisis Pasar Keuangan mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengumpulan dan penyajian data/informasi dalam rangka mendukung pelaksanaan analisis pasar keuangan dan SUN, serta menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait dalam rangka pengumpulan data/informasi untuk pelaksanaan transaksi SUN dalam rupiah maupun valuta asing serta pelaporan dalam rangka pengukuran kinerja Subdirektorat.

Pasal 1366

Subdirektorat Peraturan Surat Utang Negara dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan dan dokumen hukum; penyiapan dan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat, evaluasi terhadap pelaksanaan prosedur standar dalam transaksi dan pengelolaan portofolio SUN; serta monitoring evaluasi kewajiban institusi terkait pelaksanaan transaksi.

Pasal 1367

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1366,

Subdirektorat Peraturan Surat Utang Negara dan Evaluasi Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan peraturan perundang-undangan dan pengkajian peraturan yang terkait;
- b. penyiapan dokumen hukum transaksi;
- c. penyiapan dan penyusunan dokumen perencanaan Direktorat;
- d. penyiapan dan penyusunan dokumen evaluasi kinerja Direktorat;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan prosedur standar dalam kegiatan transaksi dan pengelolaan portofolio SUN; dan
- f. monitoring dan evaluasi kewajiban serta penelitian kelengkapan administrasi institusi terkait pelaksanaan transaksi.

Pasal 1368

Subdirektorat Peraturan Surat Utang Negara dan Evaluasi Kinerja terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Surat Utang Negara;
- b. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja; dan
- c. Seksi Evaluasi Pelaksanaan Transaksi.

Pasal 1369

- (1) Seksi Peraturan Surat Utang Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan peraturan perundang-undangan, pengkajian peraturan yang terkait, serta penyiapan dokumen hukum.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat meliputi perencanaan organisasi dan ketatalaksanaan, prosedur operasi standar, penganggaran, analisis beban kerja, serta evaluasi kinerja organisasi.
- (3) Seksi Evaluasi Pelaksanaan Transaksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan prosedur standar dalam kegiatan transaksi dan pengelolaan portofolio SUN, monitoring dan evaluasi kewajiban serta kelengkapan administrasi institusi terkait pelaksanaan transaksi, penyiapan bahan pemetaan profil risiko dan monitoring risiko, serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan atas pelaksanaan tugas Direktorat.

Pasal 1370

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga, serta memberikan bantuan teknis Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peraturan Surat Utang Negara dan Evaluasi Kinerja.

Bagian Keenam

Direktorat Pembiayaan Syariah

Pasal 1371

Direktorat Pembiayaan Syariah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembiayaan syariah.

Pasal 1372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1371, Direktorat Pembiayaan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan syariah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan syariah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembiayaan syariah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembiayaan syariah; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1373

Direktorat Pembiayaan Syariah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara;
- b. Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara;
- c. Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Berharga Syariah Negara;
- d. Subdirektorat Peraturan Surat Berharga Syariah Negara dan Evaluasi Kinerja;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1374

Subdirektorat Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program transaksi dan jadwal penerbitan (*calendar of issuance*) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), penyusunan rumusan kebijakan pengelolaan portofolio dan risiko SBSN,

penyiapan infrastruktur transaksi SBSN, serta penyiapan BMN dan Proyek/Kegiatan yang akan digunakan sebagai *underlying asset* SBSN, penyiapan bahan, pengumpulan data dan pelaksanaan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan selain lelang, pembelian kembali SBSN dengan cara lelang dan selain lelang, termasuk transaksi bilateral, transaksi langsung, lindung nilai dan peminjaman SBSN; melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan selain lelang, transaksi pembelian kembali SBSN dengan cara lelang dan selain lelang; melakukan penatausahaan dokumen, monitoring, evaluasi dan pelaporan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan selain lelang.

Pasal 1375

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1374, Subdirektorat Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program transaksi dan jadwal penerbitan(*calendar of issuance*) SBSN;
- b. penyusunan rumusan kebijakan pengelolaan portofolio dan risiko SBSN;
- c. penyiapan infrastruktur transaksi SBSN;
- d. penyiapan BMN dan Proyek/Kegiatan yang akan digunakan sebagai *underlying asset* SBSN;
- e. penyiapan bahan, pengumpulan data dan pelaksanaan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan selain lelang;
- f. pembelian kembali SBSN dengan cara lelang dan selain lelang, termasuk transaksi bilateral, transaksi langsung, lindung nilai dan peminjaman SBSN;
- g. pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan selain lelang;
- h. transaksi pembelian kembali SBSN dengan cara lelang dan selain lelang; dan
- i. penatausahaan dokumen, monitoring, evaluasi, pelaporan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan selain lelang.

Pasal 1376

Subdirektorat Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara;
- b. Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara I; dan
- c. Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara II.

Pasal 1377

- (1) Seksi Perencanaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program transaksi dan jadwal penerbitan(*calendar of issuance*) SBSN, penyusunan rumusan kebijakan pengelolaan portofolio dan risiko SBSN, penyiapan infrastruktur transaksi SBSN, serta penyiapan BMN dan Proyek/Kegiatan yang akan digunakan sebagai *underlying asset* SBSN.
- (2) Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengumpulan data dan pelaksanaan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang, pembelian kembali SBSN dengan cara selain lelang, termasuk transaksi bilateral dan transaksi langsung; melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang dan transaksi pembelian kembali SBSN dengan cara selain lelang; melakukan penatausahaan dokumen, monitoring, evaluasi dan pelaporan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara lelang, dan transaksi pembelian kembali SBSN dengan cara selain lelang.
- (3) Seksi Pelaksanaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengumpulan data dan pelaksanaan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara selain lelang yang meliputi *bookbuilding* dan *private placement*, termasuk dalam rangka lindung nilai dan peminjaman SBSN, pembelian kembali SBSN dengan cara lelang; melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan dokumen dalam rangka penyelesaian transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara selain lelang dan transaksi pembelian kembali SBSN dengan cara lelang; melakukan penatausahaan dokumen, monitoring, evaluasi dan pelaporan transaksi penerbitan dan penjualan SBSN di pasar perdana dengan cara selain lelang, dan transaksi pembelian kembali SBSN dengan cara lelang.

Pasal 1378

Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pengembangan instrumen SBSN; penyusunan rekomendasi mengenai instrumen SBSN; penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka penerbitan fatwa dan opini syariah oleh lembaga yang berwenang; penyiapan strategi pengembangan investor SBSN; penyiapan bahan koordinasi dengan para pelaku pasar, instansi atau lembaga domestik dan internasional dalam rangka pengelolaan SBSN; penyiapan bahan pengembangan teknik/metode serta materi layanan informasi dan komunikasi dengan publik dan investor; pelayanan *help desk* terkait pengelolaan SBSN; penyiapan bahan untuk keperluan *Investor Relation Unit*(IRU); pelaksanaan analisis opini publik terkait dengan pengelolaan SBSN yang dimuat dalam media massa; penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait baik domestik maupun internasional dalam rangka pengembangan pasar SBSN termasuk dengan lembaga pemeringkat; melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Peserta Lelang/Dealer Utama dan Agen Penjual SBSN; koordinasi dalam rangka membantu fungsi Perusahaan Penerbit SBSN.

Pasal 1379

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1378, Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pengembangan instrumen SBSN;
- b. penyusunan rekomendasi mengenai instrumen SBSN;
- c. penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka penerbitan fatwa dan opini syariah oleh lembaga yang berwenang;
- d. penyiapan strategi pengembangan investor SBSN;
- e. penyiapan bahan koordinasi dengan para pelaku pasar, instansi atau lembaga domestik dan internasional dalam rangka pengelolaan SBSN;
- f. penyiapan bahan pengembangan teknik/metode serta materi layanan informasi dan komunikasi dengan publik dan investor;
- g. pelayanan *help desk* terkait pengelolaan SBSN;
- h. penyiapan bahan untuk keperluan *Investor Relation Unit*(IRU);
- i. pelaksanaan analisis opini publik terkait dengan pengelolaan SBSN yang dimuat dalam media massa;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait baik domestik maupun internasional dalam rangka pengembangan pasar SBSN termasuk dengan lembaga pemeringkat; dan

- k. melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Peserta Lelang/Dealer Utama dan Agen Penjual SBSN.

Pasal 1380

Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Instrumen dan Kesesuaian Syariah;
- b. Seksi Pelayanan Publik dan Hubungan Investor; dan
- c. Seksi Hubungan Kelembagaan.

Pasal 1381

- (1) Seksi Pengembangan Instrumen dan Kesesuaian Syariah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pengembangan instrumen SBSN, penyusunan rekomendasi mengenai instrumen SBSN, penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka penerbitan fatwa dan opini syariah oleh lembaga yang berwenang, serta penyiapan rencana pengembangan investor SBSN.
- (2) Seksi Pelayanan Publik dan Hubungan Investor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan para pelaku pasar, instansi atau lembaga domestik dan internasional dalam rangka pengelolaan SBSN, melakukan pengembangan basis investor ritel, penyiapan bahan pengembangan teknik/metode serta materi layanan informasi dan komunikasi dengan publik dan investor, dan pelayanan *help desk* terkait pengelolaan SBSN, penyiapan bahan untuk keperluan IRU, serta analisis opini publik terkait dengan pengelolaan SBSN yang dimuat dalam media massa.
- (3) Seksi Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait baik domestik maupun internasional dalam rangka pengembangan pasar SBSN termasuk dengan lembaga pemeringkat, melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Peserta Lelang/Dealer Utama dan Agen Penjual SBSN, melakukan pengembangan basis investor institusi, serta melakukan koordinasi dalam rangka membantu fungsi Perusahaan Penerbit SBSN.

Pasal 1382

Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan analisis perkembangan pasar keuangan, analisis kinerja dan potensi pasar SBSN, penyusunan strategi dalam rangka peningkatan likuiditas pasar SBSN, penyiapan bahan pemantauan dan analisis perkembangan harga instrumen keuangan, penyusunan rekomendasi mengenai harga acuan (*benchmark* atau *owner estimate*) dalam rangka penerbitan,

pembelian kembali dan penukaran SBSN, penyiapan bahan penyusunan proyeksi, monitoring dan pematkhiran arus kas terkait pengelolaan SBSN, pemantauan dan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam pembiayaan APBN, serta koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka permodalan Perusahaan Penerbit SBSN.

Pasal 1383

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1382, Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Berharga Syariah Negaramenyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan analisis perkembangan pasar keuangan;
- b. analisis kinerja dan potensi pasar SBSN;
- c. penyusunan strategi dalam rangka peningkatan likuiditas pasar SBSN;
- d. pemantauan dan analisis perkembangan harga instrumen keuangan;
- e. penyusunan rekomendasi mengenai harga acuan(*benchmark* atau *owner estimate*) dalam rangka penerbitan, pembelian kembali dan penukaran SBSN;
- f. penyusunan proyeksi, monitoring, dan pematkhiran arus kas APBN terkait pengelolaan SBSN; dan
- g. pemantauan dan analisis kebijakan fiskal.

Pasal 1384

Subdirektorat Analisis Keuangan dan Pasar Surat Berharga Syariah Negara terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Pasar Surat Berharga Syariah Negara;
- b. Seksi Analisis Harga Surat Berharga Syariah Negara; dan
- c. Seksi Analisis Keuangan dan Fiskal.

Pasal 1385

- (1) Seksi Analisis Pasar Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan analisis perkembangan pasar keuangan, analisis kinerja dan potensi pasar SBSN, serta penyusunan strategi dalam rangka peningkatan likuiditas pasar SBSN.
- (2) Seksi Analisis Harga Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan analisis perkembangan harga instrumen keuangan, serta penyusunan rekomendasi mengenai harga acuan(*benchmark* atau *owner estimate*) dalam rangka penerbitan, pembelian kembali dan penukaran SBSN.

- (3) Seksi Analisis Keuangan dan Fiskal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan proyeksi, monitoring dan pemutakhiran arus kas terkait pengelolaan SBSN, pemantauan dan penyiapan bahan analisis dan kajian dalam pembiayaan APBN, serta koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka permodalan Perusahaan Penerbit SBSN.

Pasal 1386

Subdirektorat Peraturan Surat Berharga Syariah Negara dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan draft perumusan peraturan perundang-undangan dan pengkajian peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan SBSN; penyiapan draft dokumen hukum penerbitan, pembelian kembali (*buyback*) dan penukaran (*switching*) SBSN, serta penyelesaian SBSN jatuh tempo; penyiapan draft perjanjian dalam rangka pengelolaan SBSN serta evaluasi kinerja konsultan hukum; penyiapan draft dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja kegiatan pengelolaan SBSN; pengendalian intern kegiatan pengelolaan SBSN; penyiapan bahan pelaksanaan manajemen risiko kegiatan pengelolaan SBSN; koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan atas pelaksanaan tugas dalam kegiatan pengelolaan SBSN; penyiapan pembiayaan proyek yang sebagian/seluruh dananya bersumber dari SBSN (*project financing*); penatausahaan dokumen dan *database* Aset SBSN; penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi Aset SBSN; koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengelolaan Aset SBSN.

Pasal 1387

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1386, Subdirektorat Peraturan Surat Berharga Syariah Negara dan Evaluasi Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan draft peraturan perundang-undangan dan pengkajian peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan SBSN;
- b. penyiapan draft dokumen hukum penerbitan, pembelian kembali (*buyback*) dan penukaran (*switching*) SBSN, serta penyelesaian SBSN jatuh tempo;
- c. penyiapan draft perjanjian dalam rangka pengelolaan SBSN;
- d. evaluasi kinerja konsultan hukum;
- e. penyiapan draft dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja kegiatan pengelolaan SBSN;
- f. pengendalian intern kegiatan pengelolaan SBSN;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan manajemen risiko kegiatan pengelolaan SBSN;
- h. koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan atas pelaksanaan tugas dalam kegiatan pengelolaan SBSN;

- i. penyiapan pembiayaan proyek yang sebagian/seluruh dananya bersumber dari SBSN(*project financing*);
- j. penyiapan bahan penatausahaan dokumen dan *database* AsetSBSN; dan
- k. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi Aset SBSN.

Pasal 1388

Subdirektorat Peraturan Surat Berharga Syariah Negara dan Evaluasi Kinerja terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Surat Berharga Syariah Negara;
- b. Seksi Dokumen Hukum;
- c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja; dan
- d. Seksi Pengelolaan Aset Surat Berharga Syariah Negara.

Pasal 1389

- (1) Seksi Peraturan Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan *draft* perumusan peraturan perundang-undangan dan pengkajian peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan SBSN.
- (2) Seksi Dokumen Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan *draft* dokumen hukum penerbitan, pembelian kembali(*buyback*) dan penukaran(*switching*) SBSN, serta penyelesaian SBSN jatuh tempo; penyiapan *draft* perjanjian dalam rangka pengelolaan SBSN serta evaluasi kinerja konsultan hukum.
- (3) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan *draft* dokumen perencanaan meliputi perencanaan organisasi dan ketatalaksanaan, prosedur operasi standar, penganggaran, analisis beban kerja, dan evaluasi kinerja; pelaksanaan pengendalian intern; penyiapan bahan pelaksanaan manajemen risiko; serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan atas pelaksanaan tugas dalam kegiatan pengelolaan SBSN.
- (4) Seksi Pengelolaan Aset Surat Berharga Syariah Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pembiayaan proyek yang sebagian/seluruh dananya bersumber dari SBSN(*project financing*) yang meliputi pelaksanaan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga dan instansi terkait(*trilateral meeting*) dalam rangka pengusulan proyek, pengalokasian proyek yang memenuhi kriteria kesiapan proyek dalam APBN, penyiapan Dokumen Penetapan Pembiayaan(DPP) Proyek melalui SBSN termasuk amandemen dokumen, perekaman kode register atas data DPP, verifikasi proses penggantian dana Kas

Umum Negara(*reimbursement*), penyelesaian permasalahan yang terjadi pada proyek yang dibiayai melalui SBSN, dan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait pelaksanaan pembiayaan proyek melalui SBSN;penyiapan bahan penatausahaan dokumen dan *database* AsetSBSN; penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi Aset SBSN; serta koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pengelolaan Aset SBSN.

Pasal 1390

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, evaluasi kinerja pegawai, dan bantuan teknis Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara

Pasal 1391

Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan risiko keuangan negara.

Pasal 1392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1391, Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan risiko keuangan negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1393

Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Mitigasi Risiko Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

- b. Subdirektorat Mitigasi Risiko Badan Usaha Milik Negara;
- c. Subdirektorat Mitigasi Risiko Lembaga Keuangan dan Instrumen Mitigasi Risiko;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1394

Subdirektorat Mitigasi Risiko Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko APBN, serta penyusunan bahan transparansi dan pengungkapan risiko keuangan negara.

Pasal 1395

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1394, Subdirektorat Mitigasi Risiko Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data risiko APBN;
- b. identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko APBN;
- c. perumusan rekomendasi mitigasi risiko APBN;
- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko APBN;
- e. pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko APBN; dan
- f. penyusunan bahan transparansi dan pengungkapan risiko keuangan negara.

Pasal 1396

Subdirektorat Mitigasi Risiko Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara terdiri atas:

- a. Seksi Risiko Dukungan dan Jaminan Atas Penugasan Pemerintah;
- b. Seksi Risiko Jaminan Sosial;
- c. Seksi Risiko Politik dan Tuntutan Hukum; dan
- d. Seksi Pengungkapan Risiko Keuangan Negara.

Pasal 1397

- (1) Seksi Risiko Dukungan dan Jaminan Atas Penugasan Pemerintah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko,

penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko dukungan dan jaminan atas penugasan pemerintah.

- (2) Seksi Risiko Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko jaminan sosial.
- (3) Seksi Risiko Politik dan Tuntutan Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko politik dan tuntutan hukum.
- (4) Seksi Pengungkapan Risiko Keuangan Negara mempunyai tugas melakukan identifikasi, analisis, dan penyusunan bahan transparansi dan pengungkapan risiko keuangan negara, serta penyusunan bahan Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara(RAPBN), RAPBN Perubahan, bahan Pidato dan Lampiran Pidato Presiden, Jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan Dewan Perwakilan Daerah(DPD), jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan Lembaga Internasional dan Regional di bidang pengelolaan risiko keuangan negara.

Pasal 1398

Subdirektorat Mitigasi Risiko Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko atas kinerja Badan Usaha Milik Negara(BUMN) yang melaksanakan *public service obligation*(PSO) dan penugasan lainnya, risiko atas Penyertaan Modal Negara(PMN), restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN, serta perumusan rekomendasi persetujuan atas pinjaman langsung dan penerusan pinjaman luar negeri(SLA) kepada BUMN.

Pasal 1399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1398, Subdirektorat Mitigasi Risiko Badan Usaha Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan PSO dan penugasan lainnya, risiko atas PMN, restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN;
- b. identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan PSO dan penugasan lainnya, risiko atas PMN, restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN;

- c. perumusan rekomendasi mitigasi risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan PSO dan penugasan lainnya, risiko atas PMN, restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN;
- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan PSO dan penugasan lainnya, risiko atas PMN, restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN;
- e. pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan PSO dan penugasan lainnya, risiko atas PMN, restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN; dan
- f. perumusan rekomendasi atas persetujuan pinjaman langsung dan penerusan pinjaman luar negeri(SLA) kepada BUMN.

Pasal 1400

Subdirektorat Mitigasi Risiko Badan Usaha Milik Negara terdiri atas:

- a. Seksi Risiko Pelaksanaan PSO pada BUMN I;
- b. Seksi Risiko Pelaksanaan PSO pada BUMN II;
- c. Seksi Risiko Penugasan Non-PSO dan Investasi pada BUMN; dan
- d. Seksi Risiko Pinjaman pada BUMN.

Pasal 1401

- (1) Seksi Risiko Pelaksanaan PSO pada BUMN I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan PSO, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Risiko Penugasan Non-PSO dan Investasi pada BUMN mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko atas kinerja BUMN yang melaksanakan penugasan Non-PSO dan risiko atas PMN, restrukturisasi, dan privatisasi pada BUMN.
- (3) Seksi Risiko Pinjaman pada BUMN mempunyai tugas melakukan analisis dan evaluasi terhadap penerusan pinjaman(SLA) dari Pemerintah kepada BUMN dan pinjaman langsung(*direct lending*) dari luar negeri oleh BUMN, serta perumusan rekomendasi persetujuan penerusan pinjaman(SLA) dari Pemerintah kepada BUMN dan pinjaman langsung(*direct lending*) dari luar negeri oleh BUMN.

Pasal 1402

Subdirektorat Mitigasi Risiko Lembaga Keuangan dan Instrumen Mitigasi Risiko mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko lembaga keuangan; penyusunan kebutuhan, analisis, penyiapan, dan evaluasi instrumen mitigasi risiko; serta penyiapan rancangan peraturan di bidang mitigasi risiko keuangan negara.

Pasal 1403

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1402, Subdirektorat Mitigasi Risiko Lembaga Keuangan dan Instrumen Mitigasi Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data risiko lembaga keuangan;
- b. identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko lembaga keuangan;
- c. perumusan rekomendasi mitigasi risiko lembaga keuangan;
- d. penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko lembaga keuangan;
- e. pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko lembaga keuangan;
- f. penyusunan kebutuhan, analisis, penyiapan, dan evaluasi instrumen mitigasi risiko;
- g. pemantauan dan reviu terhadap instrumen mitigasi risiko; dan
- h. penelaahan aspek hukum dan penyusunan rancangan peraturan di bidang mitigasi risiko keuangan negara.

Pasal 1404

Subdirektorat Mitigasi Risiko Lembaga Keuangan dan Instrumen Mitigasi Risiko terdiri atas:

- a. Seksi Risiko Lembaga Keuangan I;
- b. Seksi Risiko Lembaga Keuangan II;
- c. Seksi Instrumen Mitigasi Risiko; dan
- d. Seksi Peraturan Mitigasi Risiko.

Pasal 1405

- (1) Seksi Risiko Lembaga Keuangan I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, identifikasi, analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi mitigasi risiko, penyusunan rencana dan pelaksanaan mitigasi risiko, serta

pemantauan dan reviu terhadap pelaksanaan mitigasi risiko lembaga keuangan, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

- (2) Seksi Instrumen Mitigasi Risiko mempunyai tugas melakukan penyusunan kebutuhan, analisis, penyiapan, dan evaluasi instrumen mitigasi risiko; serta pemantauan dan reviu terhadap instrumen mitigasi risiko.
- (3) Seksi Peraturan Mitigasi Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan aspek hukum, penyusunan rancangan peraturan, dan kodifikasi peraturan di bidang pengelolaan risiko keuangan negara.

Pasal 1406

Subdirektorat Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis terhadap struktur aset dan kewajiban dalam neraca keuangan pemerintah dan negara(konsolidasian) maupun item-item non-neraca(*off balance sheet*) dari sisi akuntansi dan *cashflow*, identifikasi, pengukuran, dan perumusan rekomendasi mitigasi risiko, serta melakukan fungsi koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengelolaan ALM Kementerian Keuangan dan Negara, penyiapan bahan negosiasi dan perjanjian kerja sama kelembagaan dalam rangka mitigasi risiko keuangan Negara, serta perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat.

Pasal 1407

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1406, Subdirektorat Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis terhadap struktur asset dan kewajiban dalam neraca keuangan pemerintah maupun item-item non-neraca(*off balance sheet*) dari sisi akuntansi dan *cashflow*;
- b. analisis sensitivitas aset dan kewajiban terhadap variabel pasar dan ekonomi makro;
- c. analisis aset dan kewajiban berdasarkan *fair market value*;
- d. identifikasi, pengukuran dan penyusunan mitigasi risiko terhadap laporan keuangan konsolidasi negara;
- e. analisis terhadap risiko investasi dan rekomendasi terhadap usulan investasi terkait pengelolaan aset dan kewajiban yang akan dilakukan oleh pemerintah termasuk penerusan pinjaman;
- f. pengembangan konsep pengelolaan aset dan kewajiban(ALM);
- g. penyusunan rekomendasi pemantauan kebijakan investasi dalam kerangka ALM;

- h. koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengelolaan ALM Kementerian Keuangan dan Negara;
- i. penyiapan bahan negosiasi dan perjanjian kerja sama kelembagaan;
- j. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan Direktorat; dan
- k. penyiapan bahan penyusunan dokumen evaluasi kinerja Direktorat

Pasal 1408

Subdirektorat Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Struktur Aset dan Kewajiban Pemerintah;
- b. Seksi Analisis Risiko Aset dan Kewajiban Lintas Generasi;
- c. Seksi Kerja Sama Kelembagaan; dan
- d. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja.

Pasal 1409

- (1) Seksi Analisis Struktur Aset dan Kewajiban Pemerintah mempunyai tugas melakukan analisis terhadap struktur aset dan kewajiban dalam neraca keuangan pemerintah maupun item-item non-neraca (*off balance sheet*) dari sisi akuntansi dan *cashflow* untuk mengidentifikasi, mengukur dan menyusun rekomendasi mitigasi risiko serta melakukan monitoring atas tindak lanjut hasil keputusan rapat ALCO/Komite ALM, serta melakukan identifikasi, pengukuran, dan penyusunan rekomendasi mitigasi risiko terhadap laporan keuangan konsolidasi negara (laporan keuangan gabungan antara Pemerintah Pusat, BUMN, Pemerintah Daerah, dan Bank Indonesia), melakukan fungsi koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengelolaan ALM Kementerian Keuangan dan negara, serta pengembangan konsep ALM.
- (2) Seksi Analisis Risiko Aset dan Kewajiban Lintas Generasi mempunyai tugas melakukan analisis sensitivitas aset dan kewajiban, melakukan *stress-test*, melakukan analisis aset dan kewajiban berdasarkan *fair market value* untuk mengidentifikasi, mengukur, dan menyusun rekomendasi mitigasi risiko terhadap demografi, perubahan lingkungan dan lintas generasi.
- (3) Seksi Kerja Sama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan negosiasi, perjanjian kerja sama, serta koordinasi dan pembinaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengelolaan risiko keuangan negara.
- (4) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat meliputi perencanaan organisasi dan ketatalaksanaan, prosedur operasi standar, penganggaran, analisis beban kerja, serta evaluasi kinerja.

Pasal 1410

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, evaluasi kinerja pegawai, dan bantuan teknis Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan Risiko Aset dan Kewajiban Negara.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan
Infrastruktur

Pasal 1411

Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur.

Pasal 1412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1411, Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;
- d. pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1413

Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyiapan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha;
- b. Subdirektorat Evaluasi Dukungan Pemerintah;
- c. Subdirektorat Persetujuan Dukungan Pemerintah;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1414

Subdirektorat Penyiapan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha mempunyai tugas melaksanakan identifikasi proyek kerja sama pemerintah dengan badan usaha dan penyediaan fasilitas pendanaan untuk bantuan teknis(*project development fund*) berupa penyiapan kajian akhir Prastudi Kelayakan(*final business case*) dan pendampingan transaksi proyek kerja sama pemerintah dengan badan usaha(Kerja sama Pemerintah dan Swasta/KPS) pada sektor sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1415

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1414, Subdirektorat Penyiapan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan batasan nilai proyek yang menggunakan skema KPS, serta kebijakan *Value for Money* dengan *Public Sector Comparator*;
- b. pelaksanaan identifikasi dan analisis manfaat ekonomi, sosial, dan *value for money* terhadap usulan proyek KPS dan komitmen Penanggung Jawab Proyek Kerjasama(PJPK);
- c. penyusunan rekomendasi pemberian fasilitas pendanaan untuk bantuan teknis(*project development fund*);
- d. perhitungan kebutuhan dana untuk bantuan teknis(*project development fund*) dan pengalokasian pada APBN;
- e. penyiapan dan finalisasi *project development fund*(PDF) *Agreement* dan dokumen-dokumen terkait fasilitas pendanaan untuk bantuan teknis(*project development fund*);
- f. koordinasi dalam pemberian fasilitas pendanaan untuk bantuan teknis(*project development fund*);
- g. penyiapan rencana tahapan dan waktu pengadaan proyek KPS sejak inisiasi hingga tercapainya *financial close*; dan
- h. pemantauan terhadap kinerja dan penggunaan PDF.

Pasal 1416

Subdirektorat Penyiapan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Pengelolaan Dana Penyiapan Proyek;
- c. Seksi Penyiapan Proyek Kerja Sama Sektor I; dan
- d. Seksi Penyiapan Proyek Kerja Sama Sektor II.

Pasal 1417

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melakukan identifikasi proyek kerja sama pemerintah dengan badan usaha, penyiapan rencana tahapan dan waktu pengadaan proyek KPS sejak inisiasi hingga tercapainya *financial close*, serta penyusunan rekomendasi pemberian fasilitas pendanaan untuk bantuan teknis(*project development fund*).
- (2) Seksi Pengelolaan Dana Penyiapan Proyek mempunyai tugas melakukan perhitungan kebutuhan dan pengalokasian dana untuk bantuan teknis(*project development fund*) pada APBN serta pemantauan terhadap kinerja dan penggunaan dana untuk bantuan teknis(*project development fund*).
- (3) Seksi Penyiapan Proyek Kerja Sama Sektor I dan II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan, koordinasi, dan finalisasi dalam rangka pemberian fasilitas pendanaan untuk bantuan teknis(*project development fund*), sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1418

Subdirektorat Evaluasi Dukungan Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi dalam rangka pemberian fasilitas dukungan pemerintah pada proyek KPS pada sektor sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1419

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1418, Subdirektorat Evaluasi Dukungan Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. proyeksi kebutuhan Dukungan Kelayakan dan pengalokasikannya pada APBN;
- b. pelaksanaan verifikasi atas usulan dan laporan dalam rangka pemberian dukungan kelayakan;
- c. pelaksanaan penilaian terhadap kajian hukum, teknis, dan menyusun analisis keuangandalam rangka pemberian Dukungan Kelayakan;
- d. menyusun usulan dukungan pemerintah yang diperlukan pada proyek KPS;
- e. pelaksanaan koordinasi fasilitas dukungan pemerintah dalam rangka percepatan penyediaan infrastruktur;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian dukungan pemerintah; dan
- g. melakukan verifikasi atas standard dokumen pengadaan badan usaha dalam proyek KPS dan dokumen lain terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur.

Pasal 1420

Subdirektorat Evaluasi Dukungan Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Pemerintah Proyek Sektor I;
- b. Seksi Dukungan Pemerintah Proyek Sektor II;
- c. Seksi Koordinasi Fasilitas Dukungan Pemerintah; dan
- d. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Dukungan Pemerintah.

Pasal 1421

- (1) Seksi Dukungan Pemerintah Proyek Sektor I dan II masing-masing mempunyai tugas melaksanakan verifikasi, penilaian terhadap kajian hukum, teknis dan menyusun analisis keuangan terkait permohonan Dukungan Kelayakan, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Koordinasi Fasilitas Dukungan Pemerintah mempunyai tugas melakukan proyeksi dan mengalokasikan kebutuhan Dukungan Kelayakan, menyusun usulan dukungan pemerintah yang diperlukan, dan melakukan koordinasi fasilitas dukungan pemerintah dalam rangka percepatan penyediaan infrastruktur.
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Dukungan Pemerintah mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian dukungan pemerintah serta verifikasi atas standar dokumen pengadaan badan usaha dalam proyek KPS dan dokumen lain terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur.

Pasal 1422

Subdirektorat Persetujuan Dukungan Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rekomendasi persetujuan pengadaan badan usaha dalam rangka kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha pada sektor sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1423

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1422, Subdirektorat Persetujuan Dukungan Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rekomendasi kebijakan terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;
- b. melakukan pengawasan jadwal proses pengadaan badan usaha;
- c. menyusun peraturan di bidang pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;

- d. menyusun standar dokumen pengadaan badan usaha dalam proyek KPS serta dokumen lain terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;
- e. pelaksanaan reviu atas dokumen legal terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur;
- f. perencanaan kegiatan dan evaluasi capaian kinerja Direktorat;
- g. pelaksanaan peningkatan kapasitas institusi dalam rangka mendukung pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur; dan
- h. pelaksanaan kerja sama kelembagaan.

Pasal 1424

Subdirektorat Persetujuan Dukungan Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Persetujuan Proyek Sektor I;
- b. Seksi Persetujuan Proyek Sektor II;
- c. Seksi Penyusunan Peraturan; dan
- d. Seksi Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Kerja Sama Kelembagaan.

Pasal 1425

- (1) Seksi Persetujuan Proyek Sektor I dan II mempunyai tugas melakukan penyusunan rekomendasi kebijakan terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur serta melakukan pengawasan jadwal proses pengadaan badan usaha dalam proyek KPS, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Penyusunan Peraturan mempunyai tugas melakukan penyusunan peraturan dan standar dokumen serta reviu atas dokumen legal terkait pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur.
- (3) Seksi Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Kerja Sama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan perencanaan kegiatan dan evaluasi capaian kinerja Direktorat, pelaksanaan peningkatan kapasitas institusi dalam rangka mendukung pengelolaan fasilitas dukungan pemerintah dan pembiayaan infrastruktur; serta pelaksanaan kerja sama kelembagaan.

Pasal 1426

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, evaluasi kinerja pegawai, dan bantuan teknis Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara

administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Persetujuan Dukungan Pemerintah.

Bagian Kesembilan

Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan

Pasal 1427

Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang strategi dan portofolio pembiayaan.

Pasal 1428

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1427, Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang strategi dan portofolio pembiayaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan portofolio pembiayaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang strategi dan portofolio pembiayaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang strategi dan portofolio pembiayaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1429

Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Strategi Pembiayaan;
- b. Subdirektorat Analisis Risiko Pembiayaan;
- c. Subdirektorat Perencanaan dan Analisis Kewajiban Kontinjensi;
- d. Subdirektorat Pengembangan Pengelolaan Pembiayaan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1430

Subdirektorat Perencanaan dan Strategi Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, evaluasi, analisis, rekomendasi dan review strategi pengelolaan utang jangka menengah; penyusunan rekomendasi kebijakan pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah dalam RAPBN/RAPBN-P, rekomendasi kapasitas pembiayaan melalui utang, pelaksanaan analisis dan strategi pembiayaan tahunan melalui utang

serta monitoring, evaluasi dan review pengelolaan pelaksanaan strategi pembiayaan tahunan.

Pasal 1431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1430, Subdirektorat Perencanaan dan Strategi Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, evaluasi, analisis, review dan rekomendasi strategi pengelolaan utang jangka menengah;
- b. penyusunan proyeksi skenario kondisi perekonomian domestik dan international yang mendukung penyusunan rencana strategi pengelolaan utang jangka menengah;
- c. perumusan, evaluasi, analisis dan rekomendasi kapasitas pembiayaan melalui utang dan melakukan asesmen kapasitas daya serap pasar Surat Berharga Negara(SBN) dan kapasitas pasar pinjaman;
- d. penyusunan rekomendasi sebagai salah satu dasar pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui pinjaman;
- e. perumusan dan analisis rekomendasi penyusunan rencana pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah dalam RAPBN/RAPBN-P meliputi dokumen *exercise* rencana pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah, Nota Keuangan terkait pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah, dan Rancangan Undang-Undang(RUU) APBN/APBNP terkait pengelolaan utang pemerintah;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan masukan jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD dalam pembahasan RAPBN/RAPBN-P terkait pengelolaan utang dan kewajiban kontinjensi;
- g. pelaksanaan analisis dan perumusan strategi pembiayaan tahunan melalui utang;
- h. penyusunan review strategi pengelolaan utang jangka menengah dan strategi pembiayaan tahunan dan melaksanakan penyusunan rekomendasi operasionalisasi pengelolaan pembiayaan melalui utang.
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan pelaksanaan strategi pembiayaan utang tahunan meliputi Laporan semester I dan Prognosis II Pembiayaan dan kewajiban Utang sebagai bagian Pelaksanaan APBN; dan
- j. pelaksanaan koordinasi, komunikasi dan diseminasi dengan pihak terkait dalam rangka perencanaan dan strategi pembiayaan.

Pasal 1432

Subdirektorat Perencanaan dan Strategi Pembiayaan terdiri atas:

- a. Seksi Strategi Pengelolaan Utang Jangka Menengah;
- b. Seksi Perencanaan Kapasitas Utang;
- c. Seksi Perencanaan Pembiayaan Utang; dan
- d. Seksi Strategi Pembiayaan Tahunan.

Pasal 1433

- (1) Seksi Strategi Pengelolaan Utang Jangka Menengah mempunyai tugas melakukan perumusan, evaluasi, analisis dan rekomendasi strategi pengelolaan utang jangka menengah; melaksanakan penyusunan review strategi dan kebijakan pengelolaan utang jangka menengah; melaksanakan penyusunan proyeksi skenario kondisi perekonomian domestik dan internasional yang mendukung penyusunan rencana strategi pengelolaan utang jangka menengah.
- (2) Seksi Perencanaan Kapasitas Utang mempunyai tugas perumusan, evaluasi, analisis dan rekomendasi kapasitas pembiayaan melalui utang terkait rekomendasi batas maksimal instrumen utang, melakukan asesmen kapasitas daya serap pasar SBN dan kapasitas pasar pinjaman, melaksanakan penyusunan review atas pelaksanaan batas maksimal instrumen utang, dan melaksanakan penyusunan rekomendasi sebagai salah satu dasar pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui pinjaman.
- (3) Seksi Perencanaan Pembiayaan Utang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan analisis rekomendasi penyusunan rencana pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah dalam RAPBN/RAPBN-P meliputi dokumen *exercise* rencana pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah, Nota Keuangan terkait pembiayaan dan kewajiban utang pemerintah, dan RUU APBN/APBN-P terkait pengelolaan utang pemerintah dan mengkoordinasikan penyusunan bahan masukan jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD dalam pembahasan RAPBN/RAPBN-P terkait pengelolaan utang dan kewajiban kontinjensi.
- (4) Seksi Strategi Pembiayaan Tahunan mempunyai tugas melakukan analisis dan perumusan strategi pembiayaan tahunan melalui utang; melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan strategi pembiayaan tahunan meliputi Laporan Semester I dan Prognosis Semester II pembiayaan dan kewajiban utang sebagai bagian Pelaksanaan APBN; melaksanakan penyusunan review strategi pembiayaan tahunan dan melaksanakan penyusunan rekomendasi operasionalisasi pengelolaan pembiayaan melalui utang.

Pasal 1434

Subdirektorat Analisis Risiko Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan Pengkoordinasi, pengukuran dan proyeksi terkait

pemenuhan kebutuhan kas melalui pembiayaan; pengidentifikasian, analisis, monitoring dan evaluasi terhadap risiko likuiditas pendanaan dan portofolio pembiayaan melalui utang; penyusunan rekomendasi terkait *Crisis Management Protocol*(CMP); penyusunan kebutuhan transaksi lindung nilai, penelaahan terkait *counterparty* lindung nilai; diseminasi informasi terkait kebijakan strategi pengelolaan pembiayaan.

Pasal 1435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1434, Subdirektorat Analisis Risiko Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasi, pengukuran dan proyeksi terkait pemenuhan kebutuhan kas melalui pembiayaan;
- b. pengidentifikasi, analisis, monitoring dan evaluasi terhadap risiko likuiditas pendanaan dan pemenuhan pembiayaan;
- c. pengidentifikasi, pengukuran, analisis, monitoring, dan evaluasi terhadap risiko portofolio utang dan pembiayaan melalui utang;
- d. penyusunan rekomendasi terkait *Crisis Management Protocol*(CMP);
- e. penyusunan kebutuhan transaksi lindung nilai dan perhitungan alokasi biaya transaksi lindung nilai dalam RAPBN/RAPBN-P;
- f. memonitor dan mengevaluasi kinerja *counterparty* dan efektivitas transaksi lindung nilai; dan
- g. diseminasi informasi terkait kebijakan strategi pengelolaan pembiayaan.

Pasal 1436

Subdirektorat Analisis Risiko Pembiayaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Risiko Likuiditas;
- b. Seksi Pengelolaan Risiko Pasar;
- c. Seksi Perencanaan Lindung Nilai;
- d. Seksi Layanan Lembaga Pemeringkat Kredit dan Pemberi Pinjaman.

Pasal 1437

- (1) Seksi Pengelolaan Risiko Likuiditas mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan pembiayaan dengan proyeksi kebutuhan kas, melakukan pengukuran dan proyeksi pemenuhan kas melalui utang, menyusun rencana waktu dan besaran penerbitan dan penarikan pembiayaan, melakukan identifikasi, analisis, monitoring dan evaluasi terhadap risiko likuiditas pendanaan dan pemenuhan pembiayaan serta melakukan *stress-test* terhadap likuiditas pendanaan dan pembiayaan.

- (2) Seksi Pengelolaan Risiko Pasar mempunyai tugas melakukan identifikasi, pengukuran, analisis, monitoring, dan evaluasi terhadap risiko portofolio utang dan pembiayaan utang yang diakibatkan perubahan variabel pasar, melakukan *stress-test* terhadap portofolio utang, dan menyusun rekomendasi terkait *Crisis Management Protocol*(CMP) dan stabilitas pasar keuangan.
- (3) Seksi Perencanaan Lindung Nilai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebutuhan transaksi lindung nilai yang terkait dengan pengelolaan utang termasuk perhitungan alokasi biaya transaksi lindung nilai dalam RAPBN/ RAPBN-P, menelaah calon *counterparty*, menyusun daftar calon *counterparty*, memonitor dan mengevaluasi kondisi *counterparty*, serta memonitor dan mengevaluasi kinerja *counterparty* dan efektivitas transaksi lindung nilai.
- (4) Seksi Layanan Lembaga Pemeringkat Kredit dan Pemberi Pinjaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga pemeringkat kredit dan pemberi pinjaman, serta diseminasi informasi terkait kebijakan strategi pengelolaan pembiayaan.

Pasal 1438

Subdirektorat Perencanaan dan Analisis Kewajiban Kontinjensi mempunyai tugas melakukan penyusunan rekomendasi kebijakan, pengelolaan transaksi, dan mitigasi risiko terkait transaksi kewajiban kontinjensi, penyusunan rekomendasi kebijakan kewajiban kontinjensi jangka menengah, pemantauan pelaksanaan kebijakan yang menimbulkan kewajiban kontinjensi, pengelolaan administrasi imbal jasa penjaminan, penyusunan rekomendasi terhadap materi peraturan perundang-undangan terkait pembiayaan dan kewajiban kontinjensi serta melakukan perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat.

Pasal 1439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 1438, Subdirektorat Perencanaan dan Analisis Kewajiban Kontinjensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rekomendasi kebijakan, pengelolaan transaksi, dan mitigasi risiko terkait transaksi kewajiban kontinjensi;
- b. perencanaan dan penyusunan rekomendasi kebijakan kewajiban kontinjensi jangka menengah;
- c. pemantauan pelaksanaan kebijakan yang menimbulkan kewajiban kontinjensi antara lain Laporan Semester I dan Prognosis Semester II kewajiban penjaminan sebagai bagian Pelaksanaan APBN, analisis dan mitigasi risiko gagal bayar, pelaporan dan dokumentasi kewajiban kontinjensi;

- d. penyusunan rekomendasi pengenaan besaran, penagihan, penerimaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban administrasi imbal jasa penjaminan;
- e. pencairan anggaran kewajiban penjaminan;
- f. penyiapan, perumusan, review, analisis dan rekomendasi terhadap materi peraturan perundang-undangan terkait pembiayaan dan kewajiban kontinjensi;
- g. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat; dan
- h. pelaksanaan koordinasi, komunikasi dan diseminasi dengan pihak terkait dalam rangka perencanaan dan analisis kewajiban kontinjensi.

Pasal 1440

Subdirektorat Perencanaan dan Analisis Kewajiban Kontinjensi terdiri atas:

- a. Seksi Risiko Kredit;
- b. Seksi Pengelolaan Portofolio Kewajiban Kontinjensi;
- c. Seksi Peraturan dan Perjanjian; dan
- d. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja.

Pasal 1441

- (1) Seksi Risiko Kredit mempunyai tugas menyusun strategi dan rekomendasi kebijakan portofolio penjaminan, melakukan analisis *internal credit rating* dan rekomendasi mitigasi risiko terhadap risiko penerima penjaminan, analisis besaran *fee* penjaminan dan *benchmark* pinjaman (*pricing*), serta rekomendasi kebijakan terkait transaksi penjaminan.
- (2) Seksi Pengelolaan Portofolio Kewajiban Kontinjensi mempunyai tugas melakukan perencanaan kebijakan kewajiban kontinjensi jangka menengah termasuk rekomendasi alokasi dana penjaminan Pemerintah dalam RAPBN/ RAPBN-P, melaksanakan penyusunan bahan masukan kewajiban kontinjensi dalam Nota Keuangan RAPBN/RAPBN-P dan bahan masukan jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD dalam pembahasan RAPBN/RAPBN-P terkait kewajiban kontinjensi, pemantauan pelaksanaan kebijakan yang menimbulkan kewajiban penjaminan meliputi antara lain Laporan Semester I dan Prognosis Semester II kewajiban penjaminan sebagai bagian Pelaksanaan APBN, melakukan analisis dan mitigasi risiko gagal bayar, pengelolaan data, publikasi dan dokumentasi kewajiban penjaminan, melaksanakan penyusunan rekomendasi pengenaan besaran, penagihan, penerimaan, penggunaan, dan

pertanggungjawaban administrasi imbal jasa penjaminan, dan melakukan pencairan anggaran kewajiban penjaminan.

- (3) Seksi Peraturan dan Perjanjian mempunyai tugas melakukan penyiapan, perumusan, review, analisis dan rekomendasi terhadap materi peraturan perundang-undangan terkait pembiayaan dan kewajiban kontinjensi yang merupakan kewenangan Bendahara Umum Negara serta perjanjian/perikatan dan kebijakan yang berpotensi menimbulkan risiko pembiayaan dan penjaminan, termasuk melakukan penelaahan dampak hukum.
- (4) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat meliputi perencanaan organisasi dan ketatalaksanaan, prosedur operasi standar, penganggaran, analisis beban kerja, serta evaluasi kinerja organisasi.

Pasal 1442

Subdirektorat Pengembangan Pengelolaan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rekomendasi terhadap pengembangan model kuantitatif dalam penyusunan perencanaan, strategi dan analisis pengelolaan pembiayaan dan kewajiban kontinjensi, penyusunan rekomendasi atas kebijakan pengembangan pasar utang dan penyusunan rekomendasi terkait skema pembiayaan baru, serta pengelolaan data Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan.

Pasal 1443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1442, Subdirektorat Subdirektorat Pengembangan Pengelolaan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, perumusan, analisis dan rekomendasi terhadap pengembangan model kuantitatif yang dipergunakan dalam penyusunan perencanaan, strategi dan analisis pengelolaan pembiayaan;
- b. penyusunan rekomendasi atas pengembangan model kuantitatif dalam hal menunjang pengelolaan pembiayaan dan kewajiban kontinjensi;
- c. penyiapan, perumusan, dan analisis kebijakan pengembangan pasar utang;
- d. penyusunan rekomendasi atas kebijakan pengembangan pasar utang;
- e. penyiapan, perumusan, analisis dan pemberian rekomendasi terkait skema pembiayaan baru;
- f. pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan *database* yang mendukung analisis pengelolaan utang dan kewajiban kontinjensi; dan

- g. pelaksanaan koordinasi, komunikasi dan diseminasi dengan pihak terkait dalam rangka analisis pengembangan pengelolaan pembiayaan.

Pasal 1444

Subdirektorat Pengembangan Pengelolaan Pembiayaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Model Analisis;
- b. Seksi Pengembangan Pasar Utang;
- c. Seksi Pengembangan Pembiayaan Alternatif; dan
- d. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data.

Pasal 1445

- (1) Seksi Pengembangan Model Analisis mempunyai tugas melakukan penyiapan, perumusan, dan analisis terhadap pengembangan model kuantitatif yang dipergunakan dalam penyusunan perencanaan, strategi dan analisis pengelolaan pembiayaan antara lain pengembangan model *interest rate*, *exchange rate*, dan derivatif serta memberikan rekomendasi atas pengembangan model kuantitatif dalam hal menunjang pengelolaan pembiayaan dan kewajiban kontinjensi.
- (2) Seksi Pengembangan Pasar Utang mempunyai tugas melakukan penyiapan, perumusan, analisis dan pemberian rekomendasi atas kebijakan pengembangan pasar utang, meliputi analisis *supply* dan *demand* pengembangan pasar utang, analisis infrastruktur dalam pengembangan pasar utang serta karakteristik pasar utang.
- (3) Seksi Pengembangan Pembiayaan Alternatif mempunyai tugas melakukan penyiapan, perumusan, analisis, dan pemberian rekomendasi terkait skema pembiayaan baru, termasuk non utang seperti Kerjasama Pemerintah Swasta(KPS) dan Penjaminan.
- (4) Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan *database*, melakukan penyajian data yang mendukung riset dan penyusunan kebijakan pengelolaan utang dan kewajiban kontinjensi, dan melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak terkait dalam rangka pengelolaan data utang dan kewajiban kontinjensi.

Pasal 1446

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, evaluasi kinerja pegawai, dan bantuan teknis Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Analisis Kewajiban Kontinjensi.

Bagian Kesepuluh
Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen

Pasal 1447

Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi, akuntansi dan setelmen.

Pasal 1448

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1447, Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang setelmen, akuntansi, administrasi dan verifikasi, monitoring dan evaluasi, dan teknologi informasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang setelmen, akuntansi, administrasi dan verifikasi, monitoring dan evaluasi, dan teknologi informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang setelmen, akuntansi, administrasi dan verifikasi, monitoring dan evaluasi, dan teknologi informasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang setelmen, akuntansi, administrasi dan verifikasi, monitoring dan evaluasi, dan teknologi informasi;
- e. pengembangan dan pelayanan bidang teknologi informasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha direktorat.

Pasal 1449

Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen terdiri atas:

- a. Subdirektorat Administrasi dan Verifikasi;
- b. Subdirektorat Setelmen Transaksi;
- c. Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan;
- d. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi;
- e. Subdirektorat Teknologi Informasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1450

Subdirektorat Administrasi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penerbitan nomor registrasi dokumen perjanjian pinjaman dan hibah;

penatausahaan salinan dokumen perjanjian pinjaman dan hibah terencana; penatausahaan dokumen hibah langsung, dokumen penarikan dan dokumen pembayaran pinjaman, hibah, dan SBN; perekaman data referensi tingkat bunga; pemutakhiran data transaksi rencana penarikan, rencana pembayaran pinjaman dan hibah; verifikasi keabsahan dokumen transaksi penarikan dan pembayaran, tingkat suku bunga, realisasi penarikan dan pembayaran berkaitan dengan pinjaman, hibah, dan SBN; dan verifikasi kebenaran serta konsistensi besarnya tagihan dan *terms and conditions*, pencatatan/*data entry* tingkat suku bunga, transaksi penarikan dan pembayaran pinjaman, hibah, dan SBN.

Pasal 1451

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1450, Subdirektorat Administrasi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penerbitan nomor registrasi dokumen perjanjian pinjaman dan hibah;
- b. penatausahaan salinan dokumen perjanjian pinjaman dan hibah terencana, serta penatausahaan dokumen hibah langsung, dokumen penarikan, dan dokumen pembayaran pinjaman, hibah, dan SBN;
- c. perekaman data referensi berkaitan dengan tingkat bunga pinjaman dan hibah;
- d. pemutakhiran data transaksi rencana penarikan dan rencana pembayaran pinjaman dan hibah;
- e. verifikasi keabsahan dokumen transaksi penarikan dan pembayaran, tingkat suku bunga, realisasi penarikan dan pembayaran berkaitan dengan pinjaman, hibah, dan SBN; dan
- f. verifikasi kebenaran serta konsistensi besarnya tagihan dan *terms and conditions*, pencatatan/*data entry* tingkat suku bunga, transaksi penarikan dan pembayaran pinjaman, hibah, dan SBN.

Pasal 1452

Subdirektorat Administrasi dan Verifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Utang dan Hibah;
- b. Seksi Verifikasi Utang dan Hibah I;
- c. Seksi Verifikasi Utang dan Hibah II; dan
- d. Seksi Verifikasi Utang dan Hibah III.

Pasal 1453

- (1) Seksi Administrasi Utang dan Hibah mempunyai tugas melakukan penerbitan nomor registrasi dokumen perjanjian pinjaman dan hibah, penatausahaan salinan dokumen perjanjian pinjaman dan hibah

terencana, penatausahaan dokumen hibah langsung, dokumen penarikan, dan dokumen pembayaran pinjaman, hibah, dan SBN, perekaman data referensi berkaitan dengan tingkat bunga pinjaman dan hibah, serta pemutakhiran data transaksi rencana penarikan dan rencana pembayaran pinjaman dan hibah.

- (2) Seksi Verifikasi Utang dan Hibah I, II dan III mempunyai tugas melakukan verifikasi keabsahan dokumen transaksi penarikan dan pembayaran, tingkat suku bunga, realisasi penarikan dan pembayaran berkaitan dengan pinjaman, hibah, dan SBN, dan verifikasi kebenaran serta konsistensi besarnya tagihan dan *terms and conditions*, pencatatan/*data entry* tingkat suku bunga, transaksi penarikan dan pembayaran pinjaman, hibah, dan SBN sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1454

Subdirektorat Setelmen Transaksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data dan informasi perkiraan pembayaran kewajiban, pencatatan dokumen transaksi pinjaman dan hibah, rekonsiliasi data pembayaran dan posisi utang; penyiapan data penarikan dan pembayaran, perhitungan, pemrosesan pembayaran, pencatatan, dan pelaporan transaksi, serta pelaksanaan pengendalian internal atas *input* dan *output* terkait dengan pengelolaan pinjaman, hibah dan pembiayaan lainnya.

Pasal 1455

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1454, Subdirektorat Setelmen Transaksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan data dan informasi perkiraan pembayaran kewajiban, pencatatan dokumen transaksi pinjaman dan hibah, rekonsiliasi data pembayaran dan posisi utang; penyiapan data penarikan dan pembayaran, perhitungan, pemrosesan pembayaran, pencatatan, dan pelaporan transaksi, serta pelaksanaan pengendalian internal atas *input* dan *output* terkait dengan pengelolaan pinjaman dan hibah serta pembiayaan lainnya sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal; dan
- b. penyiapan data dan informasi perkiraan pembayaran kewajiban, rekonsiliasi data pembayaran dan posisi utang, penyiapan data hasil penjualan, pembelian, peminjaman dan pembayaran, perhitungan, pemrosesan pembayaran, pencatatan, dan pelaporan transaksi, serta pelaksanaan pengendalian internal atas *input* dan *output* terkait dengan penyelesaian pengelolaan transaksi SBN.

Pasal 1456

Subdirektorat Setelmen Transaksi terdiri atas:

- a. Seksi Setelmen Transaksi I;
- b. Seksi Setelmen Transaksi II;
- c. Seksi Setelmen Transaksi III; dan
- d. SeksiSetelmen Transaksi IV.

Pasal 1457

- (1) Seksi Setelmen Transaksi I, II dan III mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan informasi perkiraan pembayaran kewajiban, pencatatan dokumen transaksi pinjaman dan hibah, rekonsiliasi data pembayaran dan posisi utang; penyiapan data penarikan dan pembayaran, perhitungan, pemrosesan pembayaran, pencatatan, dan pelaporan transaksi, serta pelaksanaan pengendalian internal atas *input* dan *output* terkait dengan pengelolaan pinjaman dan hibah serta pembiayaan lainnya sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Setelmen Transaksi IV mempunyai tugas melakukan pengumpulan data dan informasi perkiraan pembayaran kewajiban, rekonsiliasi realisasi pembayaran kewajiban, rekonsiliasi jumlah utang; serta penyiapan data hasil penjualan, pembelian, peminjaman, dan pembayaran, perhitungan, pemrosesan pembayaran, pencatatan, dan pelaporan transaksi terkait dengan pengelolaan SBN.

Pasal 1458

Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan konsolidasi data pinjaman dan hibah; rekonsiliasi realisasi data terkait utang dan hibah; verifikasi data akuntansi; pencatatan basis data akuntansi; penyajian laporan akuntansi utang dan hibah serta pembiayaan lainnya sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal; dan penyusunan laporan utang dan hibah.

Pasal 1459

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1458, Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan akuntansi pengelolaan pinjaman, SBN serta hibah;
- b. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi data pinjaman, SBN serta hibah;
- c. pelaksanaan konsolidasi dan pelaporan keuangan utang;
- d. pelaksanaan konsolidasi dan pelaporan keuangan hibah;
- e. pelaksanaan konsolidasi dan pelaporan keuangan pembiayaan lainnya sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal; dan
- f. penyusunan laporan utang dan hibah.

Pasal 1460

Subdirektorat Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Seksi Akuntansi Pinjaman;
- b. Seksi Akuntansi Hibah;
- c. Seksi Akuntansi Surat Berharga Negara; dan
- d. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan.

Pasal 1461

- (1) Seksi Akuntansi Pinjaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan akuntansi dan rekonsiliasi data akuntansi serta penyusunan laporan keuangan terkait dengan pengelolaan pinjaman.
- (2) Seksi Akuntansi Hibah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan akuntansi dan rekonsiliasi data akuntansi serta penyusunan laporan keuangan terkait dengan pengelolaan hibah.
- (3) Seksi Akuntansi Surat Berharga Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan akuntansi dan rekonsiliasi data akuntansi serta penyusunan laporan keuangan terkait dengan pengelolaan SBN dan pelaporan keuangan pembiayaan lainnya sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (4) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan konsolidasi laporan keuangan, dan melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan utang dan hibah.

Pasal 1462

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi sehubungan dengan pelaksanaan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga, melaksanakan analisis kinerja perkembangan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga, menyiapkan rekomendasi *action plan* terhadap percepatan pelaksanaan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga, serta menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat.

Pasal 1463

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1462, Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan monitoring dan evaluasi sehubungan dengan pelaksanaan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga;

- b. pelaksanaan analisis kinerja perkembangan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga;
- c. penyiapan rekomendasi *action plan* terhadap percepatan pelaksanaan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga;
- d. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan Direktorat; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan dokumen evaluasi kinerja Direktorat.

Pasal 1464

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi I;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi II;
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi III; dan
- d. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja.

Pasal 1465

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi I, II, dan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi, analisis perkembangan dan penyiapan bahan rekomendasi rencana tindak(*action plan*) terhadap percepatan pelaksanaan pinjaman, hibah, dan pembiayaan proyek melalui penerbitan SBSN yang dilaksanakan pada Kementerian/Lembaga sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja Direktorat meliputi perencanaan organisasi dan ketatalaksanaan, prosedur operasi standar, penganggaran, analisis beban kerja, serta evaluasi kinerja.

Pasal 1466

Subdirektorat Teknologi Informasi mempunyai tugas menyusun rencana strategis dan kebijakan teknologi informasi, menyusun analisis, perancangan, pengembangan serta implementasi sistem, dan melaksanakan operasional layanan teknologi informasi.

Pasal 1467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1466, Subdirektorat Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, perumusan, dan evaluasi arsitektur dan rencana strategis teknologi informasi;

- b. penyusunan dan perumusan kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi;
- c. penyusunan analisis proses bisnis dan sistem informasi;
- d. perancangan, pengembangan, pengendalian mutu, implementasi, pemeliharaan, dan evaluasi sistem informasi; dan
- e. pengelolaan operasional layanan teknologi informasi.

Pasal 1468

Subdirektorat Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perancangan Sistem Teknologi Informasi;
- b. Seksi Pengembangan dan Implementasi Sistem I;
- c. Seksi Pengembangan dan Implementasi Sistem II; dan
- d. Seksi Operasional Layanan Teknologi Informasi.

Pasal 1469

- (1) Seksi Perancangan Sistem Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan evaluasi arsitektur dan rencana strategis teknologi informasi, kebijakan dan standar tatakelola teknologi informasi, penyiapan bahan dan penyusunan analisis proses bisnis dan sistem informasi, penyusunan analisis rancangan aplikasi, rancangan infrastruktur, dan rancangan keamanan informasi, penyusunan dan pemeliharaan kamus data, penyusunan analisis risiko teknologi informasi.
- (2) Seksi Pengembangan dan Implementasi Sistem I dan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi, pengembangan dan pemeliharaan basis data, pengembangan, pengendalian mutu, implementasi, pemeliharaan dan evaluasi sistem informasi sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.
- (3) Seksi Operasional Layanan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan katalog layanan teknologi informasi, penerapan manajemen layanan teknologi informasi, pengelolaan kualitas layanan teknologi informasi, pengelolaan dan evaluasi infrastruktur teknologi informasi, pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, pengelolaan konfigurasi teknologi informasi, serta pengelolaan *backup* dan *restore data*.

Pasal 1470

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, evaluasi kinerja pegawai, dan bantuan teknis Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1471

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1472

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh oleh Direktur Jenderal.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1473

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 1474

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1473, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. pelaksanaan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Keuangan;

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1475

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II ;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV;
- f. Inspektorat V;
- g. Inspektorat VI;
- h. Inspektorat VII; dan
- i. Inspektorat Bidang Investigasi.

Bagian Ketiga

Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 1476

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 1477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1476, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Inspektorat Jenderal;
- b. pengembangan organisasi dan proses bisnis, reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, manajemen kinerja dan risiko, pelaporan, serta evaluasi dan tindak lanjut;
- c. penyusunan perencanaan dan anggaran, perbendaharaan, permintaan pembayaran dan penggajian, dan pelaporan keuangan;
- d. perencanaan dan pengembangan karier, pengembangan kompetensi dan talenta, manajemen kinerja sumber daya manusia dan jabatan fungsional, serta manajemen informasi dan administrasi sumber daya manusia;

- e. perencanaan teknologi informasi, pengembangan sistem informasi, operasional teknologi informasi, serta pengelolaan data eksternal dan hukuman disiplin; dan
- f. komunikasi dan pelayanan ketatausahaan pengawasan, protokoler dan kerumahtanggaan, pengadaan dan pengelolaan barang milik negara, serta penugasan pengawasan dan pengelolaan perjalanan dinas.

Pasal 1478

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Kinerja;
- b. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bagian Sumber Daya Manusia;
- d. Bagian Sistem Informasi Pengawasan;
- e. Bagian Umum dan Komunikasi Pengawasan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1479

Bagian Organisasi dan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengembangan organisasi dan proses bisnis, reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, manajemen kinerja dan risiko, pelaporan, serta evaluasi dan tindak lanjut.

Pasal 1480

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1479, Bagian Organisasi dan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan penataan organisasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengembangan sistem manajemen proses bisnis, penyusunan, analisis, dan evaluasi standar proses bisnis, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, analisis jabatan, dan evaluasi pemeringkatan jabatan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemantauan pengendalian intern di lingkungan Inspektorat Jenderal, pemantauan pengendalian intern di lingkungan Inspektorat Jenderal, pemantauan kode etik, disiplin pegawai, dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, penyiapan bahan perumusan kebijakan penerapan manajemen risiko di lingkungan Inspektorat Jenderal, pemantauan penerapan manajemen risiko Inspektorat Jenderal, dan penyiapan bahan tanggapan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan terhadap Inspektorat Jenderal;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, dan pemantauan penerapan manajemen kinerja organisasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, dan pemantauan penerapan manajemen risiko, analisis beban kerja, serta harmonisasi dan legal drafting rancangan peraturan perundangan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan kinerja di lingkungan Inspektorat Jenderal, pengembangan pengelolaan kinerja organisasi Inspektorat Jenderal, pemantauan penerapan pengelolaan kinerja organisasi Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Jenderal, dan bahan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, pemantauan tindak lanjut hasil rapat pimpinan Inspektorat Jenderal dan Kementerian, serta penyusunan kompilasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian;
- c. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Jenderal, dan bahan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian, penyusunan kompilasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, serta pemantauan tindak lanjut hasil rapat pimpinan Inspektorat Jenderal dan Kementerian, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Jenderal, dan bahan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, pemantauan tindak lanjut hasil rapat pimpinan Inspektorat Jenderal dan Kementerian, serta penyusunan kompilasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian, evaluasi dan penataan organisasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan Inspektorat Jenderal, pelaksanaan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan Inspektorat Jenderal, penyiapan bahan perumusan kebijakan sistem manajemen mutu, pengembangan sistem manajemen mutu, analisis jabatan, dan evaluasi pemeringkatan jabatan; dan
- d. penyiapan bahan tanggapan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan terhadap Inspektorat Jenderal, penghimpunan dan pelaporan hasil pemeriksaan auditor eksternal di lingkungan Kementerian, analisis dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan untuk tujuan tertentu oleh auditor eksternal di lingkungan Kementerian, serta pemberian pertimbangan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap unsur Kementerian.

Pasal 1481

Bagian Organisasi dan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Organisasi dan Proses Bisnis;
- b. Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko;
- c. Subbagian Pelaporan; dan
- d. Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut.

Pasal 1482

- (1) Subbagian Pengembangan Organisasi dan Proses Bisnis mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penataan organisasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengembangan sistem manajemen proses bisnis, penyusunan, analisis, dan evaluasi standar proses bisnis, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, analisis jabatan, dan evaluasi pemeringkatan jabatan.
- (2) Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, dan pemantauan penerapan manajemen kinerja organisasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, dan pemantauan penerapan manajemen risiko, analisis beban kerja, serta harmonisasi dan *legal drafting* rancangan peraturan perundangan.
- (3) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Inspektorat Jenderal, laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Jenderal, dan bahan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian, penyusunan kompilasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, serta pemantauan tindak lanjut hasil rapat pimpinan Inspektorat Jenderal dan Kementerian.
- (4) Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan tanggapan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan terhadap Inspektorat Jenderal, penghimpunan dan pelaporan hasil pemeriksaan auditor eksternal di lingkungan Kementerian, analisis dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan untuk tujuan tertentu oleh auditor eksternal di lingkungan Kementerian, serta pemberian pertimbangan atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap unsur Kementerian.

Pasal 1483

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran, perbendaharaan, permintaan pembayaran dan penggajian, dan pelaporan keuangan.

Pasal 1484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1483, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, penyusunan dokumen Rencana Kerja, penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal, penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan, penyusunan Standar Biaya Keluaran, penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan, dan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja;
- b. penyiapan struktur/perangkat pengelola keuangan, penyiapan peraturan/ kebijakan terkait pembayaran, penyiapan dan pertanggungjawaban pengelolaan uang persediaan, penyiapan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, pelaksanaan pembayaran kegiatan dan tagihan pihak ketiga, pelaksanaan kewajiban perpajakan Bendahara dan kewajiban lain terkait pembayaran pihak ketiga, serta pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi perbendaharaan;
- c. pelaksanaan pembayaran, penghentian pembayaran, dan pertanggungjawaban pengelolaan Belanja Pegawai dan remunerasi, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi gaji dan remunerasi, pemberian keterangan penghasilan pegawai, pelaksanaan kewajiban perpajakan Bendahara dan kewajiban lain terkait belanja pegawai dan remunerasi, dan pelaksanaan verifikasi tagihan yang diajukan oleh pihak ketiga; dan
- d. pengelolaan data keuangan dan akuntansi, rekonsiliasi data akuntansi dan data aset, penyusunan dan analisis Laporan Keuangan, Laporan Realisasi Anggaran dan Pendapatan Negara Bukan Pajak, Laporan Triwulanan Pelaksanaan Kegiatan, laporan perpajakan Inspektorat Jenderal, dan laporan manajemen bidang keuangan, serta monitoring dan evaluasi capaian target kinerja keuangan.

Pasal 1485

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Permintaan Pembayaran dan Penggajian; dan
- d. Subbagian Akuntansi.

Pasal 1486

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal,

penyusunan dokumen Rencana Kerja, penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Inspektorat Jenderal, penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan, penyusunan Standar Biaya Keluaran, penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan, dan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan struktur/perangkat pengelola keuangan, penyiapan peraturan/kebijakan terkait pembayaran, penyiapan dan pertanggungjawaban pengelolaan uang persediaan, penyiapan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, pelaksanaan pembayaran kegiatan dan tagihan pihak ketiga, pelaksanaan kewajiban perpajakan Bendahara dan kewajiban lain terkait pembayaran pihak ketiga, serta pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi perbendaharaan.
- (3) Subbagian Permintaan Pembayaran dan Penggajian mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pembayaran, penghentian pembayaran, dan pertanggungjawaban pengelolaan belanja pegawai dan remunerasi, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi gaji dan remunerasi, pemberian keterangan penghasilan pegawai, pelaksanaan kewajiban perpajakan Bendahara dan kewajiban lain terkait belanja pegawai dan remunerasi, dan pelaksanaan verifikasi tagihan yang diajukan oleh pihak ketiga.
- (4) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data keuangan dan akuntansi, rekonsiliasi data akuntansi dan data aset, penyusunan dan analisis Laporan Keuangan, Laporan Realisasi Anggaran dan Pendapatan Negara Bukan Pajak, Laporan Triwulanan Pelaksanaan Kegiatan, laporan perpajakan Inspektorat Jenderal, dan laporan manajemen bidang keuangan, serta monitoring dan evaluasi capaian target kinerja keuangan.

Pasal 1487

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan karier, pengembangan kompetensi dan talenta, manajemen kinerja sumber daya manusia dan jabatan fungsional, serta manajemen informasi dan administrasi sumber daya manusia.

Pasal 1488

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1487, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis dan analisis kebutuhan sumber daya manusia, program induksi, *assessment center*, seleksi, kepangkatan, pengembangan pola karier dan mutasi, konseling, perbantuan dan magang, serta pemberhentian dan pemensiunan;

- b. analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pendidikan dan pelatihan, manajemen talenta, penyusunan peta kompetensi dan *competency profiling*, serta pengurusan izin melanjutkan pendidikan di luar kebidanan dan tugas belajar;
- c. perencanaan dan evaluasi kinerja sumber daya manusia, analisis dan penetapan peringkat pelaksana, pengelolaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai, pengembangan jabatan fungsional, serta pengolahan bahan perolehan angka kredit pejabat fungsional; dan
- d. pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia, pengembangan basis data dan layanan informasi sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, pengurusan jaminan sosial, pemberian penghargaan, dan monitoring pelaksanaan kewajiban pegawai, penanganan ganti rugi terkait ikatan dinas, serta analisis kelayakan penjatuhan sanksi hukuman disiplin.

Pasal 1489

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier;
- b. Subbagian Pengembangan Kompetensi dan Talenta;
- c. Subbagian Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia dan Jabatan Fungsional; dan
- d. Subbagian Manajemen Informasi dan Administrasi Sumber Daya Manusia.

Pasal 1490

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier mempunyai tugas penyusunan rencana strategis dan analisis kebutuhan sumber daya manusia, program induksi, *assessment center*, seleksi, kepangkatan, pengembangan pola karier dan mutasi, konseling, perbantuan dan magang, serta pemberhentian dan pemensiunan.
- (2) Subbagian Pengembangan Kompetensi dan Talenta mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pendidikan dan pelatihan, manajemen talenta, penyusunan peta kompetensi dan *competency profiling*, serta pengurusan izin melanjutkan pendidikan di luar kebidanan dan tugas belajar.
- (3) Subbagian Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia dan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan perencanaan dan evaluasi kinerja sumber daya manusia, analisis dan penetapan peringkat pelaksana, pengelolaan dan penilaian sasaran kinerja pegawai, pengembangan jabatan fungsional, serta pengolahan bahan perolehan angka kredit pejabat fungsional.

- (4) Subbagian Manajemen Informasi dan Administrasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia, pengembangan basis data dan layanan informasi sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, pengurusan jaminan sosial, pemberian penghargaan, dan monitoring pelaksanaan kewajiban pegawai, penanganan ganti rugi terkait ikatan dinas, serta analisis kelayakan penjatuhan sanksi hukuman disiplin.

Pasal 1491

Bagian Sistem Informasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknologi informasi, pengembangan sistem informasi, operasional teknologi informasi, serta pengelolaan data eksternal dan hukuman disiplin.

Pasal 1492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1491, Bagian Sistem Informasi Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pemutakhiran rencana strategis teknologi informasi, penyusunan dan evaluasi kebijakan teknologi informasi, pengelolaan risiko teknologi informasi, perancangan sistem aplikasi, dan fasilitasi layanan teknologi informasi dan komunikasi dari unit pengelola teknologi informasi dan komunikasi Kementerian;
- b. pengembangan sistem aplikasi dan basis data, pengujian dan pelatihan sistem aplikasi, serta pengelolaan basis data;
- c. pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, administrasi sistem operasi, pengelolaan perpustakaan teknologi informasi, serta pelayanan dan dukungan teknis kepada pengguna; dan
- d. pengelolaan pertukaran data elektronik, pengelolaan *database* hukuman disiplin pegawai Kementerian, pemberian *clearance* dalam proses mutasi jabatan di lingkungan Kementerian, serta penghimpunan dan pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut yang dilaksanakan Inspektorat.

Pasal 1493

Bagian Sistem Informasi Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Kebijakan Teknologi Informasi;
- b. Subbagian Pengembangan Sistem Informasi;
- c. Subbagian Operasional Teknologi Informasi; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Data Eksternal dan Hukuman Disiplin.

Pasal 1494

- (1) Subbagian Perencanaan dan Kebijakan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pemutakhiran rencana strategis teknologi informasi, penyusunan dan evaluasi kebijakan teknologi informasi, pengelolaan risiko teknologi informasi, perancangan sistem aplikasi, dan fasilitasi layanan teknologi informasi dan komunikasi dari unit pengelola teknologi informasi dan komunikasi Kementerian.
- (2) Subbagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan sistem aplikasi dan basis data, pengujian dan pelatihan sistem aplikasi, serta pengelolaan basis data.
- (3) Subbagian Operasional Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, administrasi sistem operasi, pengelolaan perpustakaan teknologi informasi, serta pelayanan dan dukungan teknis kepada pengguna.
- (4) Subbagian Pengelolaan Data Eksternal dan Hukuman Disiplin mempunyai tugas melakukan pengelolaan pertukaran data elektronik, pengelolaan *database* hukuman disiplin pegawai Kementerian, pemberian *clearance* dalam proses mutasi jabatan di lingkungan Kementerian, serta penghimpunan dan pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut yang dilaksanakan Inspektorat.

Pasal 1495

Bagian Umum dan Komunikasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan komunikasi dan pelayanan ketatausahaan pengawasan, protokoler dan kerumahtanggaan, pengadaan dan pengelolaan barang milik negara, serta penugasan pengawasan dan pengelolaan perjalanan dinas.

Pasal 1496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1495, Bagian Umum dan Komunikasi Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan komunikasi publik, kehumasan, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penatausahaan Laporan Pajak-Pajak Pribadi pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, pendampingan kepada para pegawai Inspektorat Jenderal yang dalam pelaksanaan tugasnya diminta untuk memberikan keterangan oleh aparat penegak hukum, persuratan, kearsipan, perpustakaan, penggandaan, dan ekspedisi;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, akomodasi, pengangkutan, pemeliharaan rumah dan kendaraan dinas serta inventaris kantor, protokoler, dan penyiapan dokumen perjalanan dinas luar negeri;

- c. analisis dan penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, pencatatan, penyimpanan, penyaluran, pelaporan, dan penghapusan barang milik negara dan barang persediaan, serta penyiapan dokumen, pelaksanaan, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa; dan
- d. analisis penugasan pengawasan, pengelolaan, pelaporan, dan penatausahaan dokumen penugasan, pengelolaan Surat Perjalanan Dinas, pelayanan perjalanan dinas dan pertanggungjawaban tiket pesawat, evaluasi penyedia tiket pesawat, dan penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/nasional/ internasional.

Pasal 1497

Bagian Umum dan Komunikasi Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Komunikasi dan Tata Usaha Pengawasan;
- b. Subbagian Kerumahtanggaan dan Protokoler;
- c. Subbagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Penugasan Pengawasan dan Pengelolaan Perjalanan Dinas.

Pasal 1498

- (1) Subbagian Komunikasi dan Tata Usaha Pengawasan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan komunikasi publik, kehumasan, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penatausahaan Laporan Pajak-Pajak Pribadi pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan, pendampingan kepada para pegawai Inspektorat Jenderal yang dalam pelaksanaan tugasnya diminta untuk memberikan keterangan oleh aparat penegak hukum, persuratan, kearsipan, kepustakaan, penggandaan, dan ekspedisi.
- (2) Subbagian Kerumahtanggaan dan Protokoler mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan protokoler, kerumahtanggaan, akomodasi, pengangkutan, pemeliharaan inventaris kantor, pemeliharaan rumah dan kendaraan dinas, dan penyiapan dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Subbagian Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan analisis dan penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, pencatatan, penyimpanan, penyaluran, pelaporan, dan penghapusan barang milik negara dan barang persediaan, serta penyiapan dokumen, pelaksanaan, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa.
- (4) Subbagian Penugasan Pengawasan dan Pengelolaan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan analisis penugasan pengawasan, pengelolaan, pelaporan, dan penatausahaan dokumen penugasan, pengelolaan Surat Perjalanan Dinas, pelayanan perjalanan dinas dan

pertanggungjawaban tiket pesawat, evaluasi penyedia tiket pesawat, dan penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/nasional/internasional.

Bagian Keempat

Inspektorat I

Pasal 1499

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang pajak, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1499, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat I;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- c. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- d. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- e. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- g. *review* atas Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- h. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan sesuai bidang tugas Inspektorat I;
- i. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- j. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- k. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;

- l. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- m. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- n. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- o. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- p. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I;
- q. pelaksanaan *profiling* pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat I;
- r. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat I;
- s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat I; dan
- t. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat I.

Pasal 1501

Inspektorat I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1502

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat I.

Bagian Kelima

Inspektorat II

Pasal 1503

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang kepabeanan dan cukai, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1503, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat II;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- c. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- d. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- e. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- g. *review* atas Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- h. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan sesuai bidang tugas Inspektorat II;
- i. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- j. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- k. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- l. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- m. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- n. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- o. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- p. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II;
- q. pelaksanaan *profiling* pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat II;
- r. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat II;

- s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat II; dan
- t. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat II.

Pasal 1505

Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1506

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat II.

Bagian Keenam

Inspektorat III

Pasal 1507

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang perbendaharaan dan pengelolaan pembiayaan dan risiko, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1508

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1507, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat III;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- c. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- d. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- e. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;

- g. *review* atas Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- h. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan sesuai bidang tugas Inspektorat III;
- i. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- j. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- k. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- l. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- m. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- n. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- o. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III.
- p. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III;
- q. pelaksanaan profiling pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat III;
- r. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat III;
- s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat III; dan
- t. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat III.

Pasal 1509

Inspektorat III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1510

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat III.

Bagian Ketujuh

Inspektorat IV

Pasal 1511

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang kekayaan negara dan kebijakan fiskal, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1512

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1511, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat IV;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- c. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- d. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- e. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- g. *review* atas Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- h. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan sesuai bidang tugas Inspektorat IV;
- i. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- j. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- k. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;

- l. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- m. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- n. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- o. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- p. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV;
- q. pelaksanaan profiling pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat IV;
- r. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat IV;
- s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat IV; dan
- t. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat IV.

Pasal 1513

Inspektorat IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1514

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat IV.

Bagian Kedelapan

Inspektorat V

Pasal 1515

Inspektorat V mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap belanja modal di lingkungan Kementerian Keuangan dan pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang anggaran dan perimbangan keuangan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1516

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1515, Inspektorat V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat V;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- c. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- d. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- e. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- g. *review* atas Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- h. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan sesuai bidang tugas Inspektorat V;
- i. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- j. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- k. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- l. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- m. pelaksanaan peran konsultasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan;
- n. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- o. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- p. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;

- q. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V;
- r. pelaksanaan *profiling* pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat V;
- s. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat V;
- t. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat V; dan
- u. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat V.

Pasal 1517

Inspektorat V terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1518

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat V.

Bagian Kesembilan

Inspektorat VI

Pasal 1519

Inspektorat VI mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dan pendidikan dan pelatihan keuangan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1519, Inspektorat VI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat VI;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- c. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;

- d. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- e. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran dan revisi anggaran unit-unit Eselon I Kementerian;
- f. *review* atas Rencana Kerja dan Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- h. *review* atas Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- i. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan sesuai bidang tugas Inspektorat VI;
- j. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- k. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- l. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- m. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- n. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- o. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- p. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- q. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI;
- r. pelaksanaan *profiling* pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat VI;
- s. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat VI;
- t. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VI; dan
- u. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat VI.

Pasal 1521

Inspektorat VI terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1522

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat VI.

Bagian Kesepuluh

Inspektorat VII

Pasal 1523

Inspektorat VII mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan pengawasan intern, penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian dan pelaksanaan tugas pada unit yang menangani bidang pengawasan intern, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1524

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1523, Inspektorat VII menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis dan kebijakan pengawasan Inspektorat Jenderal;
- b. penelitian dan pengembangan pengawasan Inspektorat Jenderal;
- c. pelaksanaan analisis dan evaluasi kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal;
- d. koordinasi pemantauan dan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan di Kementerian;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan kualitas(*quality assurance*)/ telaahan sejawat(*peer review*);
- f. koordinasi penyiapan masukan dan saran di bidang pengawasan;
- g. penyusunan kode etik pegawai Inspektorat Jenderal;
- h. pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan pengendalian intern, disiplin, dan kode etik Inspektorat Jenderal;

- i. pelaksanaan peran konsultasi dan asistensi manajemen risiko terhadap unsur Kementerian;
- j. koordinasi pengembangan profesi pengawasan intern;
- k. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat VII;
- l. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- m. pelaksanaan *review*, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- n. pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- o. pelaksanaan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- p. pelaksanaan *compliance office* untuk manajemen risiko, pengendalian intern, dan tata kelola yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- q. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- r. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kementerian Keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- s. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- t. pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- u. koordinasi pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- v. pemberian keterangan ahli sebelum dan/atau dalam persidangan di pengadilan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII;
- w. pelaksanaan *profiling* pegawai sesuai bidang tugas Inspektorat VII;
- x. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat VII;
- y. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat VII; dan
- z. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat VII.

Pasal 1525

Inspektorat VII terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1526

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat VII.

Bagian Kesebelas

Inspektorat Bidang Investigasi

Pasal 1527

Inspektorat Bidang Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit investigasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap unsur Kementerian Keuangan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 1528

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1527, Inspektorat Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, kebijakan, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Bidang Investigasi;
- b. koordinasi penanganan informasi media dan *current issues* yang terkait dengan dugaan penyimpangan oleh unsur Kementerian Keuangan;
- c. koordinasi, penanganan, dan pemantauan pengaduan pelanggaran(*whistleblowing*) di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi, intelijen, dan *surveillance*;
- e. pelaksanaan kegiatan intelijen dan *surveillance*;
- f. penanganan permintaan audit Investigasi;
- g. pelaksanaan dan pengendalian audit investigasi terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh unsur Kementerian Keuangan;
- h. pelaksanaan eksaminasi Laporan Pajak-Pajak Pribadi(LP2P) pegawai Kementerian Keuangan;

- i. pelaksanaan eksaminasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara(LHKPN) pegawai Kementerian Keuangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut atas informasi transaksi keuangan mencurigakan;
- k. koordinasi pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan yang berkaitan dengan unsur Kementerian Keuangan;
- l. pelaksanaan sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- m. koordinasi pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan di lingkungan Kementerian Keuangan yang terkait dengan pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- n. koordinasi pengawasan yang terkait dengan tugas Inspektorat Bidang Investigasi;
- o. pemberian keterangan ahli di persidangan dan keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum sebelum persidangan;
- p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelimpahan kasus kepada instansi penegak hukum;
- q. koordinasi pelaksanaan *profiling* pegawai Kementerian Keuangan;
- r. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigasi serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat Bidang Investigasi;
- s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil audit investigasi; dan
- t. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat Bidang Investigasi.

Pasal 1529

Inspektorat Bidang Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1530

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pelayanan teknis serta administrasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Inspektorat Bidang Investigasi.

Bagian Keduabelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1531

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1532

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

BADAN KEBIJAKAN FISKAL

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1533

Badan Kebijakan Fiskal mempunyai tugas melaksanakan analisis dan perumusan rekomendasi di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan.

Pasal 1534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1533, Badan Kebijakan Fiskal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan;
- b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Kebijakan Fiskal.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1535

Badan Kebijakan Fiskal terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Kebijakan Pendapatan Negara;
- c. Pusat Kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- d. Pusat Kebijakan Ekonomi Makro;

- e. Pusat Kebijakan Sektor Keuangan;
- f. Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral; dan
- g. Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 1536

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan badan.

Pasal 1537

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1536, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan kinerja organisasi;
- c. pemantauan dan peningkatan penerapan pengendalian intern dan pengelolaan risiko organisasi;
- d. pengelolaan sumber daya manusia dan administrasi jabatan fungsional;
- e. penyusunan rencana dan evaluasi program, penyusunan anggaran, dan pengelolaan keuangan;
- f. pengelolaan dan penyajian data dan statistik APBN, ekonomi dan keuangan, pengelolaan sistem informasi, pelaksanaan komunikasi publik, serta pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi;
- g. pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan urusan keprotokolan serta koordinasi dan monitoring tindak lanjut penugasan Menteri Keuangan kepada Badan; dan
- i. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 1538

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- d. Bagian Informasi dan Komunikasi Publik;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1539

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi, ketatalaksanaan, dan kinerja organisasi, serta pemantauan dan peningkatan penerapan pengendalian intern, pengelolaan risiko organisasi, dan tindak lanjut hasil pengawasan masyarakat.

Pasal 1540

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1539, Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi dan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, dan analisis kebutuhan jabatan fungsional;
- b. pelaksanaan penyusunan, monitoring, dan evaluasi sistem dan prosedur kerja, analisis beban kerja, pedoman tata naskah dinas;
- c. pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan manajemen kinerja organisasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta monitoring dan pelaporan program reformasi birokrasi; dan
- d. pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian intern, kode etik, dan pengelolaan risiko organisasi serta penyiapan tanggapan atas pengaduan masyarakat.

Pasal 1541

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi; dan
- c. Subbagian Kepatuhan Internal.

Pasal 1542

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, analisis kebutuhan jabatan fungsional, penyusunan, monitoring, dan evaluasi sistem dan prosedur kerja, analisis beban kerja dan pedoman tata naskah dinas.
- (2) Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan, implementasi,

pemantauan, dan pelaporan manajemen kinerja organisasi, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta monitoring dan pelaporan program reformasi birokrasi.

- (3) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian intern, kode etik, pengelolaan risiko organisasi, dan penyiapan bahan penyusunan tanggapan atas pengaduan masyarakat.

Pasal 1543

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pengelolaan sumber daya manusia(SDM) dan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 1544

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1543, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan SDM, analisis kebutuhan peningkatan kapasitas SDM, serta penyelenggaraan program pengembangan SDM;
- b. pelaksanaan administrasi jabatan fungsional, pengelolaan *Assessment Center*, dan administrasi penilaian kinerja pegawai;
- c. pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya, serta pemberhentian dan pemensiunan pegawai; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, dokumentasi, sistem informasi SDM, cuti, penghargaan pegawai, serta penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai.

Pasal 1545

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional dan Kinerja Pegawai;
- c. Subbagian Mutasi Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Umum Kepegawaian.

Pasal 1546

- (1) Subbagian Pengembangan SDM mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan SDM, analisis kebutuhan peningkatan kapasitas SDM dan penyelenggaraan program pengembangan SDM.
- (2) Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional dan Kinerja Pegawai mempunyai tugas melakukan administrasi jabatan fungsional, pengelolaan *Assessment Center*, dan administrasi penilaian kinerja pegawai.

- (3) Subbagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengurusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya serta pemberhentian dan pemensiunan pegawai.
- (4) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengurusan tata usaha, dokumentasi, sistem informasi SDM, cuti, penghargaan pegawai, serta penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai.

Pasal 1547

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi program, penyusunan anggaran, dan pengelolaan keuangan serta koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1548

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1547, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja lima tahunan, rencana kerja tahunan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja;
- b. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. pelaksanaan akuntansi pelaksanaan anggaran, dan penyusunan laporan keuangan; dan
- e. penyusunan tanggapan atas hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Pasal 1549

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 1550

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kerja lima tahunan, rencana kerja tahunan, monitoring dan evaluasi kinerja program, serta penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan menerbitkan surat perintah pembayaran kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan, serta penyiapan bahan penyusunan tanggapan atas hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Pasal 1551

Bagian Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan statistik APBN, ekonomi dan keuangan, pengelolaan sistem informasi, pelaksanaan komunikasi publik, serta pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 1552

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1551, Bagian Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan data dan penyajian statistik APBN, ekonomi dan keuangan, serta pengelolaan jurnal;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan dukungan teknis penggunaan teknologi informasi;
- c. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program komunikasi publik, penyusunan laporan tahunan, dan pengelolaan media informasi elektronik dan cetak; dan
- d. perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan pemeliharaan, serta sirkulasi koleksi bahan pustaka dan dokumentasi.

Pasal 1553

Bagian Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Statistik;
- b. Subbagian Manajemen Sistem Informasi;
- c. Subbagian Komunikasi Publik; dan
- d. Subbagian Informasi Pustaka.

Pasal 1554

- (1) Subbagian Data dan Statistik mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan statistik APBN, ekonomi, dan keuangan, serta pengelolaan jurnal.
- (2) Subbagian Manajemen Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi, serta melakukan dukungan teknis penggunaan teknologi informasi.
- (3) Subbagian Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program komunikasi publik, penyusunan laporan tahunan dan pengelolaan media informasi elektronik dan cetak.

- (4) Subbagian Informasi Pustaka mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan pemeliharaan, serta sirkulasi koleksi bahan pustaka dan dokumentasi.

Pasal 1555

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, dan pengadaan barang/jasa, serta pelaksanaan urusan keprotokolan dan monitoring tindak lanjut penugasan Menteri Keuangan kepada badan.

Pasal 1556

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1555, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan tata persuratan, kearsipan, serta pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan;
- b. pelaksanaan urusan dalam, penggandaan dokumen, dan kendaraan dinas;
- c. pelaksanaan urusan inventarisasi, penyusunan rencana pengadaan, distribusi, pemeliharaan, dan penghapusan BMN, serta pelaksanaan layanan pengadaan; dan
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan dan monitoring tindak lanjut penugasan Menteri Keuangan kepada badan.

Pasal 1557

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Gaji;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Manajemen Aset dan Layanan Pengadaan; dan
- d. Subbagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 1558

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pengelolaan tata persuratan, kearsipan, dan pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan dalam, penggandaan dokumen, dan pemeliharaan kendaraan dinas.
- (3) Subbagian Manajemen Aset dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi, penyusunan rencana pengadaan, distribusi, pemeliharaan, dan penghapusan BMN, serta pelaksanaan layanan pengadaan.

- (4) Subbagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan dan monitoring tindak lanjut penugasan Menteri Keuangan kepada badan.

Bagian Keempat

Pusat Kebijakan Pendapatan Negara

Pasal 1559

Pusat Kebijakan Pendapatan Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang pendapatan negara terkait subjek, objek, dan tarif.

Pasal 1560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1559, Pusat Kebijakan Pendapatan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan perumusan rekomendasi kebijakan pajak, kepabeanan, cukai, Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan kerja sama perjanjian internasional terkait subjek, objek, dan tarif;
- b. pelaksanaan evaluasi kebijakan pajak, kepabeanan, cukai, Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan kerja sama perjanjian internasional terkait subjek, objek, dan tarif;
- c. harmonisasi rancangan peraturan kebijakan pajak, kepabeanan, cukai, Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan kerja sama perjanjian internasional terkait subjek, objek, dan tarif;
- d. pelaksanaan kegiatan penelitian, kajian di bidang kebijakan pendapatan negara; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan tata kelola pusat.

Pasal 1561

Pusat Kebijakan Pendapatan Negara terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Kebijakan Kepabeanan dan Cukai;
- c. Bidang Kebijakan Kepabeanan Internasional;
- d. Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak I;
- e. Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak II;
- f. Bidang Kebijakan Pajak Internasional; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1562

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan harmonisasi

rekomendasi kebijakan di bidang pendapatan negara, serta pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1562, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyelesaian rekomendasi kebijakan pendapatan negara;
- b. harmonisasi rekomendasi kebijakan pendapatan negara;
- c. pelaksanaan dokumentasi dan informasi peraturan di bidang kebijakan pendapatan negara; dan
- d. pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1564

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan dan Harmonisasi Kebijakan Pendapatan Negara; dan
- b. Subbagian Tata Kelola.

Pasal 1565

- (1) Subbagian Peraturan dan Harmonisasi Kebijakan Pendapatan Negara mempunyai tugas melakukan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dan harmonisasi rekomendasi kebijakan pendapatan negara, pelaksanaan dokumentasi dan informasi peraturan di bidang pajak, kepabeanan dan cukai, serta PNBP.
- (2) Subbagian Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, menyusun rencana kerja, dan laporan pusat.

Pasal 1566

Bidang Kebijakan Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan, cukai, bea keluar dan tarif bea masuk.

Pasal 1567

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1566, Bidang Kebijakan Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan, cukai, bea keluar dan tarif bea masuk;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan, cukai, bea keluar dan tarif bea masuk; dan

- c. penyusunan rancangan peraturan di bidang fasilitas kepabeanan, cukai, bea keluar dan tarif bea masuk.

Pasal 1568

Bidang Kebijakan Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

- a. Subbidang Fasilitas Kepabeanan;
- b. Subbidang Cukai;
- c. Subbidang Bea Keluar; dan
- d. Subbidang Tarif Bea Masuk.

Pasal 1569

- (1) Subbidang Fasilitas Kepabeanan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang fasilitas kepabeanan.
- (2) Subbidang Cukai mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang cukai.
- (3) Subbidang Bea Keluar mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang bea keluar.
- (4) Subbidang Tarif Bea Masuk mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang tarif bea masuk.

Pasal 1570

Bidang Kebijakan Kepabeanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang tarif bea masuk preferensi, bea masuk tindakan, dan kerja sama organisasi internasional.

Pasal 1571

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1570, Bidang Kebijakan Kepabeanan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang tarif bea masuk preferensi, bea masuk tindakan, dan kerja sama organisasi kepabeanan internasional;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang tarif bea masuk preferensi, bea masuk tindakan, dan kerja sama organisasi kepabeanan internasional; dan

- c. penyusunan rancangan peraturan di bidang kepabeanan dalam rangka tarif bea masuk preferensi, dan bea masuk tindakan.

Pasal 1572

Bidang Kebijakan Kepabeanan Internasional terdiri atas:

- a. Subbidang Tarif Bea Masuk Preferensi;
- b. Subbidang Bea Masuk Tindakan; dan
- c. Subbidang Kerja sama Organisasi Kepabeanan Internasional.

Pasal 1573

- (1) Subbidang Tarif Bea Masuk Preferensi mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang tarif bea masuk preferensi dalam rangka perjanjian perdagangan dengan negara-negara mitra.
- (2) Subbidang Bea Masuk Tindakan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan bea masuk tindakan.
- (3) Subbidang Kerja sama Organisasi Kepabeanan Internasional mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka kerja sama dengan organisasi kepabeanan internasional.

Pasal 1574

Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak I mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang PPN Perdagangan dan Industri, Fasilitas PPN, PPN Jasa dan PTLL, dan PNBPN Non SDA.

Pasal 1575

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1574, Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak I menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang PPN Perdagangan dan Industri, Fasilitas PPN, PPN Jasa dan PTLL, dan PNBPN Non SDA;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang PPN Perdagangan dan Industri, Fasilitas PPN, PPN Jasa dan PTLL, dan PNBPN Non SDA; dan
- c. penyusunan rancangan peraturan di bidang PPN Perdagangan dan Industri, Fasilitas PPN, PPN Jasa dan PTLL, dan PNBPN Non SDA.

Pasal 1576

Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak I terdiri atas:

- a. Subbidang Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan dan Industri;
- b. Subbidang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai;
- c. Subbidang Pajak Pertambahan Nilai Jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya; dan
- d. Subbidang Penerimaan Negara Bukan Pajak Non Sumber Daya Alam.

Pasal 1577

- (1) Subbidang PPN Perdagangan dan Industri mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang PPN Perdagangan dan Industri.
- (2) Subbidang Fasilitas PPN mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang Fasilitas PPN.
- (3) Subbidang PPN Jasa dan PTLI mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang PPN Jasa dan PTLI.
- (4) Subbidang PNBPN Non SDA mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang PNBPN Non SDA.

Pasal 1578

Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak II mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang PPh Umum, Fasilitas PPh, PPh Industri Ekstraktif dan PNBPN SDA.

Pasal 1579

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1578, Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak II menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang PPh Umum, Fasilitas PPh, PPh Industri Ekstraktif dan PNBPN SDA;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang PPh Umum, Fasilitas PPh, PPh Industri Ekstraktif dan PNBPN SDA; dan
- c. penyusunan rancangan peraturan di bidang PPh Umum, Fasilitas PPh, PPh Industri Ekstraktif dan PNBPN SDA.

Pasal 1580

Bidang Kebijakan Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak II terdiri atas:

- a. Subbidang Pajak Penghasilan Umum;
- b. Subbidang Fasilitas Pajak Penghasilan;
- c. Subbidang Pajak Penghasilan Industri Ekstraktif; dan
- d. Subbidang Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam.

Pasal 1581

- (1) Subbidang PPh Umum mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang PPh umum.
- (2) Subbidang Fasilitas PPh mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang fasilitas PPh.
- (3) Subbidang PPh Industri Ekstraktif mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang PPh Industri Ekstraktif.
- (4) Subbidang PNPB SDA mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan di bidang PNPB SDA.

Pasal 1582

Bidang Kebijakan Pajak Internasional mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B), kerja sama hubungan pajak internasional, dan kerja sama organisasi pajak internasional.

Pasal 1583

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1582, Bidang Kebijakan Pajak Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan dalam Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Amerika dan Eropa, Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Australia, Asia Pasifik dan Afrika, Kerja sama Hubungan Pajak Internasional, dan Kerja sama Organisasi Pajak Internasional;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Amerika dan Eropa, P3B wilayah Australia, Asia Pasifik dan Afrika, Kerja sama Hubungan Pajak Internasional, dan Kerja sama Organisasi Pajak Internasional; dan

- c. penyusunan rancangan peraturan dalam rangka Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Amerika dan Eropa, Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Australia, Asia Pasifik dan Afrika.

Pasal 1584

Bidang Kebijakan Pajak Internasional terdiri atas:

- a. Subbidang Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Amerika dan Eropa;
- b. Subbidang Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Australia, Asia Pasifik dan Afrika;
- c. Subbidang Kerja sama Hubungan Pajak Internasional; dan
- d. Subbidang Kerja sama Organisasi Pajak Internasional.

Pasal 1585

- (1) Subbidang Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan dalam rangka Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Amerika dan Eropa.
- (2) Subbidang Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Australia, Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan rancangan peraturan dalam rangka Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda(P3B) wilayah Australia, Asia Pasifik dan Afrika.
- (3) Subbidang Kerja sama Hubungan Pajak Internasional mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka kerja sama Hubungan Pajak Internasional.
- (4) Subbidang Kerja sama Organisasi Pajak Internasional mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan dalam rangka kerja sama Organisasi Pajak Internasional.

Bagian Kelima

Pusat Kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 1586

Pusat Kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, proyeksi, dan evaluasi kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 1587

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1586, Pusat Kebijakan APBN menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, pemantauan, proyeksi, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan penerimaan perpajakan;
- b. pelaksanaan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan penerimaan negara bukan pajak dan hibah;
- c. pelaksanaan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan belanja pemerintah pusat dan pembiayaan anggaran;
- d. pelaksanaan analisis, pemantauan, proyeksi, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan belanja subsidi;
- e. pelaksanaan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan keuangan daerah;
- f. penyusunan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, nota keuangan dan RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi lembaga internasional dan regional;
- g. pelaksanaan kegiatan penelitian dan kajian di bidang kebijakan APBN; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan tata kelola pusat.

Pasal 1588

Pusat Kebijakan APBN terdiri atas:

- a. Bidang Kebijakan Penerimaan Perpajakan;
- b. Bidang Kebijakan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Hibah;
- c. Bidang Kebijakan Belanja Pusat dan Pembiayaan;
- d. Bidang Kebijakan Subsidi;
- e. Bidang Kebijakan Keuangan Daerah; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1589

Bidang Kebijakan Penerimaan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan penerimaan perpajakan serta penyiapan bahan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan Nota Keuangan dan RAPBN, Laporan Semester I dan Prognosa Semester II pelaksanaan APBN, Nota Keuangan

dan RAPBN Perubahan, bahan Pidato dan Lampiran Pidato Presiden, Jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan perpajakan.

Pasal 1590

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1589, Bidang Kebijakan Penerimaan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penghitungan proyeksi target penerimaan pajak langsung, pajak tidak langsung dan kepabeanan dan cukai;
- b. analisis dan pemantauan penerimaan pajak langsung, pajak tidak langsung dan kepabeanan dan cukai;
- c. penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan pajak langsung, pajak tidak langsung dan kepabeanan dan cukai;
- d. penyiapan bahan pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan pajak langsung, pajak tidak langsung dan kepabeanan dan cukai;
- e. analisis risiko perubahan asumsi makro terhadap postur APBN; dan
- f. pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1591

Bidang Kebijakan Penerimaan Perpajakan terdiri atas:

- a. Subbidang Penerimaan Pajak Langsung;
- b. Subbidang Penerimaan Pajak Tidak Langsung;
- c. Subbidang Penerimaan Kepabeanan dan Cukai; dan
- d. Subbidang Tata Kelola.

Pasal 1592

- (1) Subbidang Penerimaan Pajak Langsung mempunyai tugas melakukan penghitungan proyeksi target penerimaan pajak langsung, melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan pajak langsung serta melakukan penyiapan bahan pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, bahan

jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan pajak langsung.

- (2) Subbidang Penerimaan Pajak Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penghitungan proyeksi target penerimaan pajak tidak langsung, melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan pajak tidak langsung, analisis risiko perubahan asumsi makro terhadap postur APBN, serta melakukan penyiapan bahan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, bahan jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan pajak tidak langsung.
- (3) Subbidang Penerimaan Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas melakukan penghitungan proyeksi target penerimaan kepabeanan dan cukai, melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan kepabeanan dan cukai serta melakukan penyiapan bahan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, bahan jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan kepabeanan dan cukai.
- (4) Subbidang Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, serta menyusun rencana kerja dan laporan Pusat.

Pasal 1593

Bidang Kebijakan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan penerimaan negara bukan pajak dan hibah serta penyiapan bahan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan Nota Keuangan dan RAPBN, Laporan Semester I dan Prognosa Semester II pelaksanaan APBN, nota keuangan dan RAPBN Perubahan, bahan Pidato dan Lampiran Pidato Presiden, Jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan negara bukan pajak dan hibah.

Pasal 1594

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1593, Bidang Kebijakan PNPB dan Hibah menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan pemantauan penerimaan sumber daya alam, Badan Usaha Milik Negara, PNBP lainnya dan hibah;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan sumber daya alam, Badan Usaha Milik Negara, PNBP lainnya dan hibah;
- c. penyiapan bahan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan sumber daya alam, Badan Usaha Milik Negara, PNBP lainnya dan hibah; dan
- d. sinkronisasi dan harmonisasi bahan kebijakan APBN.

Pasal 1595

Bidang Kebijakan PNBP dan Hibah terdiri atas:

- a. Subbidang Penerimaan Sumber Daya Alam;
- b. Subbidang Penerimaan Badan Usaha Milik Negara;
- c. Subbidang Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya dan Hibah; dan
- d. Subbidang Harmonisasi Kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 1596

- (1) Subbidang Penerimaan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan sumber daya alam serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan sumber daya alam.
- (2) Subbidang Penerimaan BUMN mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan BUMN serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan BUMN.

- (3) Subbidang Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya dan Hibah mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan penerimaan negara bukan pajak lainnya dan hibah serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan laporan semester I dan prognosa semester II, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang penerimaan negara bukan pajak lainnya dan hibah.
- (4) Subbidang Harmonisasi Kebijakan APBN mempunyai tugas melakukan sinkronisasi dan harmonisasi bahan kebijakan APBN dan dukungan teknis pelaksanaan pembahasan dalam panitia kerja asumsi, pendapatan negara, defisit, dan pembiayaan.

Pasal 1597

Bidang Kebijakan Belanja Pusat dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan belanja pemerintah pusat dan pembiayaan anggaran serta penyiapan bahan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan Nota Keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN Perubahan, bahan Pidato dan Lampiran Pidato Presiden, Jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang belanja pemerintah pusat dan pembiayaan anggaran.

Pasal 1598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1597, Bidang Kebijakan Belanja Pusat dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan pemantauan realisasi belanja pegawai, barang, modal, bantuan sosial, pembayaran bunga utang, dan belanja lain-lain, serta pembiayaan anggaran;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan belanja pegawai, barang, modal, bantuan sosial, pembayaran bunga utang, dan belanja lain-lain, serta pembiayaan anggaran; dan
- c. penyiapan bahan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi lembaga internasional dan regional di bidang belanja pegawai, barang, modal, bantuan sosial, pembayaran bunga utang, dan belanja lain-lain, serta pembiayaan anggaran.

Pasal 1599

Bidang Kebijakan Belanja Pusat dan Pembiayaan terdiri atas:

- a. Subbidang Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Lainnya;
- b. Subbidang Belanja Modal;
- c. Subbidang Belanja Bantuan Sosial; dan
- d. Subbidang Pembiayaan Anggaran.

Pasal 1600

- (1) Subbidang Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Lainnya mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan belanja pegawai, belanja barang dan Belanja lainnya serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang belanja pegawai, belanja barang dan lainnya.
- (2) Subbidang Belanja Modal mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan belanja modal serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang belanja modal.
- (3) Subbidang Belanja Bantuan Sosial mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan belanja bantuan sosial serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang belanja bantuan sosial.
- (4) Subbidang Pembiayaan Anggaran mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan pembayaran bunga utang dan pembiayaan anggaran serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN-P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan

konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang pembayaran bunga utang dan pembiayaan anggaran.

Pasal 1601

Bidang Kebijakan Subsidi mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan subsidi serta penyiapan bahan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan Nota Keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN Perubahan, bahan Pidato dan Lampiran Pidato Presiden, Jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang subsidi.

Pasal 1602

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1601, Bidang Kebijakan Subsidi menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan pemantauan realisasi subsidi transportasi, industri dan rumah tangga serta pertanian dan lainnya;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan subsidi transportasi, industri dan rumah tangga serta pertanian dan lainnya;
- c. penghitungan proyeksi belanja subsidi transportasi, subsidi industri dan rumah tangga, serta subsidi pertanian dan lainnya; dan
- d. penyiapan bahan pokok-pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi lembaga internasional dan regional di bidang subsidi transportasi, industri dan rumah tangga serta pertanian dan lainnya;

Pasal 1603

Bidang Kebijakan Subsidi terdiri atas:

- a. Subbidang Subsidi Transportasi;
- b. Subbidang Subsidi Industri dan Rumah Tangga; dan
- c. Subbidang Subsidi Pertanian dan Lainnya.

Pasal 1604

- (1) Subbidang Subsidi Transportasi mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan subsidi transportasi, proyeksi, serta penyiapan bahan penyusunan pokok-pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang subsidi transportasi.

- (2) Subbidang Subsidi Industri dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan subsidi industri dan rumah tangga, proyeksi, serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang subsidi industri dan rumah tangga.
- (3) Subbidang Subsidi Pertanian dan Lainnya mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan subsidi pertanian dan lainnya, proyeksi, serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang subsidi pertanian dan lainnya.

Pasal 1605

Bidang Kebijakan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan keuangan daerah serta penyiapan bahan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan Nota Keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN Perubahan, bahan Pidato dan Lampiran Pidato Presiden, Jawaban Pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang keuangan daerah.

Pasal 1606

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1605, Bidang Kebijakan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan pemantauan realisasi transfer ke daerah, dana desa dan perekonomian daerah serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan transfer ke daerah, dana desa dan perekonomian daerah serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. penyiapan bahan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi lembaga internasional dan regional di bidang transfer ke daerah, dana desa dan perekonomian daerah serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan

- d. penghitungan total kumulatif defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 1607

Bidang Kebijakan Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Transfer ke Daerah;
- b. Subbidang Dana Desa dan Perekonomian Daerah; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 1608

- (1) Subbidang Transfer ke Daerah mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan transfer ke daerahserta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang transfer ke daerah.
- (2) Subbidang Dana Desa dan Perekonomian Daerah mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan dana desa dan perekonomian daerahserta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang dana desa dan perekonomian daerah.
- (3) Subbidang Pengelolaan APBD mempunyai tugas melakukan penghitungan kumulatif defisit APBD, analisis, pemantauan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi dan evaluasi kebijakan pengelolaan APBD serta penyiapan bahan penyusunan pokok pokok kebijakan fiskal, nota keuangan dan RAPBN, nota keuangan dan RAPBN P, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR RI dan DPD RI, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi Lembaga Internasional dan Regional di bidang pengelolaan APBD.

Bagian Keenam

Pusat Kebijakan Ekonomi Makro

Pasal 1609

Pusat Kebijakan Ekonomi Makro mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, evaluasi, proyeksi dan perumusan rekomendasi kebijakan ekonomi makro.

Pasal 1610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1609, Pusat Kebijakan Ekonomi Makro menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi asumsi dasar ekonomi makro, sektor pemerintah, kesejahteraan dan ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi perkembangan neraca pendapatan nasional;
- c. pelaksanaan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi perkembangan sektor moneter dan neraca pembayaran;
- d. pelaksanaan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi perkembangan ekonomi internasional;
- e. pelaksanaan hubungan dengan investor, lembaga rating dan lembaga-lembaga internasional lainnya di bidang ekonomi makro;
- f. pelaksanaan koordinasi penetapan sasaran, pemantauan, dan pengendalian inflasi;
- g. penyusunan Kerangka Ekonomi Makro dan penyusunan bahan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional di bidang ekonomi makro;
- h. pelaksanaan pengembangan model secara terpadu(*integrated framework*) serta pengelolaan data dan statistik ekonomi makro;
- i. pelaksanaan kegiatan penelitian dan kajian ekonomi makro; dan
- j. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan tata kelola pusat.

Pasal 1611

Pusat Kebijakan Ekonomi Makro terdiri atas:

- a. Bidang Analisis Fiskal;
- b. Bidang Analisis Neraca Pendapatan Nasional;
- c. Bidang Analisis Moneter dan Neraca Pembayaran;
- d. Bidang Analisis Ekonomi Internasional dan Hubungan Investor;
- e. Bidang Pengembangan Model dan Pengolahan Data Makro; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1612

Bidang Analisis Fiskal mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi asumsi dasar ekonomi makro, sektor pemerintah, kesejahteraan dan ketenagakerjaan serta sinkronisasi bahan kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional di bidang ekonomi makro.

Pasal 1613

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1612, Bidang Analisis Fiskal menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi asumsi dasar ekonomi makro jangka pendek dan jangka menengah;
- b. penyiapan bahan sinkronisasi kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal;
- c. penyiapan bahan *Asset Liability Management* di bidang ekonomi makro;
- d. analisis, pemantauan, dan penyiapan bahan evaluasi sektor pemerintah, kesejahteraan, dan ketenagakerjaan; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait asumsi dasar ekonomi makro, sektor pemerintah, kesejahteraan dan ketenagakerjaan.

Pasal 1614

Bidang Analisis Fiskal terdiri atas:

- a. Subbidang Proyeksi Asumsi Dasar;
- b. Subbidang Kerangka Ekonomi Makro;
- c. Subbidang Analisis Sektor Pemerintah; dan
- d. Subbidang Analisis Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan.

Pasal 1615

- (1) Subbidang Proyeksi Asumsi Dasar mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi asumsi dasar ekonomi makrojangka pendek dan jangka menengah, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait asumsi dasar ekonomi makro.
- (2) Subbidang Kerangka Ekonomi Makro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sinkronisasi kerangka ekonomi makro dan pokok-pokok kebijakan fiskal, bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional di bidang ekonomi makro serta penyiapan bahan *Asset Liability Management* di bidang ekonomi makro.
- (3) Subbidang Analisis Sektor Pemerintah mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, dan penyiapan bahan evaluasi investasi pemerintah dan konsumsi pemerintah, perkembangan dan pelaksanaan APBN, dampak perkembangan ekonomi terhadap APBN dan defisit/surplus, perkembangan utang dan obligasi Pemerintah, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait sektor pemerintah.
- (4) Subbidang Analisis Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, dan penyiapan bahan evaluasi indikator kesejahteraan, kemiskinan, dan ketenagakerjaan, dampak kebijakan terhadap ketenagakerjaan dan kemiskinan, rencana kerja pembangunan dan program pembangunan, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi

dengan lembaga internasional dan regional terkait kesejahteraan, penanggulangan kemiskinan dan ketenagakerjaan.

Pasal 1616

Bidang Analisis Neraca Pendapatan Nasional mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi perkembangan neraca pendapatan nasional serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait neraca pendapatan nasional.

Pasal 1617

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1616, Bidang Analisis Neraca Pendapatan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi pertumbuhan permintaan agregat;
- b. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi pertumbuhan investasi dan sumber-sumbernya;
- c. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi pertumbuhan sektor primer;
- d. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi pertumbuhan sektor non primer; dan
- e. penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait permintaan agregat, investasi serta pertumbuhan sektor primer dan nonprimer.

Pasal 1618

Bidang Analisis Neraca Pendapatan Nasional terdiri atas:

- a. Subbidang Analisis Permintaan Agregat;
- b. Subbidang Investasi;
- c. Subbidang Sektor Primer; dan
- d. Subbidang Sektor Non Primer.

Pasal 1619

- (1) Subbidang Analisis Permintaan Agregat mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi pertumbuhan konsumsi rumah tangga, ekspor impor riil, dan pertumbuhan ekonomi agregat, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait konsumsi rumah tangga, ekspor impor riil, dan pertumbuhan ekonomi agregat.
- (2) Subbidang Investasi mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi pertumbuhan investasi dan sumber-sumbernya(klasifikasi investasi), analisis ICOR, analisis kebijakan investasi dan insentif fiskal, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait investasi.
- (3) Subbidang Sektor Primer mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi pertumbuhan ekonomi sektor pertanian dan sektor pertambangan, lifting minyak dan gas, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait pertumbuhan sektor primer.
- (4) Subbidang Sektor Non Primer mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi pertumbuhan ekonomi sektor industri pengolahan, sektor listrik, gas dan air bersih, sektor bangunan, sektor perdagangan, sektor pengangkutan, sektor keuangan, dan sektor jasa serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi

dengan lembaga internasional dan regional terkait pertumbuhan sektor nonprimer.

Pasal 1620

Bidang Analisis Moneter dan Neraca Pembayaran mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi perkembangan sektor moneter dan neraca pembayaran, penyiapan bahan koordinasi penetapan sasaran, pemantauan, dan pengendalian inflasi, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait sektor moneter dan neraca pembayaran.

Pasal 1621

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1620, Bidang Analisis Moneter dan Neraca Pembayaran menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi nilai tukar dan suku bunga;
- b. penyiapan bahan sinkronisasi kebijakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter;
- c. penyiapan bahan rancangan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan nilai tukar sebagai dasar perhitungan pajak dan bea masuk atas barang dan jasa;
- d. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi perkembangan inflasi dan harga minyak(ICP);
- e. penyiapan bahan koordinasi penetapan sasaran, pemantauan, dan pengendalian inflasi;
- f. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta proyeksi perkembangan transaksi berjalan serta transaksi modal dan finansial; dan
- g. penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait nilai tukar dan suku bunga, harga, transaksi berjalan serta transaksi modal dan finansial;

Pasal 1622

Bidang Analisis Moneter dan Neraca Pembayaran terdiri atas:

- a. Subbidang Nilai Tukar dan Suku Bunga;
- b. Subbidang Harga;
- c. Subbidang Transaksi Berjalan; dan
- d. Subbidang Transaksi Modal dan Finansial.

Pasal 1623

- (1) Subbidang Nilai Tukar dan Suku Bunga mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi nilai tukar, suku bunga SPN, pertumbuhan kredit, penyiapan bahan sinkronisasi kebijakan Pemerintah di bidang fiskal dan moneter, penyiapan bahan rancangan Keputusan Menteri Keuangan tentang penetapan nilai tukar sebagai dasar perhitungan pajak dan bea masuk atas barang dan jasa serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait sinkronisasi kebijakan fiskal dan moneter, nilai tukar, suku bunga SPN dan pertumbuhan kredit.
- (2) Subbidang Harga mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi perkembangan inflasi dan harga minyak(ICP), penyiapan bahan koordinasi penetapan sasaran, pemantauan, dan pengendalian inflasi serta penyusunan bahan kerangka ekonomi makro, penyiapan bahan serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait inflasi dan harga minyak.
- (3) Subbidang Transaksi Berjalan mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi perkembangan transaksi berjalan, neraca perdagangan barang dan jasa, neraca pendapatan primer dan sekunder, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN

Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait transaksi berjalan.

- (4) Subbidang Transaksi Modal dan Finansial mempunyai tugas melakukan analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi perkembangan transaksi modal dan finansial, investasi langsung, investasi portofolio, investasi lainnya, dan utang luar negeri, serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait transaksi modal dan finansial.

Pasal 1624

Bidang Analisis Ekonomi Internasional dan Hubungan Investor mempunyai tugas melaksanakan analisis, pemantauan, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan dan proyeksi perkembangan ekonomi internasional, pelaksanaan hubungan dengan investor, lembaga rating dan lembaga-lembaga internasional lainnya di bidang ekonomi makro serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait perkembangan ekonomi dan keuangan internasional.

Pasal 1625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1624, Bidang Analisis Ekonomi Internasional dan Hubungan Investor menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi perkembangan ekonomi regional dan internasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait perkembangan ekonomi dan keuangan internasional;

- c. penyiapan bahan perumusan isu-isu terkait peringkat kredit dan penilaian investor terhadap Indonesia;
- d. penyiapan bahan perkembangan makroekonomi Indonesia bagi lembaga rating dan kegiatan penerbitan Surat Utang Negara Republik Indonesia berdenominasi valuta asing; dan
- e. penyiapan bahan komunikasi dan informasi bagi lembaga rating dan investor, serta dukungan teknis dalam kegiatan hubungan investor lainnya.

Pasal 1626

Bidang Analisis Ekonomi Internasional dan Hubungan Investor terdiri atas:

- a. Subbidang Ekonomi dan Keuangan Internasional;
- b. Subbidang Lembaga Rating; dan
- c. Subbidang Komunikasi dan Informasi Investor.

Pasal 1627

- (1) Subbidang Ekonomi dan Keuangan Internasional mempunyai tugas analisis, pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, dan proyeksi perkembangan ekonomi regional dan internasional serta penyiapan bahan penyusunan kerangka ekonomi makro dan bahan penyusunan nota keuangan dan RAPBN, laporan semester I dan prognosa semester II pelaksanaan APBN, RAPBN Perubahan, bahan pidato dan lampiran pidato presiden, jawaban pemerintah atas pertanyaan DPR dan DPD, jawaban pertanyaan dan bahan konsultasi dengan lembaga internasional dan regional terkait perkembangan ekonomi dan keuangan internasional.
- (2) Subbidang Lembaga Rating mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan isu-isu terkait peringkat kredit dan penilaian investor terhadap Indonesia serta penyiapan bahan perkembangan makroekonomi Indonesia bagi lembaga rating dan kegiatan penerbitan Surat Utang Negara Republik Indonesia berdenominasi valuta asing.
- (3) Subbidang Komunikasi dan Informasi Investor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan komunikasi dan informasi bagi lembaga rating dan investor, serta dukungan teknis dalam kegiatan hubungan investor lainnya.

Pasal 1628

Bidang Pengembangan Model dan Pengolahan Data Makro mempunyai tugas melaksanakan pengembangan model secara terpadu(*integrated framework*) serta pengelolaan data dan statistik ekonomi makro.

Pasal 1629

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1628, Bidang Pengembangan Model dan Pengolahan Data Makro menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan model, perumusan arah pengembangan model ekonomi makro, dan merumuskan pola kerja terpadu(*integrated framework*) dalam pengembangan model;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan statistik makro; dan
- c. pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1630

Bidang Pengembangan Model dan Pengolahan Data Makro terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Model;
- b. Subbidang Pengolahan Data Makro; dan
- c. Subbidang Tata Kelola.

Pasal 1631

- (1) Subbidang Pengembangan Model mempunyai tugas melakukan pengembangan model dan perumusan arah pengembangan model ekonomi makro, serta merumuskan pola kerja terpadu(*integrated framework*) dalam pengembangan model.
- (2) Subbidang Pengolahan Data Makro mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan statistik ekonomi makro.
- (3) Subbidang Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, serta menyusun rencana kerja dan laporan pusat.

Bagian Ketujuh

Pusat Kebijakan Sektor Keuangan

Pasal 1632

Pusat Kebijakan Sektor Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan peraturan perundang-undangandi bidang jasa keuangan, pemantauan dan analisis kondisi sistem keuangan, serta analisis dan evaluasi kebijakan pemeliharaan stabilitas sistem keuangan.

Pasal 1633

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1632, Pusat Kebijakan Sektor Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan serta penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan konvensional;
- b. pelaksanaan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan serta penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan syariah;
- c. pelaksanaan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan serta penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan inklusif;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, dan pelaporan kondisi sistem keuangan;
- e. pelaksanaan analisis dan evaluasi kebijakan pemeliharaan stabilitas sistem keuangan;
- f. pelaksanaan kegiatan penelitian dan kajian di bidang kebijakan sektor keuangan; dan
- g. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan tata kelola pusat.

Pasal 1634

Pusat Kebijakan Sektor Keuangan terdiri atas:

- a. Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan;
- b. Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan Syariah;
- c. Bidang Kebijakan Keuangan Inklusif;
- d. Bidang Pemantauan Sistem Keuangan;
- e. Bidang Dukungan Kesekretariatan Stabilitas Sistem Keuangan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1635

Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan konvensional.

Pasal 1636

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1635, Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang industri keuangan konvensional;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang industri keuangan konvensional;

- c. penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan konvensional; dan
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan konvensional.

Pasal 1637

Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Kebijakan Perbankan dan Pembiayaan;
- b. Subbidang Kebijakan Asuransi, Dana Pensiun, dan Penjaminan; dan
- c. Subbidang Kebijakan Pasar Modal dan Pasar Komoditas.

Pasal 1638

- (1) Subbidang Kebijakan Perbankan dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan, pembiayaan, dan jasa keuangan lainnya.
- (2) Subbidang Kebijakan Asuransi, Dana Pensiun, dan Penjaminan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang asuransi, dana pensiun, dan penjaminan.
- (3) Subbidang Kebijakan Pasar Modal dan Pasar Komoditas mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan pasar komoditas.

Pasal 1639

Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan Syariah mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan syariah.

Pasal 1640

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1639, Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan di bidang industri keuangan syariah;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang industri keuangan syariah;
- c. penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan syariah; dan
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang industri keuangan syariah.

Pasal 1641

Bidang Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan Syariah terdiri atas:

- a. Subbidang Kebijakan Perbankan dan Pembiayaan Syariah;
- b. Subbidang Kebijakan Asuransi, Dana Pensiun, dan Penjaminan Syariah; dan
- c. Subbidang Kebijakan Pasar Modal dan Pasar Komoditas Syariah.

Pasal 1642

- (1) Subbidang Kebijakan Perbankan dan Pembiayaan Syariah mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan syariah, pembiayaan syariah, dan jasa keuangan syariah lainnya.
- (2) Subbidang Kebijakan Asuransi, Dana Pensiun, dan Penjaminan Syariah mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang asuransi syariah, dana pensiun syariah, dan penjaminan syariah.
- (3) Subbidang Kebijakan Pasar Modal dan Pasar Komoditas Syariah mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal syariah dan pasar komoditas syariah.

Pasal 1643

Bidang Kebijakan Keuangan Inklusif mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta

penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan inklusif.

Pasal 1644

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1643, Bidang Kebijakan Keuangan Inklusif menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi pengembangan strategi nasional dan kebijakan keuangan inklusif;
- b. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi pengembangan program keuangan inklusif;
- c. penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan terkait keuangan inklusif; dan
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan terkait keuangan inklusif;
- e. penyiapan koordinasi keuangan inklusif dan penyusunan bahan komunikasi publik terkait keuangan inklusif;
- f. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi terkait kebijakan fasilitas keuangan publik untuk mendukung pelaksanaan strategi keuangan inklusif; dan
- g. pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1645

Bidang Kebijakan Keuangan Inklusif terdiri atas:

- a. Subbidang Strategi Keuangan Inklusif;
- b. Subbidang Program Keuangan Inklusif;
- c. Subbidang Kebijakan Keuangan Publik; dan
- d. Subbidang Tata Kelola.

Pasal 1646

- (1) Subbidang Strategi Keuangan Inklusif mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi pengembangan strategi nasional dan kebijakan keuangan inklusif, serta penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan terkait keuangan inklusif.
- (2) Subbidang Program Keuangan Inklusif mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi pengembangan program keuangan inklusif, penyiapan koordinasi keuangan inklusif, dan penyusunan bahan komunikasi publik terkait keuangan inklusif.

- (3) Subbidang Kebijakan Keuangan Publik mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi, penyiapan bahan penelaahan dalam rangka pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan terkait kebijakan fasilitas keuangan publik untuk mendukung pelaksanaan strategi keuangan inklusif.
- (4) Subbidang Tata Kelola mempunyai tugas melakukan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, serta penyusunan rencana kerja dan laporan Pusat.

Pasal 1647

Bidang Pemantauan Sistem Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, analisis, dan pelaporan kondisi sistem keuangan secara aktual dan periodik.

Pasal 1648

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1647, Bidang Pemantauan Sistem Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, analisis, dan pelaporan kondisi sistem keuangan secara aktual dan periodik terkait lembaga keuangan;
- b. pemantauan, analisis, dan pelaporan kondisi sistem keuangan secara aktual dan periodik terkait pasar modal dan pasar komoditas;
- c. pengembangan aplikasi pemantauan sistem keuangan; dan
- d. pengelolaan dan penyediaan basis data sistem keuangan.

Pasal 1649

Bidang Pemantauan Sistem Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Pemantauan Lembaga Keuangan;
- b. Subbidang Pemantauan Pasar Modal dan Pasar Komoditas; dan
- c. Subbidang Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan.

Pasal 1650

- (1) Subbidang Pemantauan Lembaga Keuangan mempunyai tugas melakukan pemantauan, analisis, dan pelaporan kondisi sistem keuangan terkait lembaga keuangan secara aktual dan periodik.
- (2) Subbidang Pemantauan Pasar Modal dan Pasar Komoditas mempunyai tugas melakukan pemantauan, analisis, dan pelaporan kondisi sistem keuangan terkait pasar modal dan pasar komoditas secara aktual dan periodik.
- (3) Subbidang Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan mempunyai tugas melakukan pengembangan aplikasi pemantauan, serta pengelolaan dan penyediaan basis data sistem keuangan.

Pasal 1651

Bidang Dukungan Kesekretariatan Stabilitas Sistem Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi kebijakan pemeliharaan stabilitas sistem keuangan, serta penyusunan dan pengembangan protokol manajemen krisis.

Pasal 1652

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1651, Bidang Dukungan Kesekretariatan Stabilitas Sistem Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan pemeliharaan stabilitas sistem keuangan;
- b. penyusunan dan pengembangan protokol manajemen krisis;
- c. penyusunan konsep dan skenario simulasi pencegahan dan penanganan krisis;
- d. penyiapan rapat koordinasi stabilitas sistem keuangan dan pelaksanaan tugas kesekretariatan koordinasi stabilitas sistem keuangan;
- e. penyusunan konsep strategi dan bahan komunikasi publik terkait stabilitas sistem keuangan;
- f. penyiapan bahan rekomendasi prinsip tata kelola yang baik untuk manajemen krisis; dan
- g. penelaahan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan atau pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan terkait pencegahan dan penanganan krisis.

Pasal 1653

Bidang Dukungan Kesekretariatan Stabilitas Sistem Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis;
- b. Subbidang Koordinasi Stabilitas Sistem Keuangan; dan
- c. Subbidang Informasi dan Hukum.

Pasal 1654

- (1) Subbidang Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan pemeliharaan stabilitas sistem keuangan, penyusunan dan pengembangan protokol manajemen krisis, penyusunan konsep dan skenario simulasi pencegahan dan penanganan krisis.

- (2) Subbidang Koordinasi Stabilitas Sistem Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan rapat koordinasi stabilitas sistem keuangan dan pelaksanaan tugas kesekretariatan koordinasi stabilitas sistem keuangan.
- (3) Subbidang Informasi dan Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep strategi dan bahan komunikasi publik terkait stabilitas sistem keuangan, penyiapan bahan rekomendasi prinsip tata kelola yang baik untuk manajemen krisis, serta penelaahan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan atau pemberian pendapat atas peraturan perundang-undangan terkait pencegahan dan penanganan krisis.

Bagian Kedelapan

Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral

Pasal 1655

Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan perubahan iklim, serta analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum G20, multilateral, dan OECD.

Pasal 1656

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1655, Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal untuk perubahan iklim;
- b. pelaksanaan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama internasional dan pendanaan perubahan iklim;
- c. pelaksanaan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum G20;
- d. pelaksanaan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan dengan lembaga-lembaga keuangan multilateral;
- e. pelaksanaan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam kerangka kerja sama dengan OECD.

- f. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan status keanggotaan dan penyertaan modal Pemerintah Indonesia pada organisasi-organisasi internasional;
- g. pelaksanaan kegiatan penelitian dan kajian di bidang kebijakan pembiayaan perubahan iklim dan kerja sama multilateral; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan tata kelola pusat.

Pasal 1657

Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral terdiri atas:

- a. Bidang Kebijakan Fiskal Perubahan Iklim;
- b. Bidang Kerja Sama Internasional dan Pendanaan Perubahan Iklim;
- c. Bidang Forum G20;
- d. Bidang Forum Multilateral;
- e. Bidang OECD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1658

Bidang Kebijakan Fiskal Perubahan Iklim mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal untuk perubahan iklim.

Pasal 1659

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1658, Bidang Kebijakan Fiskal Perubahan Iklim menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi kebijakan fiskal perubahan iklim pada sektor infrastruktur, lingkungan, kehutanan, perubahan lahan, sektor energi, industri, transportasi dan lainnya;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal perubahan iklim pada sektor infrastruktur, lingkungan, kehutanan, perubahan lahan, sektor energi, industri, transportasi dan lainnya; dan
- c. penyiapan bahan materi sidang forum pertemuan perubahan iklim yang terkait sektor infrastruktur, lingkungan, kehutanan, perubahan lahan, sektor energi, industri, transportasi dan lainnya di tingkat nasional dan internasional.

Pasal 1660

Bidang Kebijakan Fiskal Perubahan Iklim terdiri atas:

- a. Subbidang Sektor Infrastruktur dan Lingkungan;
- b. Subbidang Sektor Kehutanan dan Perubahan Lahan;
- c. Subbidang Sektor Energi dan Industri; dan
- d. Subbidang Sektor Transportasi dan Lainnya.

Pasal 1661

- (1) Subbidang Sektor Infrastruktur dan Lingkungan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal perubahan iklim pada sektor infrastruktur dan lingkungan, serta penyiapan bahan materi sidang pada forum pertemuan perubahan iklim tingkat nasional dan internasional terkait infrastruktur dan lingkungan.
- (2) Subbidang Sektor Kehutanan dan Perubahan Lahan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal perubahan iklim pada sektor kehutanan dan perubahan lahan serta penyiapan bahan materi sidang pada forum pertemuan perubahan iklim tingkat nasional dan internasional terkait kehutanan dan perubahan lahan.
- (3) Subbidang Sektor Energi dan Industri mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal perubahan iklim pada sektor energi dan industri serta penyiapan bahan materi sidang pada forum pertemuan perubahan iklim tingkat nasional dan internasional terkait sektor energi dan industri.
- (4) Subbidang Transportasi dan Lainnya mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan fiskal perubahan iklim pada sektor transportasi dan lainnya serta penyiapan bahan materi sidang pada forum pertemuan perubahan iklim tingkat nasional dan internasional terkait sektor transportasi dan lainnya.

Pasal 1662

Bidang Kerja Sama Internasional dan Pendanaan Perubahan Iklim mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama internasional dan pendanaan perubahan iklim.

Pasal 1663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1662, Bidang Kerja Sama Internasional dan Pendanaan Perubahan Iklim menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama pada forum internasional perubahan iklim;
- b. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama dengan lembaga internasional dan negara mitra;

- c. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pemantauan, dan penyusunan kerangka pendanaan perubahan iklim yang bersumber dari APBN, APBD, swasta, dan sumber-sumber lainnya; dan
- d. pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1664

Bidang Kerja Sama Internasional dan Pendanaan Perubahan Iklim terdiri atas:

- a. Subbidang Forum Internasional Perubahan Iklim;
- b. Subbidang Kerja sama Pendanaan Lembaga Internasional dan Negara Mitra;
- c. Subbidang Pendanaan Perubahan Iklim Lainnya; dan
- d. Subbidang Tata Kelola.

Pasal 1665

- (1) Subbidang Forum Internasional Perubahan Iklim mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama pada forum internasional perubahan iklim.
- (2) Subbidang Kerja Sama Pendanaan Lembaga Internasional dan Negara Mitra melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama pendanaan perubahan iklim dari lembaga internasional dan negara mitra.
- (3) Subbidang Pendanaan Perubahan Iklim Lainnya mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pemantauan, dan penyusunan kerangka pendanaan perubahan iklim yang bersumber dari APBN, APBD, swasta, dan sumber-sumber lainnya.
- (4) Subbidang Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, kepegawaian dan menyusun rencana kerja serta laporan Pusat.

Pasal 1666

Bidang Forum G20 mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum G20.

Pasal 1667

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1666, Bidang Forum G20 menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama makroekonomi dalam pertemuan-pertemuan G20;
- b. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama sektor keuangan dalam pertemuan-pertemuan G20;
- c. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama pembangunan dan reformasi struktural dalam pertemuan-pertemuan G20, serta pelaksanaan kesekretariatan G20; dan
- d. penyiapan bahan harmonisasi atas posisi Indonesia terkait isu dan agenda pertemuan G20, serta penyiapan dukungan teknis terkait partisipasi delegasi Kementerian Keuangan ke sidang-sidang/pertemuan internasional.

Pasal 1668

Bidang Forum G20 terdiri atas:

- a. Subbidang Kerja Sama Makro Ekonomi Global;
- b. Subbidang Stabilitas Sistem Keuangan Global;
- c. Subbidang Kebijakan Pembangunan Ekonomi Global; dan
- d. Subbidang Harmonisasi dan Dukungan Teknis.

Pasal 1669

- (1) Subbidang Kerja Sama Makro Ekonomi Global mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama makroekonomi dalam pertemuan-pertemuan G20 pada tingkat Kepala Pemerintahan, Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, dan Gubernur Bank Sentral, serta pejabat senior dalam rangka mendukung stabilitas makroekonomi global.
- (2) Subbidang Stabilitas Sistem Keuangan Global mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama sektor keuangan dalam pertemuan-pertemuan G20 pada tingkat Kepala Pemerintahan, Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, dan Gubernur Bank Sentral, serta pejabat senior dalam rangka mendukung stabilitas sistem keuangan global.
- (3) Subbidang Kebijakan Pembangunan Ekonomi Global mempunyai tugas analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi pelaksanaan, dan

pemantauan kerja sama pembangunan dan reformasi struktural dalam pertemuan-pertemuan G20 pada tingkat Kepala Pemerintahan, Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, dan Gubernur Bank Sentral, serta pejabat senior dalam rangka mencapai pertumbuhan ekonomi global yang kuat, berkesinambungan dan berimbang, serta pelaksanaan kesekretariatan G20.

- (4) Subbidang Harmonisasi dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi atas posisi Indonesia terkait isu dan agenda pertemuan G20, serta penyiapan dukungan teknis terkait partisipasi delegasi Kementerian Keuangan ke sidang-sidang/pertemuan internasional.

Pasal 1670

Bidang Forum Multilateral mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan dengan lembaga-lembaga keuangan multilateral, serta evaluasi dan pemantauan status keanggotaan dan penyertaan modal Pemerintah Indonesia pada organisasi-organisasi internasional.

Pasal 1671

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1670, Bidang Forum Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan Kelompok *World Bank* dan *International Monetary Fund*(IMF);
- b. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan *Asian Development Bank*(ADB) dan *Islamic Development Bank*(IDB);
- c. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada organisasi-organisasi di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa(PBB), Organisasi Kerja Sama Negara-negara Islam(OKI), dan forum/organisasi multilateral lainnya;
- d. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama dengan *International Fund for Agricultural Development*(IFAD), *Common Fund for Commodities*(CFC), *OPEC Fund for International Development*(OFID), dan dana internasional lainnya; dan

- e. penyiapan bahan evaluasi dan pemantauan status keanggotaan dan penyertaan modal Pemerintah Indonesia pada organisasi-organisasi internasional.

Pasal 1672

Bidang Forum Multilateral terdiri atas:

- a. Subbidang *World Bank* dan *International Monetary Fund*;
- b. Subbidang *Asian Development Bank* dan *Islamic Development Bank*;
- c. Subbidang Forum Multilateral Lainnya; dan
- d. Subbidang Investasi dan Kontribusi Dana Lembaga Internasional.

Pasal 1673

- (1) Subbidang *World Bank* dan *International Monetary Fund* mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauankerja sama ekonomi dan keuangan Kelompok *World Bank* dan *International Monetary Fund*(IMF).
- (2) Subbidang *Asian Development Bank* dan *Islamic Development Bank* mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan *Asian Development Bank*(ADB) dan *Islamic Development Bank*(IDB).
- (3) Subbidang Forum Multilateral Lainnya mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada organisasi-organisasi di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa(PBB), Organisasi Kerja sama Negara-negara Islam(OKI), dan forum/organisasi multilateral lainnya.
- (4) Subbidang Investasi dan Kontribusi Dana Lembaga Internasional mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauankerja sama dengan *International Fund for Agricultural Development*(IFAD), *Common Fund for Commodities*(CFC), *OPEC Fund for International Development*(OFID), dan dana internasional lainnya, serta penyiapan bahan evaluasi dan pemantauan status keanggotaan dan penyertaan modal Pemerintah Indonesia pada organisasi-organisasi internasional.

Pasal 1674

Bidang OECD mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan ekonomi, keuangan, dan pembangunan dalam kerangka kerja sama dengan OECD.

Pasal 1675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1674, Bidang OECD menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan dalam kerangka kerja sama dengan OECD;
- b. penyiapan bahan partisipasi dalam komite OECD serta penyusunan dan penetapan standar, klasifikasi, *operational guidelines*, dan alat kebijakan (*policy tools*) lain bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan; dan
- c. penyiapan bahan survei dan review OECD serta komunikasi dan koordinasi antara pemerintah Indonesia dengan Sekretariat Pusat OECD dan dukungan penyelenggaraan kegiatan kerja sama Indonesia-OECD.

Pasal 1676

Bidang Forum OECD terdiri atas:

- a. Subbidang Program Keuangan;
- b. Subbidang Program Non Keuangan; dan
- c. Subbidang Hubungan Kesekretariatan OECD.

Pasal 1677

- (1) Subbidang Program Keuangan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan bidang ekonomi dan keuangan dalam kerangka kerja sama dengan OECD, serta penyiapan bahan partisipasi dalam komite OECD dan penyusunan dan penetapan standar, klasifikasi, *operational guidelines*, dan alat kebijakan (*policy tools*) lain bidang ekonomi dan keuangan.
- (2) Subbidang Program Non Keuangan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan evaluasi dan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kebijakan non keuangan dalam kerangka kerja sama dengan OECD, serta penyiapan bahan partisipasi dalam komite OECD dan penyusunan dan penetapan standar, klasifikasi, *operational guidelines*, dan alat kebijakan (*policy tools*) lain bidang non keuangan.
- (3) Subbidang Hubungan Kesekretariatan OECD mempunyai tugas penyiapan bahan survei dan review OECD serta penyiapan komunikasi dan koordinasi antara pemerintah Indonesia dengan

Sekretariat Pusat OECD dan dukungan penyelenggaraan kegiatan kerja sama Indonesia-OECD.

Bagian Kesembilan

Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral

Pasal 1678

Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan ASEAN, interregional, bilateral, dan kerjasama perdagangan.

Pasal 1679

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1678, Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum keuangan ASEAN, kelembagaan ASEAN, ASEAN dan Mitra, dan non forum keuangan ASEAN dan ASEAN Mitra;
- b. pelaksanaan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan dalam kerangka APEC, *Asia-Europe Meeting*(ASEM), *East Asian Summit*(EAS), Kerja Sama Selatan-selatan dan Triangular, serta Sub-Regional dan Regional lainnya;
- c. pelaksanaan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama bilateral ekonomi dan keuangan dengan pemerintah maupun lembaga dan organisasi internasional non-pemerintah;
- d. pelaksanaan kerja sama teknik luar negeri;
- e. pelaksanaan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama perdagangan barang dan jasa internasional;
- f. pelaksanaan evaluasi dan analisis terhadap kebijakan, program dan kegiatan serta isu keuangan dan non keuangan dalam rangka kerja sama ekonomi dan keuangan internasional;
- g. pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan hubungan perwakilan keuangan luar negeri;
- h. pelaksanaan kegiatan penelitian, kajian di bidang kebijakan ekonomi dan keuangan internasional; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan tata kelola pusat.

Pasal 1680

Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral terdiri atas:

- a. Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan ASEAN;
- b. Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Interregional;
- c. Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Bilateral;
- d. Bidang Kerja Sama Perdagangan;
- e. Bidang Evaluasi dan Hubungan Perwakilan Luar Negeri; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1681

Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan ASEAN mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum Keuangan ASEAN, Kelembagaan ASEAN, ASEAN dan Mitra, dan Non Forum Keuangan ASEAN dan ASEAN Mitra.

Pasal 1682

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1681, Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan ASEAN menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum keuangan ASEAN tingkat Menteri Keuangan, Deputy Menteri Keuangan, dan kelompok kerja dalam rangka integrasi ekonomi ASEAN;
- b. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan dalam kerangka kerja sama kelembagaan dengan Sekretariat ASEAN, intra-ASEAN termasuk yang tercakup dalam *Committee of the Whole ASEAN(COW)*, dan dengan lembaga perwakilan/kuasi pemerintah negara-negara anggota ASEAN;
- c. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan ASEAN dan Mitra pada tingkat Menteri Keuangan, Deputy Menteri Keuangan, dan kelompok kerja ASEAN+3, *East Asia Summit(EAS)*, serta Kemitraan ASEAN lainnya; dan
- d. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan non forum keuangan ASEAN dan ASEAN mitra, termasuk *ASEAN Integration Monitoring Office(AIMO)*, *ASEAN Surveillance Process(ASP)*, *ASEAN+3 Macroeconomic Research*

Office(AMRO), Economic Review and Policy Dialogue(ERPD), Asian Bond Market Initiative(ABMI), dan Protokol Manajemen Krisis(PMK).

Pasal 1683

Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan ASEAN terdiri atas:

- a. Subbidang Forum Keuangan ASEAN;
- b. Subbidang Kelembagaan ASEAN;
- c. Subbidang ASEAN dan Mitra; dan
- d. Subbidang Non Forum Keuangan ASEAN dan ASEAN Mitra.

Pasal 1684

- (1) Subbidang Forum Keuangan ASEAN mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan pada forum keuangan ASEAN tingkat Menteri Keuangan, Deputi Menteri Keuangan, dan kelompok kerja dalam rangka integrasi ekonomi ASEAN.
- (2) Subbidang Kelembagaan ASEAN mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan dalam kerangka kerja sama kelembagaan dengan Sekretariat ASEAN, intra-ASEAN termasuk yang tercakup dalam *Committee of the Whole ASEAN(COW)*, dan dengan lembaga perwakilan/kuasi pemerintah negara-negara anggota ASEAN.
- (3) Subbidang ASEAN dan Mitra mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan ASEAN dan Mitra pada tingkat Menteri Keuangan, Deputi Menteri Keuangan, dan kelompok kerja ASEAN+3, *East Asia Summit(EAS)*, serta Kemitraan ASEAN lainnya.
- (4) Subbidang Non Forum Keuangan ASEAN dan ASEAN Mitra mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangannon forum keuangan ASEAN dan ASEAN mitra, termasuk *ASEAN Integration Monitoring Office(AIMO)*, *ASEAN Surveillance Process(ASP)*, *ASEAN+3 Macroeconomic Research Office(AMRO)*, *Economic Review and Policy Dialogue(ERPD)*, *Asian Bond Market Initiative(ABMI)*, dan Protokol Manajemen Krisis(PMK).

Pasal 1685

Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Interregional mempunyai

tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan dalam kerangka APEC, *Asia-Europe Meeting(ASEM)*, *East Asian Summit(EAS)*, Kerja Sama Selatan-selatan dan Triangular, serta Sub-Regional dan Regional lainnya.

Pasal 1686

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1685, Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Interregional menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan APEC pada tingkat Menteri Keuangan, Deputi Menteri Keuangan, dan Pejabat Senior Keuangan, dan kelompok-kelompok kerja APEC *Finance Ministers' Process*;
- b. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan APEC yang berkaitan dengan *APEC Leaders' Process* seperti *Economic Committee*, *Budget and Management Committee*, *Senior Official Meetings*, *Investment Expert Group(IEG)*, dan kelembagaan APEC lainnya;
- c. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan, serta pengelolaan pemberian bantuan teknis Indonesia dalam kerangka Kerja Sama Selatan Selatan dan Triangular; dan
- d. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan forum ASEM pada tingkat Menteri Keuangan, Deputi Menteri Keuangan, dan kelompok kerja proyek-proyek kerja sama ASEM, *Asia Cooperation Dialogue(ACD)*, serta *forum Economic and Social Commission for Asia and Pacific(ESCAP)*, *Asia Middle East Dialogue(AMED)*, *Forum for East Asia-Latin America Cooperation(FEALAC)*, dan *The New Asian African Strategic Partnership/NAASP* dan forum regional lainnya serta forum kerja sama subregional yang meliputi Indonesia, Malaysia, Thailand–*Growth Triangle(IMT-GT)*, Indonesia, Malaysia, Singapore–*Growth Triangle(IMS-GT)*, Brunei Darussalam, Indonesia, Malaysia, Phillipines–*East Asia Growth Area(BIMP-EAGA)*, dan kerja sama subregional lainnya.

Pasal 1687

Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Interregional terdiri atas:

- a. Subbidang Forum Keuangan APEC;
- b. Subbidang Kelembagaan APEC;
- c. Subbidang Kerja Sama Selatan-Selatan dan Triangular; dan
- d. Subbidang Kerja Sama Subregional dan Regional Lainnya.

Pasal 1688

- (1) Subbidang Forum Keuangan APEC mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan APEC pada tingkat Menteri Keuangan, Deputi Menteri Keuangan, dan Pejabat Senior Keuangan, dan kelompok-kelompok kerja APEC *Finance Ministers' Process*, seperti *Asia Region Funds Passport*(ARFP), *Asia Pacific Financial Forum*(APFF), *Asia Pacific Financial Inclusion Forum*(APFIF), dan *Asia Pacific Infrastructure Partnership*(APIP).
- (2) Subbidang Kelembagaan APEC mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan APEC yang berkaitan dengan *APEC Leader's Process* seperti *Economic Committee*, *Budget and Management Committee*, *Senior Official Meetings*, *Investment Expert Group*(IEG), dan kelembagaan APEC lainnya.
- (3) Subbidang Kerja Sama Selatan Selatan dan Triangular mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan, serta pengelolaan pemberian bantuan teknis Indonesia dalam kerangka Kerja Sama Selatan Selatan dan Triangular.
- (4) Subbidang Kerja Sama Subregional dan Regional Lainnya mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan forum ASEM pada tingkat Menteri Keuangan, Deputi Menteri Keuangan, dan kelompok kerja proyek-proyek kerja sama ASEM, ACD, ESCAP, AMED, FEALAC, NAASP dan forum regional lainnya, serta kerja sama subregional yang meliputi IMT-GT, IMS-GT, BIMP-EAGA, dan kerja sama subregional lainnya.

Pasal 1689

Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Bilateral mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan pemerintah maupun lembaga dan organisasi

internasional non-pemerintah, serta pelaksanaan kerja sama teknik luar negeri.

Pasal 1690

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1689, Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan pemerintah dan perwakilan pemerintah negara-negara di kawasan Asia-Pasifik, Amerika dan Eropa, dan Afrika;
- b. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan lembaga perwakilan/kuasi pemerintah negara-negara sahabat seperti *Japan Bank for International Cooperation*(JBIC), *Japan International Cooperation Agency*(JICA), *French Development Agency*(AFD), *Korean International Cooperation Agency*(KOICA), *US Agency for International Development*(USAID), *Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit*(GIZ), dan lembaga-lembaga investasi pemerintah asing;
- c. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan lembaga dan organisasi non-pemerintah internasional meliputi kerja sama dengan media massa asing, lembaga pemeringkat, asosiasi/forum sektor swasta, dan forum-forum internasional non-pemerintah, termasuk *St. Petersburg International Economic Forum*(SPIEF), *Asian Financial Forum*(AFF), *World Economic Forum*(WEF), *Astana Economic Forum*(AEF), dan *India Investment Summit*; dan
- d. penyiapan koordinasi, pemantauan, dan pelaksanaan kerja sama teknik luar negeri dan misi luar negeri.

Pasal 1691

Bidang Kerja Sama Ekonomi dan Keuangan Bilateral terdiri atas:

- a. Subbidang Bilateral Asia-Pasifik dan Afrika;
- b. Subbidang Bilateral Amerika dan Eropa;
- c. Subbidang Bilateral Non Pemerintah; dan
- d. Subbidang Kerja Sama Teknik Luar Negeri.

Pasal 1692

- (1) Subbidang Bilateral Asia-Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan pemerintah dan perwakilan pemerintah negara-negara di kawasan Asia-Pasifik dan Afrika.
- (2) Subbidang Bilateral Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan pemerintah dan perwakilan pemerintah negara-negara di kawasan Amerika dan Eropa.
- (3) Subbidang Bilateral Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, penyiapan koordinasi, dan pelaksanaan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan lembaga perwakilan/kuasi pemerintah dan lembaga/organisasi internasional non pemerintah di kawasan Asia Pasifik, Amerika dan Eropa, dan Afrika, serta kerja sama dengan media massa asing, lembaga pemeringkat, asosiasi/forum sektor swasta, lembaga-lembaga investasi pemerintah asing, dan forum-forum internasional non-pemerintah, seperti *Japan Bank for International Cooperation*(JBIC), *Japan International Cooperation Agency*(JICA), *French Development Agency*(AFD), *Korean International Cooperation Agency*(KOICA), *US Agency for International Development*(USAID), *Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit*(GIZ), *St. Petersburg International Economic Forum*(SPIEF), *Asian Financial Forum*(AFF), *World Economic Forum*(WEF), *Astana Economic Forum*(AEF), dan *India Investment Summit*.
- (4) Subbidang Kerja Sama Teknik Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pemantauan, dan pelaksanaan kerja sama teknik luar negeri.

Pasal 1693

Bidang Kerja Sama Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi kebijakan, penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama perdagangan barang dan jasa internasional.

Pasal 1694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1692, Bidang Kerja Sama Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama perdagangan barang, jasa keuangan, dan jasa umum; dan

- b. penyiapan bahan penyusunan *offer request* dan posisi Indonesia dalam perdagangan barang, jasa keuangan dan jasa umum.

Pasal 1695

Bidang Perdagangan Barang dan Jasa terdiri atas:

- a. Subbidang Perdagangan Barang;
- b. Subbidang Perdagangan Jasa Keuangan; dan
- c. Subbidang Perdagangan Jasa Umum.

Pasal 1696

- (1) Subbidang Perdagangan Barang mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama perdagangan barang, serta penyiapan bahan penyusunan *offer request* dan posisi Indonesia dalam perdagangan barang.
- (2) Subbidang Perdagangan Jasa Keuangan mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama perdagangan jasa keuangan, serta penyiapan bahan penyusunan *offer request* dan posisi Indonesia dalam perdagangan jasa keuangan.
- (3) Subbidang Perdagangan Jasa Umum mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan, serta penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pemantauan kerja sama perdagangan jasa umum, serta penyiapan bahan penyusunan *offer request* dan posisi Indonesia dalam perdagangan jasa umum.

Pasal 1697

Bidang Evaluasi dan Hubungan Perwakilan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap kebijakan, program, kegiatan dan isu keuangan dan non keuangan dalam rangka kerja sama ekonomi dan keuangan internasional, serta sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan hubungan perwakilan keuangan luar negeri.

Pasal 1698

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1696, Bidang Evaluasi dan Hubungan Perwakilan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan evaluasi dan analisis terhadap kebijakan, program dan kegiatan serta isu keuangan dan non keuangan dalam rangka kerja sama ekonomi dan keuangan internasional;
- b. penyiapan bahan sinkronisasi, harmonisasi, koordinasi dan pemantauan dalam rangka hubungan perwakilan keuangan luar

negeri, serta penyiapan dukungan teknis terkait partisipasi delegasi Kementerian Keuangan pada pertemuan regional dan bilateral; dan

c. pelaksanaan tata kelola pusat.

Pasal 1699

Bidang Evaluasi dan Hubungan Perwakilan Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Kerja Sama Keuangan;
- b. Subbidang Evaluasi Kerja Sama Non Keuangan;
- c. Subbidang Hubungan Perwakilan Luar Negeri; dan
- d. Subbidang Tata Kelola.

Pasal 1700

- (1) Subbidang Evaluasi Kerja Sama Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan analisis terhadap kebijakan, program dan kegiatan serta isu keuangan dalam rangka kerja sama ekonomi dan keuangan internasional.
- (2) Subbidang Evaluasi Kerja Sama Non Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan analisis terhadap kebijakan, program dan kegiatan serta isu non keuangan dalam rangka kerja sama ekonomi dan keuangan internasional.
- (3) Subbidang Hubungan Perwakilan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sinkronisasi, harmonisasi, koordinasi dan pemantauan dalam rangka hubungan perwakilan keuangan luar negeri, serta penyiapan dukungan teknis terkait partisipasi delegasi Kementerian Keuangan pada pertemuan regional dan bilateral.
- (4) Subbidang Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, serta menyusun rencana kerja dan laporan Pusat.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1701

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1702

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Badan Kebijakan Fiskal.

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

BAB XIV

BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1703

Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disingkat BPPK mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara.

Pasal 1704

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1703, BPPK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara; dan
- d. pelaksanaan administrasi BPPK.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1705

BPPK terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan;
- d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak;
- e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai;
- f. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan; dan
- g. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 1706

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan badan.

Pasal 1707

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1706, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pengkoordinasian perumusan rencana strategis dan rencana kerja badan;
- b. pengkajian dan pengembangan program kerja dan kerja sama badan;
- c. penataan organisasi dan tata laksana serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian dan keuangan badan;
- e. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan;
- f. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pendidikan, pelatihan dan penataran di bidang keuangan negara, serta melaksanakan urusan hubungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, dan pengelolaan aset badan.

Pasal 1708

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1709

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan di bidang pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara, penyiapan penataan organisasi dan tatalaksana, koordinasi perumusan rencana strategis, kerja sama, serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan.

Pasal 1710

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1709, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, penyusunan prosedur dan metode kerja serta pengembangan kinerja;
- b. penyiapan analisis hukum, penelaahan serta pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan peraturan yang berkaitan dengan BPPK;
- c. penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan rencana kerja badan;
- d. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP);
- e. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan kerja sama badan; dan
- f. penyiapan bahan evaluasi kinerja organisasi, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan dan pelaporan akuntabilitas badan.

Pasal 1711

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Hukum dan Kerja Sama.

Pasal 1712

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi dan pengembangan kinerja organisasi.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan rencana kerja badan, penyusunan prosedur dan metode kerja, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan dan pelaporan akuntabilitas badan, serta penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP).
- (3) Subbagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis hukum, koordinasi dan pemantauan pelaksanaan kerja sama, serta koordinasi penyusunan rancangan peraturan badan.

Pasal 1713

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan badan.

Pasal 1714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1713, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan kepegawaian, analisis kebutuhan, dan penyaringan pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan serta ujian jabatan;
- b. pelaksanaan administrasi dan koordinasi pengembangan jabatan fungsional;
- c. penyiapan bahan penyusunan formasi, tata usaha, dokumentasi, statistik dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. pemantauan dan evaluasi implementasi kepatuhan internal pegawai di lingkungan badan.

Pasal 1715

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Pegawai;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional;
- c. Subbagian Kepatuhan Internal; dan
- d. Subbagian Umum Kepegawaian.

Pasal 1716

- (1) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan mutasi kepegawaian, analisis kebutuhan, penyaringan dan pengusulan pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan serta ujian jabatan.
- (2) Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pengadministrasian dan koordinasi pengembangan jabatan fungsional.
- (3) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi kepatuhan internal di lingkungan badan.
- (4) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan formasi serta melakukan urusan tata usaha, dokumentasi, statistik dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 1717

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan badan.

Pasal 1718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1717, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran badan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan badan; dan
- c. akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan badan.

Pasal 1719

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 1720

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran badan serta perubahannya.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan badan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan badan.

Pasal 1721

Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan, pengelolaan, pengembangan dan pemutakhiran sistem, data, struktur dan infrastruktur informasi pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara serta hubungan masyarakat.

Pasal 1722

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1721, Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan, pengembangan dan pemeliharaan data dan sistem informasi pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara di lingkungan badan;
- b. penyusunan rancangan, pengembangan dan pemeliharaan struktur dan infrastruktur teknologi informasi di lingkungan badan; dan
- c. koordinasi dan penyusunan program komunikasi publik di bidang pendidikan, pelatihan, dan penataran keuangan negara.

Pasal 1723

Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi;
- b. Subbagian Dukungan Teknis; dan
- c. Subbagian Komunikasi Publik.

Pasal 1724

- (1) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan, pengembangan dan pemeliharaan data dan sistem informasi pendidikan, pelatihan, dan penataran keuangan negara di lingkungan badan.
- (2) Subbagian Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan, pengembangan dan pemeliharaan struktur dan infrastruktur teknologi informasi di lingkungan badan.
- (3) Subbagian Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program komunikasi publik di bidang pendidikan, pelatihan, dan penataran keuangan negara.

Pasal 1725

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, pengelolaan aset badan.

Pasal 1726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1725, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengelolaan kearsipan, surat menyurat, kepustakaan, ekspedisi dan penggandaan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokoler; dan
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan aset.

Pasal 1727

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Aset.

Pasal 1728

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan kearsipan, surat menyurat, kepustakaan, ekspedisi, dan keuangan Sekretariat Badan.

- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan dalam, perjalanan dinas dan protokoler.
- (3) Subbagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, pelaksanaan, penyiapan dokumen, dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penyiapan penghapusan perlengkapan.

Bagian Keempat

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 1729

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya dalam keputusan ini disingkat Pusdiklat Pengembangan SDM mempunyai tugas membina pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat, kompetensi dan kepemimpinan, membina penyelenggaraan tes kompetensi, serta melaksanakan pengelolaan beasiswa berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala badan.

Pasal 1730

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1729, Pusdiklat Pengembangan SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program, pengkajian dan pengembangan kurikulum, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar;
- b. perencanaan dan penyusunan program, pengkajian dan pengembangan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja tes kompetensi;
- c. perencanaan, penyiapan dan pemantauan pelaksanaan program beasiswa di dalam negeri dan luar negeri;
- d. perencanaan dan penyusunan program, pengkajian dan pengembangan kurikulum, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, rumah tangga, pengelolaan aset, kepegawaian dan hubungan masyarakat.

Pasal 1731

Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Penjenjangan Pangkat dan Peningkatan Kompetensi;
- b. Bidang Pengelolaan Tes Terpadu;
- c. Bidang Pengelolaan Beasiswa;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1732

Bidang Penjenjangan Pangkat dan Peningkatan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan program, pengkajian dan pengembangan kurikulum, pengembangan kompetensi tenaga pengajar, penyelenggaraan, pelaksanaan evaluasi, penelaahan dan penilaian hasil diklat, pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi.

Pasal 1733

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1732, Bidang Penjenjangan Pangkat dan Peningkatan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi;
- b. pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan program, kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi bagi pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi;
- c. penyiapan tenaga pengajar pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi serta melakukan administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi;
- e. penatausahaan kerja sama pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan;
- f. evaluasi dan pemantauan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi;

- g. penelaahan dan penilaian hasil pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi;
- h. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat; dan
- i. pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi.

Pasal 1734

Bidang Penjenjangan Pangkat dan Peningkatan Kompetensi terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan;
- b. Subbidang Penyelenggaraan; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 1735

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan, pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan penyusunan program, kurikulum, metode pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi, materi serta penyiapan, administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar bagi pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi baik secara klasikal maupun jarak jauh, serta penyelenggaraan kerja sama pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan.
- (3) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pemantauan, penelaahan dan penilaian hasil pembelajaran, penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat, serta melakukan pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang penjenjangan pangkat dan peningkatan kompetensi.

Pasal 1736

Bidang Pengelolaan Tes Terpadu mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan, pengembangan materi tes, pengkoordinasian penyelenggaraan tes dan pelaksanaan evaluasi hasil tes.

Pasal 1737

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1736, Bidang Pengelolaan Tes Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*;
- b. penyusunan kegiatan tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*;
- c. pengembangan materi tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*;
- d. koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center* dengan pihak terkait; dan
- e. evaluasi hasil tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*.

Pasal 1738

Bidang Pengelolaan Tes Terpadu terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Tes;
- b. Subbidang Penyelenggaraan Tes; dan
- c. Subbidang Evaluasi Hasil Tes.

Pasal 1739

- (1) Subbidang Perencanaan Tes mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan, dan pengembangan materi tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan Tes mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*.
- (3) Subbidang Evaluasi Hasil Tes mempunyai tugas melakukan evaluasi hasil tes dengan substansi Tes Potensi Akademik, Tes Bahasa Asing, Tes Psikologi, dan *Assesment Center*.

Pasal 1740

Bidang Pengelolaan Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyiapan dan pemantauan program beasiswa di dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 1741

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1740, Bidang Pengelolaan Beasiswa menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan administrasi keuangan program beasiswa di dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. seleksi calon peserta program beasiswa di dalam dan luar negeri serta penempatan di universitas/lembaga pendidikan; dan
- c. pemantauan peserta program beasiswa di dalam dan luar negeri serta pemantauan terhadap pemanfaatan dan penempatan alumni.

Pasal 1742

Bidang Pengelolaan Beasiswa terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Beasiswa;
- b. Subbidang Seleksi dan Penempatan; dan
- c. Subbidang Pemantauan.

Pasal 1743

- (1) Subbidang Perencanaan Beasiswa mempunyai tugas melakukan perencanaan dan administrasi keuangan program beasiswa di dalam dan luar negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Subbidang Seleksi dan Penempatan mempunyai tugas melakukan seleksi calon peserta, persiapan program beasiswa di dalam dan luar negeri serta penempatan di universitas/ lembaga pendidikan.
- (3) Subbidang Pemantauan mempunyai tugas melakukan pemantauan peserta program beasiswa di dalam dan luar negeri serta pemantauan pemanfaatan dan penempatan alumni.

Pasal 1744

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1745

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1744, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, serta rencana dan program kerja pusat;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan aset;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;

- h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pengukuran beban kerja;
- j. pelaksanaan dukungan teknologi informasi;
- k. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan; dan
- l. evaluasi dan pelaporan kinerja pusat.

Pasal 1746

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 1747

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana dan program kerja pusat, serta evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan aset.
- (3) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, pelaporan dan evaluasi kinerja pusat, kepegawaian, pengukuran beban kerja, hubungan masyarakat dan pemberian dukungan teknologi informasi.

Bagian Kelima

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 1748

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas membina pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala badan.

Pasal 1749

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1748, Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;

- b. perencanaan, penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- c. penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- d. penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- f. evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, rumah tangga, pengelolaan aset, kepegawaian dan hubungan masyarakat.

Pasal 1750

Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1751

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program dan kurikulum, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.

Pasal 1752

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1751, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- b. pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan, pelatihan dan penataran keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;

- d. penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum; dan
- e. administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1753

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program;
- b. Subbidang Kurikulum; dan
- c. Subbidang Tenaga Pengajar.

Pasal 1754

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data serta perancangan, pengembangan program dan pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.
- (2) Subbidang Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.
- (3) Subbidang Tenaga Pengajar mempunyai tugas melakukan penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum serta melakukan administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1755

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.

Pasal 1756

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1755, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional, dan penataran keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jarak jauh di bidang anggaran dan kebendaharaan umum; dan
- c. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum serta penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan.

Pasal 1757

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan I; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan II.

Pasal 1758

- (1) Subbidang Penyelenggaraan I mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan II mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.

Pasal 1759

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan serta pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.

Pasal 1760

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1759, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- b. penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang anggaran dan kebendaharaan umum;
- c. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKPP) yang didelegasikan pada pusat; dan
- d. pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1761

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Diklat;
- b. Subbidang Pengolahan Hasil Diklat;
- c. Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 1762

- (1) Subbidang Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan di bidang anggaran dan kebendaharaan umum.

- (2) Subbidang Pengolahan Hasil Diklat mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penilaian hasil diklat, serta penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat.
- (3) Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1763

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1764

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1763, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, serta rencana dan program kerja pusat;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan aset;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pengukuran beban kerja;
- j. pelaksanaan dukungan teknologi informasi; dan
- k. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 1765

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 1766

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana dan program kerja pusat, serta evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan aset.
- (3) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, pengukuran beban kerja, hubungan masyarakat dan pemberian dukungan teknologi informasi.

Bagian Keenam

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak

Pasal 1767

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak yang selanjutnya disingkat Pusdiklat Pajak mempunyai tugas membina pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala badan.

Pasal 1768

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1767, Pusdiklat Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- b. perencanaan, penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- c. penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- d. penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar keuangan negara di bidang pajak;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- f. evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, rumah tangga, pengelolaan aset, kepegawaian dan hubungan masyarakat.

Pasal 1769

Pusdiklat Pajak terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;

- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1770

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program dan kurikulum, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 1771

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1770, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- b. pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- d. penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak; dan
- e. administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1772

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program;
- b. Subbidang Kurikulum; dan
- c. Subbidang Tenaga Pengajar.

Pasal 1773

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data serta perancangan, pengembangan program dan pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak.
- (2) Subbidang Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak.

- (3) Subbidang Tenaga Pengajar mempunyai tugas melakukan penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak serta melakukan administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1774

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 1775

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1774, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional, dan penataran keuangan negara di bidang pajak;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jarak jauh di bidang pajak; dan
- c. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak serta penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan.

Pasal 1776

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan I; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan II.

Pasal 1777

- (1) Subbidang Penyelenggaraan I mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang pajak.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan II mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 1778

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan serta pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 1779

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1778, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- b. penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak;
- c. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat; dan
- d. pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1780

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Diklat;
- b. Subbidang Pengolahan Hasil Diklat; dan
- c. Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 1781

- (1) Subbidang Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan di bidang pajak.
- (2) Subbidang Pengolahan Hasil Diklat mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penilaian hasil diklat, serta penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat.
- (3) Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1782

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1783

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1782, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, serta rencana dan program kerja pusat;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan aset;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;

- h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pengukuran beban kerja;
- j. pelaksanaan dukungan teknologi informasi; dan
- k. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 1784

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 1785

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana dan program kerja pusat, serta evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan aset.
- (3) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, pengukuran beban kerja, hubungan masyarakat dan pemberian dukungan teknologi informasi.

Bagian Ketujuh

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai

Pasal 1786

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai yang selanjutnya disingkat Pusdiklat Bea dan Cukai mempunyai tugas membina pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala badan.

Pasal 1787

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1786, Pusdiklat Bea dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- b. perencanaan, penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;

- c. penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- d. penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- f. evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, rumah tangga, pengelolaan aset, kepegawaian dan hubungan masyarakat.

Pasal 1788

Pusdiklat Bea dan Cukai terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1789

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program dan kurikulum, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai.

Pasal 1790

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1789, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- b. pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- d. penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai; dan

- e. administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1791

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program;
- b. Subbidang Kurikulum; dan
- c. Subbidang Tenaga Pengajar.

Pasal 1792

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data serta perancangan, pengembangan program dan pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai.
- (2) Subbidang Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai.
- (3) Subbidang Tenaga Pengajar mempunyai tugas melakukan penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai serta melakukan administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1793

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai.

Pasal 1794

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1793, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional, dan penataran keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jarak jauh di bidang bea dan cukai; dan
- c. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai serta penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan.

Pasal 1795

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan I; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan II.

Pasal 1796

- (1) Subbidang Penyelenggaraan I mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang bea dan cukai.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan II mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang bea dan cukai.

Pasal 1797

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan serta pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai.

Pasal 1798

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1797, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- b. penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang bea dan cukai;
- c. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat; dan
- d. pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1799

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Diklat;
- b. Subbidang Pengolahan Hasil Diklat; dan
- c. Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 1800

- (1) Subbidang Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan di bidang bea dan cukai.
- (2) Subbidang Pengolahan Hasil Diklat mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penilaian hasil diklat, serta penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat.

- (3) Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1801

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1802

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1801, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, serta rencana dan program kerja pusat;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan aset;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pengukuran beban kerja;
- j. pelaksanaan dukungan teknologi informasi; dan
- k. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 1803

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 1804

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana dan program kerja pusat, serta evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan aset.

- (3) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, pengukuran beban kerja, hubungan masyarakat dan pemberian dukungan teknologi informasi.

Bagian Kedelapan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan

Pasal 1805

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan yang selanjutnya disingkat Pusdiklat Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan mempunyai tugas membina pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala badan.

Pasal 1806

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1805, Pusdiklat Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. perencanaan, penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- c. penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- d. penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- f. evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, rumah tangga, pengelolaan aset, kepegawaian dan hubungan masyarakat.

Pasal 1807

Pusdiklat Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat;
- b. Bidang Penyelenggaraan;

- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1808

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program dan kurikulum, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1808, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- d. penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan; dan
- e. administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1810

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program;
- b. Subbidang Kurikulum; dan
- c. Subbidang Tenaga Pengajar.

Pasal 1811

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data serta perancangan, pengembangan program dan pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.
- (2) Subbidang Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran,

media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

- (3) Subbidang Tenaga Pengajar mempunyai tugas melakukan penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan serta melakukan administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1812

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1813

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1812, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional, dan penataran keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jarak jauh di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan; dan
- c. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan serta penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan.

Pasal 1814

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan I; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan II.

Pasal 1815

- (1) Subbidang Penyelenggaraan I mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.
- (2) Subbidang Penyelenggaraan II mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1816

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan serta pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1817

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1816, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- c. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat; dan
- d. pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1818

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Diklat;
- b. Subbidang Pengolahan Hasil Diklat; dan
- c. Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 1819

- (1) Subbidang Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan di bidang kekayaan negara dan perimbangan keuangan.
- (2) Subbidang Pengolahan Hasil Diklat mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penilaian hasil diklat, serta penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan(SKPP) yang didelegasikan pada pusat.
- (3) Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1820

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1821

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1821, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, serta rencana dan program kerja pusat;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan aset;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pengukuran beban kerja;
- j. pelaksanaan dukungan teknologi informasi; dan
- k. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 1822

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 1823

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana dan program kerja pusat, serta evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan aset.
- (3) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, pengukuran beban kerja, hubungan masyarakat dan pemberian dukungan teknologi informasi.

Bagian Kesembilan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

Pasal 1824

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum yang selanjutnya

disingkat Pusdiklat Keuangan Umum mempunyai tugas membina pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh kepala badan.

Pasal 1825

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1824, Pusdiklat Keuangan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. perencanaan, penyusunan dan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- c. penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- d. penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- f. evaluasi dan pelaporan kinerja pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, rumah tangga, pengelolaan aset, kepegawaian dan hubungan masyarakat.

Pasal 1826

Pusdiklat Keuangan Umum terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1827

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program dan kurikulum, serta penyiapan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1828

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1827, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. pengumpulan dan analisis data serta penyiapan bahan pengembangan program pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- d. penyiapan tenaga pengajar pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan; dan
- e. administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1829

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program;
- b. Subbidang Kurikulum; dan
- c. Subbidang Tenaga Pengajar.

Pasal 1830

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan analisis data serta perancangan, pengembangan program dan pengkajian pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanaan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

- (2) Subbidang Kurikulum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, media pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan materi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.
- (3) Subbidang Tenaga Pengajar mempunyai tugas melakukan penyiapan tenaga pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan serta melakukan administrasi, bimbingan dan pengembangan kompetensi tenaga pengajar.

Pasal 1831

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1832

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional, dan penataran keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan jarak jauh di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan; dan
- c. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan serta penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain di luar Kementerian Keuangan.

Pasal 1833

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyelenggaraan I; dan
- b. Subbidang Penyelenggaraan II.

Pasal 1834

- (1) Subbidang Penyelenggaraan I mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan

penataran keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

- (2) Subbidang Penyelenggaraan II mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan penataran keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1835

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan evaluasi, penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan serta pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

Pasal 1836

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1835, Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- b. penelaahan dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan;
- c. penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKPP) yang didelegasikan pada pusat; dan
- d. pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1837

Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Diklat;
- b. Subbidang Pengolahan Hasil Diklat; dan
- c. Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 1838

- (1) Subbidang Evaluasi Diklat mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pemantauan pendidikan dan pelatihan di bidang selain anggaran, perpajakan, kepabeanan dan cukai, kebendaharaan umum, kekayaan negara dan perimbangan keuangan.

- (2) Subbidang Pengolahan Hasil Diklat mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penilaian hasil diklat, serta penyiapan penetapan Surat Keterangan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKPP) yang didelegasikan pada pusat.
- (3) Subbidang Informasi dan Pelaporan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengkajian dan penyusunan laporan kinerja pusat.

Pasal 1839

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1840

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1839, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, serta rencana dan program kerja pusat;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan aset;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pengukuran beban kerja;
- j. pelaksanaan dukungan teknologi informasi; dan
- k. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 1841

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 1842

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana dan program kerja pusat, serta evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, mengkoordinasikan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa, pengelolaan perpustakaan serta pengelolaan aset.
- (3) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, pengukuran beban kerja, hubungan masyarakat dan pemberian **dukungan teknologi informasi**.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1843

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1844

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

STAF AHLI MENTERI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1845

- (1) Staf Ahli Menteri yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.
- (2) Staf Ahli dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari didukung oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan.

Pasal 1846

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah-masalah di bidang penerimaan negara, pengeluaran negara, makro

ekonomi dan keuangan internasional, kebijakan dan regulasi jasa keuangan dan pasar modal, dan organisasi, birokrasi, dan teknologi informasi secara keahlian, dan memberikan penalaran pemecahan konsepsional atas petunjuk Menteri.

Pasal 1847

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1846, Staf Ahli menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan dan penelaahan masalah-masalah di bidang penerimaan negara, pengeluaran negara, makro ekonomi dan keuangan internasional, kebijakan dan regulasi jasa keuangan dan pasar modal, dan organisasi, birokrasi, dan teknologi informasi, serta penyiapan penalaran secara konsepsional;
- b. penalaran konsepsional suatu masalah di bidang keahliannya atas inisiatif sendiri dan pemecahan persoalan secara mendasar dan terpadu untuk bahan kebijakan Menteri sebagai penelaahan Staf;
- c. pemberian bantuan kepada Menteri dalam penyiapan bahan untuk keperluan rapat, seminar, dan lain-lain yang dihadiri oleh Menteri;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain atas petunjuk Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Staf Ahli

Pasal 1848

- (1) Staf Ahli terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara;
 - b. Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara;
 - c. Staf Ahli Bidang Makro Ekonomi dan Keuangan Internasional;
 - d. Staf Ahli Bidang Kebijakan dan Regulasi Jasa Keuangan dan Pasar Modal;
 - e. Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Menteri dapat menunjuk seorang Staf Ahli sebagai Koordinator Staf Ahli.

Pasal 1849

- (1) Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Keuangan mengenai masalah penerimaan negara.
- (2) Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Keuangan mengenai masalah pengeluaran negara.

- (3) Staf Ahli Bidang Makro Ekonomi dan Keuangan Internasional mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Keuangan mengenai masalah makro ekonomi dan keuangan internasional.
- (4) Staf Ahli Bidang Kebijakan dan Regulasi Jasa Keuangan dan Pasar Modal mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Keuangan mengenai masalah kebijakan dan regulasi jasa keuangan dan pasar modal.
- (5) Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Keuangan mengenai masalah organisasi, birokrasi, dan teknologi informasi.

BAB XVI

PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1850

- (1) Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, kebijakan, dan standarisasi teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan sistem informasi dan teknologi keuangan, pengelolaan operasional layanan teknologi informasi dan komunikasi, dan pengelolaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 1851

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1850, Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. koordinasi dan pembinaan pengembangan arsitektur teknologi informasi dan komunikasi;
- c. koordinasi penyusunan kebijakan dan standarisasi tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- d. koordinasi pelaksanaan manajemen program;
- e. pembinaan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pelayanan pengembangan sistem informasi;

- g. koordinasi pertukaran data dan pengelolaan basis data;
- h. pengelolaan operasional layanan teknologi informasi dan komunikasi ;
- i. pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer; dan
- j. pelaksanaan administrasi pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1852

Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Perencanaan dan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Bidang Pengembangan Sistem Informasi;
- d. Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- e. Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

Bagian Ketiga

Bagian Tata Usaha

Pasal 1853

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan pusat.

Pasal 1854

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1853, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan evaluasi jabatan, serta pengukuran beban kerja;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran dan perbendaharaan;
- d. penyelenggaraan urusan perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan pertanggungjawaban Barang Milik Negara;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, angkutan, perjalanan dinas, dan perjanjian/kontrak dengan mitra kerja;
- f. pengelolaan keamanan ruangan;

- g. pelaksanaan urusan tata usaha, organisasi dan tata laksana, keprotokolan, dokumentasi, dan kearsipan;
- h. koordinasi penyusunan dan evaluasi prosedur standar operasi;
- i. koordinasi penyusunan laporan kegiatan, dan akuntabilitas kinerja;
- j. evaluasi pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- k. pengelolaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer; dan
- l. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang teknologi informasi di daerah.

Pasal 1855

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1856

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan dan evaluasi prosedur standar operasi, melaksanakan urusan kepegawaian, pengembangan dan evaluasi kompetensi, layanan peningkatan kompetensi di bidang teknologi informasi dan komunikasi, serta koordinasi penyusunan analisis dan evaluasi jabatan, pengukuran beban kerja, penilaian jabatan pelaksana, dan laporan kegiatan pusat, serta pengelolaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, penerbitan surat perintah pembayaran, akuntansi pelaksanaan anggaran, penyusunan laporan keuangan, urusan pembayaran gaji dan kesejahteraan pegawai, serta koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan dan dokumentasi pengadaan, perjanjian/kontrak dengan mitra kerja, penatausahaan dan akuntansi barang milik negara, urusan penyimpanan dan pendistribusian, urusan inventarisasi dan penghapusan, urusan rumah tangga, perjalanan dinas, pengajuan permintaan pembayaran, pengelolaan keamanan ruangan dan barang inventaris, keprotokolan, dokumentasi dan kearsipan, serta menindaklanjuti hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan dan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 1857

Bidang Perencanaan dan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi dan indikator kinerja utama, pengembangan dan pemutakhiran arsitektur teknologi informasi dan komunikasi, serta pengelolaan program teknologi informasi dan komunikasi, melakukan perumusan, diseminasi, sosialisasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 1858

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1857, Bidang Perencanaan Strategis dan Pengembangan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi dan indikator kinerja utama;
- b. koordinasi pengembangan dan pemutakhiran arsitektur teknologi informasi dan komunikasi;
- c. koordinasi penyusunan, diseminasi, dan sosialisasi kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pengkajian dan analisis dalam rangka seleksi dan prioritas usulan program teknologi informasi dan komunikasi serta memantau dan mengevaluasi pencapaian sasaran program teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pembinaan pelaksanaan kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi dan komunikasi; dan
- f. pengembangan Manajemen Risiko teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 1859

Bidang Perencanaan dan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Arsitektur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Subbidang Pengembangan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Subbidang Manajemen Program; dan

- d. Subbidang Bina Kepatuhan dan Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 1860

- (1) Subbidang Perencanaan Strategis dan Arsitektur Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi dan indikator kinerja utama serta pengembangan dan pemutakhiran arsitektur teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Subbidang Pengembangan Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan, diseminasi, dan sosialisasi kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Subbidang Manajemen Program mempunyai tugas melakukan kajian dan analisis dalam rangka seleksi dan prioritas usulan program teknologi informasi dan komunikasi serta memantau dan mengevaluasi pencapaian sasaran program teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Subbidang Bina Kepatuhan dan Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pembinaan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan mengembangkan manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sistem Informasi

Pasal 1861

Bidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan perancangan, pembangunan, pengembangan, dan pengujian sistem aplikasi, basis data, dan jaringan.

Pasal 1862

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1861, Bidang Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan perancangan sistem aplikasi, basis data, dan jaringan;
- b. pembangunan dan pengembangan sistem aplikasi, basis data, dan jaringan; dan
- c. pengujian sistem aplikasi, basis data, dan jaringan.

Pasal 1863

Bidang Pengembangan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan Aplikasi dan Basis Data;

- b. Subbidang Perancangan Jaringan;
- c. Subbidang Pengembangan Aplikasi dan Basis Data; dan
- d. Subbidang Pengembangan Jaringan.

Pasal 1864

- (1) Subbidang Perancangan Aplikasi dan Basis Data mempunyai tugas melakukan pengkajian dan perancangan aplikasi dan basis data, menyusun dokumentasi, struktur basis data, dan kamus data, menguji kelayakan dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan aplikasi dan basis data.
- (2) Subbidang Perancangan Jaringan mempunyai tugas melakukan pengkajian dan perancangan jaringan, menyusun dokumentasi, menguji kelayakan dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan jaringan.
- (3) Subbidang Pengembangan Aplikasi dan Basis Data mempunyai tugas melakukan pembangunan, pengembangan, pengujian, dan menyusun dokumentasi aplikasi dan basis data.
- (4) Subbidang Pengembangan Jaringan mempunyai tugas melakukan pembangunan, pengembangan, pengujian, dan menyusun dokumentasi jaringan.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 1865

Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tingkat layanan teknologi informasi dan komunikasi, aplikasi, basis data, dan jaringan.

Pasal 1866

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1865, Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan tingkat layanan teknologi informasi dan komunikasi terhadap ketersediaan dan kualitas;
- b. pelaksanaan sosialisasi layanan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan aplikasi, basis data, dan jaringan; dan
- d. pengelolaan pertukaran data.

Pasal 1867

Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- b. Subbidang Pengelolaan Aplikasi;
- c. Subbidang Pengelolaan Pertukaran Data dan Basis Data; dan
- d. Subbidang Pengelolaan Jaringan.

Pasal 1868

- (1) Subbidang Pengelolaan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas mengelola daftar layanan teknologi informasi dan komunikasi, kesepakatan tingkat layanan teknologi informasi dan komunikasi, dan melakukan sosialisasi layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada unit pengguna.
- (2) Subbidang Pengelolaan Aplikasi mempunyai tugas mengelola kinerja aplikasi, menyelesaikan permasalahan aplikasi dan mendokumentasikan solusi permasalahan aplikasi.
- (3) Subbidang Pengelolaan Pertukaran Data dan Basis Data mempunyai tugas melaksanakan pertukaran data, mengelola kinerja basis data, menyelesaikan permasalahan basis data dan mendokumentasikan solusi permasalahan basis data.
- (4) Subbidang Pengelolaan Jaringan mempunyai tugas mengelola kinerja jaringan, menyelesaikan permasalahan jaringan dan mendokumentasikan solusi permasalahan jaringan.

Bagian Ketujuh

Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 1869

Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas memberikan layanan teknologi informasi dan komunikasi dan dukungan teknis kepada pengguna, melakukan pengoperasian dan pengamanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi pada Pusat Data dan *Disaster Recovery Center*, dan melakukan pengelolaan konfigurasi teknologi informasi dan komunikasi dan perpustakaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 1870

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1869, Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan permintaan dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
- b. penyediaan informasi, solusi, dan edukasi kepada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pemberian dukungan dan penyelesaian permasalahan layanan

teknologi informasi dan komunikasi pada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi;

- d. pengamanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi pada Pusat Data dan Disaster Recovery Center;
- e. pengelolaan rilis teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pemantauan akurasi dan pengamanan konfigurasi teknologi informasi dan komunikasi; dan
- g. pengelolaan konfigurasi teknologi informasi dan komunikasi dan kepastakaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 1871

Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi dan terdiri atas:

- a. Subbidang Layanan Pengguna;
- b. Subbidang Dukungan Teknis;
- c. Subbidang Operasional Pusat Data; dan
- d. Subbidang Kepustakaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 1872

- (1) Subbidang Layanan Pengguna mempunyai tugas mencatat pengaduan gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, memantau dan menginformasikan status gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, menyediakan informasi, solusi, dan edukasi kepada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Subbidang Dukungan Teknis mempunyai tugas memberikan dukungan dan penyelesaian permasalahan layanan teknologi informasi dan komunikasi pada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Subbidang Operasional Pusat Data mempunyai tugas melaksanakan pengoperasian dan pengamanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi pada Pusat Data dan *Disaster Recovery Center*, melaksanakan *backup* dan *restore*, serta pengelolaan rilis teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Subbidang Kepustakaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan akurasi dan pengamanan konfigurasi teknologi informasi dan komunikasi, serta pengelolaan konfigurasi teknologi informasi dan komunikasi dan kepastakaan teknologi informasi dan komunikasi.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1873

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1874

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat(1) pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat(1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII

PUSAT PEMBINAAN PROFESI KEUANGAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 1875

- (1) Pusat Pembinaan Profesi Keuangan yang selanjutnya dalam keputusan ini disebut PPPK mempunyai tugas penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengembangan dan pengawasan atas profesi keuangan yaitu Akuntan, Akuntan Publik, Teknisi Akuntansi, Penilai, Penilai Publik, dan Aktuaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya PPPK berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 1876

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1875, PPPK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang akuntansi, penilaian, dan aktuaris;
- b. penyiapan rumusan kebijakan di bidang profesi keuangan yaitu Akuntan, Akuntan Publik, Teknisi Akuntansi, Penilai, Penilai Publik, dan Aktuaris;

- c. pelaksanaan administrasi registrasi Akuntan dan perizinan profesi Akuntan Publik, Penilai Publik, dan Aktuaris;
- d. pembinaan dan pengembangan profesi Akuntan, Akuntan Publik, Teknisi Akuntansi, Penilai, Penilai Publik, dan Aktuaris;
- e. pelaksanaan analisis laporan dan penyajian informasi mengenai profesi Akuntan Publik, Penilai Publik, dan Aktuaris;
- f. pelaksanaan pengawasan atas profesi Akuntan Publik, Penilai Publik, dan Aktuaris;
- g. pengenaan sanksi administratif terhadap profesi Akuntan Publik, Penilai Publik, dan Aktuaris; dan
- h. pelaksanaan administrasi, dukungan kegiatan Pusat, serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1877

PPPK terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pembinaan Profesi Akuntansi;
- c. Bidang Pembinaan Penilai Publik dan Aktuaris;
- d. Bidang Pemeriksaan Akuntan Publik;
- e. Bidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Bagian Tata Usaha

Pasal 1878

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pelaksanaan administrasi, dukungan kegiatan dan pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan Pusat.

Pasal 1879

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1878, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategik, rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha, dokumentasi, dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga;

- d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan jabatan fungsional;
- e. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- f. pelaksanaan analisis dan evaluasi jabatan serta pengukuran beban kerja;
- g. pelaksanaan urusan keuangan;
- h. pengelolaan layanan publikasi, komunikasi, teknologi informasi dan pengaduan masyarakat;
- i. pengelolaan kinerja;
- j. koordinasi pengelolaan manajemen risiko;
- k. pengelolaan sistem pengendalian internal;
- l. pengelolaan kepatuhan internal;
- m. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- n. koordinasi penyusunan laporan kegiatan dan akuntabilitas kinerja;
- o. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional;
- p. koordinasi penyusunan program dan pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai; dan
- q. pelaksanaan tugas keprotokolan.

Pasal 1880

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 1881

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana strategik, rencana dan program kerja; koordinasi penyusunan laporan kegiatan dan akuntabilitas kinerja; pelaksanaan urusan tata usaha persuratan, dokumentasi, dan kearsipan; pelaksanaan urusan rumah tangga; pengelolaan kinerja organisasi; pengelolaan layanan publikasi, komunikasi, teknologi informasi dan pengaduan masyarakat; penyelenggaraan hubungan masyarakat; pelaksanaan tugas keprotokolan; dan koordinasi tindak lanjut, monitoring dan evaluasi laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

- (2) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan jabatan fungsional; pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; pelaksanaan analisis dan evaluasi jabatan serta pengukuran beban kerja; pengelolaan kinerja pegawai; koordinasi penyusunan dan pelaksanaan program pengembangan kompetensi pegawai; dan pengelolaan kepatuhan internal.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan keuangan; penatausahaan Barang Milik Negara; pengelolaan sistem pengendalian internal; dan pengelolaan manajemen risiko.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Profesi Akuntansi

Pasal 1882

Bidang Pembinaan Profesi Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi registrasi dan perizinan, pembinaan dan pengembangan, analisis laporan dan penyajian informasi di bidang profesi akuntansi, serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan profesi akuntansi.

Pasal 1883

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1882, Bidang Pembinaan Profesi Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi registrasi/perizinan/pendaftaran Akuntan, Akuntan Publik, Rekan non-Akuntan Publik, Kantor Jasa Akuntansi(KJA), Kantor Akuntan Publik(KAP), dan Cabang KAP, Kantor Akuntan Publik Asing(KAPA), Organisasi Audit Asing(OAA), dan Organisasi Audit Indonesia(OAI);
- b. pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan Akuntan, Akuntan Publik, Rekan non-Akuntan Publik, KJA, KAP, Cabang KAP, KAPA, OAA, dan/atau OAI terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Akuntan Publik;
- c. pengenaan sanksi administratif terhadap Akuntan, Akuntan Publik, Publik, KJA, KAP, dan Cabang KAP;
- d. pemantauan atas pelaksanaan sanksi oleh Akuntan, Akuntan Publik, KJA, KAP dan/atau Cabang KAP
- e. pemantauan atas penyelenggaraan pendidikan profesi akuntansi;
- f. penyelenggaraan administrasi Daftar Orang Tercela;
- g. analisis laporan Akuntan, Akuntan Publik, Publik, KJA, dan KAP;
- h. penyajian informasi mengenai profesi Akuntan, Akuntan Publik, dan Teknisi Akuntansi;

- i. perumusan rancangan kebijakan pembinaan profesi akuntansi;
- j. pelaksanaan hubungan dengan pihak dan atau lembaga pemangku kepentingan profesi akuntansi, seperti asosiasi/federasi profesi akuntansi, otoritas pengatur atau pihak lain dalam lingkup nasional dan internasional;
- k. pengembangan standar profesi Akuntan Publik, standar pelaporan keuangan, standar profesi akuntan, standar kompetensi kerja nasional Indonesia teknisi akuntansi dan ujian profesi Akuntan Publik;
- l. pelaksanaan dan pemantauan pendidikan dan pelatihan Akuntan, Akuntan Publik, Teknisi Akuntansi, dan profesi akuntansi lainnya;
- m. pelaksanaan sosialisasi profesi akuntansi kepada pemangku kepentingan;
- n. penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Bidang;
- o. pelaksanaan manajemen risiko Bidang;
- p. penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang;
- q. pelaksanaan administrasi penatausahaan Bidang; dan
- r. pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pembinaan dan pengembangan profesi akuntansi serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Pasal 1884

Bidang Pembinaan Profesi Akuntansi terdiri atas:

- a. Subbidang Perizinan dan Kelembagaan Profesi Akuntansi;
- b. Subbidang Analisis dan Pelaporan Profesi Akuntansi; dan
- c. Subbidang Pengembangan Profesi Akuntansi.

Pasal 1885

- (1) Subbidang Perizinan dan Kelembagaan Profesi Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan administrasi registrasi Akuntan dalam Register Negara Akuntan, dan perizinan Akuntan Publik, KJA, KAP, dan Cabang KAP; penyelenggaraan administrasi pendaftaran Rekan non-Akuntan Publik, KAPA, OAA dan OAI; penyelenggaraan administrasi persetujuan pencantuman nama KAPA, OAA dan OAI; penyelenggaraan administrasi lanjutan atas registrasi Akuntan dalam Register Negara Akuntan, dan perizinan Akuntan Publik, KJA, KAP, dan Cabang KAP, meliputi antara lain perubahan alamat, perubahan susunan rekan/pengurus, dan perubahan pemimpin KAP, Cabang KAP dan/atau KJA; pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan Akuntan, Akuntan Publik, Rekan non-Akuntan Publik, KJA, KAP,

Cabang KAP, KAPA, OAA, dan/atau OAI terhadap pemenuhan persyaratan registrasi/perizinan/pendaftaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan profesi akuntansi; penyelenggaraan administrasi pengenaan sanksi administratif terhadap Akuntan, Akuntan Publik, KJA, KAP, dan Cabang KAP; pemantauan atas pelaksanaan sanksi oleh Akuntan, Akuntan Publik, KJA, KAP dan/atau Cabang KAP; penyelenggaraan administrasi Daftar Orang Tercela; pelaksanaan hubungan dengan pihak dan atau lembaga pemangku kepentingan profesi akuntansi, seperti asosiasi/federasi profesi akuntansi, otoritas pengatur atau pihak lain dalam lingkup internasional; pemantauan atas penyelenggaraan pendidikan profesi akuntansi; penyelenggaraan kegiatan terkait pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan dan tata kelola KJA, KAP, dan/atau Cabang KAP; pelayanan informasi kepada publik terkait penyelenggaraan administrasi registrasi/ perizinan/pendaftaran di lingkup profesi akuntansi; pelaksanaan administrasi penatausahaan Subbidang; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Subbidang; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pembinaan profesi akuntansi serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

- (2) Subbidang Analisis dan Pelaporan Profesi Akuntansi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan KAP dan KJA terhadap pemenuhan kewajiban laporan tahunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan profesi akuntansi; pelaksanaan analisis laporan tahunan KAP dan KJA; pemantauan atas pelaksanaan sanksi administratif oleh KAP dan KJA terkait penyampaian laporan tahunan; penyelenggaraan database Akuntan, Akuntan Publik, Rekan non Akuntan Publik, KAP, Cabang KAP, KJA, dan Teknisi Akuntansi; penyajian informasi mengenai profesi akuntansi; pelayanan informasi kepada publik terkait tutorial aplikasi laporan tahunan KAP dan KJA; pelaksanaan manajemen risiko bidang; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Subbidang; pelaksanaan administrasi penatausahaan Subbidang; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP kepada pemangku kepentingan.
- (3) Subbidang Pengembangan Profesi Akuntansi mempunyai tugas melakukan perumusan rancangan kebijakan pembinaan profesi akuntansi; pelaksanaan hubungan dengan pihak dan atau lembaga pemangku kepentingan profesi akuntansi, seperti asosiasi/federasi profesi akuntansi, otoritas pengatur atau pihak lain dalam lingkup nasional; pengembangan standar profesi Akuntan Publik, standar pelaporan keuangan, standar profesi akuntan, standar kompetensi kerja nasional Indonesia teknisi akuntansi dan ujian profesi Akuntan

Publik; pelaksanaan dan pemantauan kegiatan PPL bagi Akuntan, Akuntan Publik, Teknisi Akuntansi, dan profesi akuntansi lainnya; pelaksanaan analisis laporan realisasi PPL Akuntan dan Akuntan Publik; pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan Akuntan dan Akuntan Publik terhadap pemenuhan kewajiban penyampaian penyampaian laporan realisasi PPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan profesi akuntansi; pemantauan atas pelaksanaan sanksi administratif oleh Akuntan dan Akuntan Publik terkait penyampaian laporan realisasi PPL; penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang; pelaksanaan sosialisasi profesi akuntansi kepada pemangku kepentingan; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Subbidang; pelaksanaan administrasi penatausahaan Subbidang; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pengembangan profesi akuntansi serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Penilai Publik dan Aktuaris

Pasal 1886

Bidang Pembinaan Penilai Publik dan Aktuaris mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi perizinan, pembinaan dan pengembangan, analisis laporan dan penyajian informasi di bidang profesi penilaian dan aktuarial, serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan profesi penilaian dan aktuarial.

Pasal 1887

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1886, Bidang Pembinaan Penilai Publik dan Aktuaris menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi perizinan Penilai Publik, Kantor Jasa Penilai Publik(KJPP), Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, persetujuan pembukaan Kantor Perwakilan KJPP, serta kerja sama dan pencantuman nama Kantor Jasa Penilai Publik Asing(KJPPA);
- b. pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, serta Kantor Perwakilan KJPP terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian dan aktuarial;
- c. penerapan sanksi administratif terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, dan Kantor Perwakilan KJPP;
- d. pelaksanaan tindak lanjut atas pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, dan Kantor Perwakilan KJPP;

- e. pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan pendidikan profesi penilaian dan aktuaris;
- f. analisis laporan Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris, serta tindak lanjut atas hasil analisis;
- g. penyajian informasi mengenai Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris;
- h. perumusan rancangan kebijakan pembinaan Penilai, Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris;
- i. pelaksanaan hubungan dengan asosiasi profesi Penilai dan Aktuaris, serta pihak lain, baik nasional maupun internasional;
- j. pengembangan standar penilaian dan standar aktuaris, serta ujian profesi Penilai dan Aktuaris;
- k. pelaksanaan dan pemantauan pendidikan dan pelatihan Penilai, Penilai Publik, dan Aktuaris;
- l. pelaksanaan manajemen risiko Bidang;
- m. penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Bidang;
- n. penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang;
- o. pelaksanaan administrasi penatausahaan Bidang; dan
- p. pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pembinaan dan pengembangan profesi penilaian dan aktuaris serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Pasal 1888

Bidang Pembinaan Penilai Publik dan Aktuaris terdiri atas:

- a. Subbidang Perizinan Penilai Publik dan Aktuaris;
- b. Subbidang Analisis dan Pelaporan Penilai Publik dan Aktuaris; dan
- c. Subbidang Pengembangan Profesi Penilaian dan Aktuaris.

Pasal 1889

- (1) Subbidang Perizinan Penilai Publik dan Aktuaris mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan administrasi perizinan Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, persetujuan pembukaan Kantor Perwakilan KJPP, serta kerja sama dan pencantuman nama KJPPA; pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, serta Kantor Perwakilan KJPP terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian; pengenaan sanksi administratif terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris,

Kantor Aktuaris, dan Kantor Perwakilan KJPP; pelaksanaan tindak lanjut atas pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, dan Kantor Perwakilan KJPP; pelaksanaan manajemen risiko Bidang; pelaksanaan administrasi penatausahaan Subbidang; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Subbidang; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pembinaan profesi penilaian dan aktuaria serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

- (2) Subbidang Analisis dan Pelaporan Penilai Publik dan Aktuaris mempunyai tugas melakukan pemantauan dan tindak lanjut atas kepatuhan Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, serta Kantor Perwakilan KJPP terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penilaian dan aktuaria; pelaksanaan tindak lanjut dan penyampaian usulan rekomendasi atas hasil analisis laporan realisasi PPL Penilai Publik dan Aktuaris, laporan tahunan KJPP dan Kantor Aktuaris, perubahan alamat KJPP, Cabang KJPP, Kantor Perwakilan KJPP, dan Kantor Aktuaris, serta perubahan susunan rekan KJPP; penyelenggaraan database Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, Kantor Aktuaris, dan Kantor Perwakilan KJPP; penyusunan profil Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; penyusunan direktori Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; penyajian informasi mengenai Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Subbidang; pelaksanaan administrasi penatausahaan Subbidang; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi Penilai Publik, KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris kepada pemangku kepentingan.
- (3) Subbidang Pengembangan Profesi Penilaian dan Aktuaria mempunyai tugas melakukan perumusan rancangan kebijakan pembinaan Penilai, Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; pelaksanaan hubungan dengan asosiasi profesi Penilai dan Aktuaris, serta pihak lain, baik nasional maupun internasional; pengembangan standar penilaian dan standar aktuaria, serta ujian profesi Penilai dan Aktuaris; pelaksanaan dan pemantauan kegiatan PPL bagi Penilai, Penilai Publik, dan Aktuaris; penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang; pelaksanaan sosialisasi profesi penilaian dan aktuaria kepada pemangku kepentingan; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Subbidang; pelaksanaan administrasi penatausahaan Subbidang; pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan pendidikan profesi penilaian dan aktuaria; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pengembangan profesi penilaian dan aktuaria serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Bagian Keenam
Bidang Pemeriksaan Akuntan Publik

Pasal 1890

Bidang Pemeriksaan Akuntan Publik mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, penyusunan laporan hasil pemeriksaan, serta pemantauan atas hasil pemeriksaan terhadap Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP dan Cabang KAP serta tugas lain dalam rangka peningkatan kualitas pemeriksaan.

Pasal 1891

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1890, Bidang Pemeriksaan Akuntan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan pemeriksaan;
- b. perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan terhadap Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP;
- d. analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat;
- e. pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP;
- f. penyusunan dan pengembangan metode serta pedoman pemeriksaan;
- g. pemantauan atas hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan hubungan dengan asosiasi profesi dan pihak lain, baik nasional maupun internasional, dalam rangka melaksanakan dan meningkatkan kualitas pemeriksaan;
- i. penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan;
- j. penyelenggaraan database dan analisis hasil pemeriksaan;
- k. penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Bidang;
- l. pelaksanaan manajemen risiko Bidang;
- m. penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang;
- n. pelaksanaan administrasi penatausahaan Bidang;
- o. partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; dan
- p. pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Pasal 1892

Bidang Pemeriksaan Akuntan Publik terdiri atas:

- a. Subbidang Pemeriksaan Akuntan Publik I;
- b. Subbidang Pemeriksaan Akuntan Publik II; dan
- c. Subbidang Pemeriksaan Akuntan Publik III.

Pasal 1893

- (1) Subbidang Pemeriksaan Akuntan Publik I mempunyai tugas pelaksanaan pemeriksaan terhadap Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat; pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP dan Cabang KAP; pemantauan atas hasil pemeriksaan; pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan; partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; penyelenggaraan database dan analisis hasil pemeriksaan; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Bidang; pelaksanaan manajemen risiko Bidang; pelaksanaan administrasi penatausahaan Bidang; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.
- (2) Subbidang Pemeriksaan Akuntan Publik II mempunyai tugas pelaksanaan pemeriksaan terhadap Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat; pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; pemantauan atas hasil pemeriksaan; penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan; partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; penyusunan dan pengembangan metode serta pedoman pemeriksaan; penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang; penyusunan rumusan kebijakan pemeriksaan; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.
- (3) Subbidang Pemeriksaan Akuntan Publik III mempunyai tugas pelaksanaan pemeriksaan terhadap Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan

masyarakat; pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; pengkoordinasian dan pemantauan atas hasil pemeriksaan; penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan; pelaksanaan hubungan dengan asosiasi profesi dan pihak lain, baik nasional maupun internasional, dalam rangka melaksanakan dan meningkatkan kualitas pemeriksaan; partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; perencanaan pemeriksaan terhadap Akuntan, Kantor Jasa Akuntansi, Akuntan Publik, KAP, dan Cabang KAP; dan pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris

Pasal 1894

Bidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, penyusunan laporan hasil pemeriksaan, serta pemantauan pelaksanaan rekomendasi atas hasil pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris, serta tugas lain dalam rangka peningkatan kualitas pemeriksaan.

Pasal 1895

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1894, Bidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan pemeriksaan;
- b. perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris;
- d. analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat;
- e. pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris;
- f. penyusunan dan pengembangan metode serta pedoman pemeriksaan;
- g. pemantauan pelaksanaan rekomendasi atas hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan hubungan dengan asosiasi profesi dan pihak lain, baik nasional maupun internasional, dalam rangka melaksanakan dan meningkatkan kualitas pemeriksaan;
- i. penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan;
- j. penyelenggaraan database dan analisis hasil pemeriksaan;

- k. penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan Bidang;
- l. pelaksanaan manajemen risiko Bidang;
- m. penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang;
- n. pelaksanaan administrasi penatausahaan Bidang;
- o. partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; dan
- p. pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan.

Pasal 1896

Bidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris terdiri atas:

- a. Subbidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris I;
- b. Subbidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris II; dan
- c. Subbidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris III.

Pasal 1897

- (1) Subbidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris I mempunyai tugas pelaksanaan pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat; pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; pemantauan pelaksanaan rekomendasi atas hasil pemeriksaan; penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan; partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan; penyusunan rumusan kebijakan pemeriksaan; pelaksanaan manajemen resiko Bidang; dan pelaksanaan hubungan dengan asosiasi profesi dan pihak lain, baik nasional maupun internasional, dalam rangka melaksanakan dan meningkatkan kualitas pemeriksaan.
- (2) Subbidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris II mempunyai tugas pelaksanaan pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat; pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; pemantauan pelaksanaan rekomendasi atas hasil pemeriksaan;

penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan; partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan; penyusunan dan pengembangan metode serta pedoman pemeriksaan; penyusunan laporan kegiatan, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan Bidang; dan perencanaan pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris.

- (3) Subidang Pemeriksaan Penilai Publik dan Aktuaris III mempunyai tugas pelaksanaan pemeriksaan terhadap Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; penyusunan laporan hasil pemeriksaan atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; analisis dan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat; pelaksanaan pemeriksaan sewaktu-waktu atas Penilai Publik, KJPP, Cabang KJPP, Aktuaris, dan Kantor Aktuaris; pemantauan pelaksanaan rekomendasi atas hasil pemeriksaan; penyelenggaraan pengarsipan kertas kerja pemeriksaan; partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga lain terkait pemeriksaan; pelaksanaan kegiatan lainnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan; penyelenggaraan database dan analisis hasil pemeriksaan; penyusunan program pengembangan kompetensi pegawai Bidang; dan pelaksanaan administrasi penatausahaan Bidang.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1898

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1899

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat(1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat(1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII
PUSAT ANALISIS DAN HARMONISASI KEBIJAKAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1900

- (1) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri Keuangan ini disebut Pushaka mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi dan sinergi kebijakan atas pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan, pengelolaan program dan kegiatan Menteri Keuangan, dan pengelolaan indikator kinerja utama Kementerian.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pushaka berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 1901

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1900, Pushaka menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan, program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan negara, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya;
- b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan, program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang belanja negara dan kekayaan negara;
- c. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan;
- d. pelaksanaan pengelolaan indikator kinerja utama Kementerian Keuangan; dan
- e. pelaksanaan administrasi pusat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1902

Pushaka terdiri atas :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Kegiatan I;
- c. Bidang Program dan Kegiatan II;
- d. Bidang Program dan Kegiatan III;

- e. Bidang Program dan Kegiatan IV; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 1903

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Pusat, serta koordinasi penyediaan informasi pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan.

Pasal 1904

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1903, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program kerja, dan evaluasi serta laporan kegiatan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dokumentasi, dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, serta pengukuran beban kerja;
- d. pelaksanaan urusan keuangan dan rumah tangga; dan
- e. pengolahan dan analisis data serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan.

Pasal 1905

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Pengolahan Data.

Pasal 1906

- (1) Subbagian Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pengukuran beban kerja, analisis dan evaluasi jabatan, laporan kegiatan dan akuntabilitas kinerja, penyesuaian prosedur kerja, urusan kepegawaian, pengelolaan kinerja Pusat serta pelaksanaan urusan tata usaha, dokumentasi, dan kearsipan.
- (2) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan rumah tangga.

- (3) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan penyajian informasi kinerja serta pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Program dan Kegiatan I

Pasal 1907

Bidang Program dan Kegiatan I mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi dan sinergi kebijakan, program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1908

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1907, Bidang Program dan Kegiatan I menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengolahan dan pengkajian kebijakan, program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya;
- b. pelaksanaan penyiapan masukan dan saran dalam pengambilan keputusan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya;
- c. pelaksanaan penyiapan penyusunan skala prioritas pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya;
- d. pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal Kementerian Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya;
- e. pelaksanaan penyiapan penyajian data, informasi, pendampingan dan laporan program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara, pembiayaan APBN, pasar modal dan lembaga keuangan serta program dan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1909

Bidang Program dan Kegiatan I terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Kegiatan IA;

- b. Subbidang Program dan Kegiatan IB; dan
- c. Subbidang Program dan Kegiatan IC.

Pasal 1910

- (1) Subbidang Program dan Kegiatan IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan dan pengkajian kebijakan, penyusunan skala prioritas, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal, serta masukan dan saran dalam pengambilan keputusan Menteri Keuangan di bidang pendapatan negara.
- (2) Subbidang Program dan Kegiatan IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan dan pengkajian kebijakan, penyusunan skala prioritas, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal, serta masukan dan saran dalam pengambilan keputusan Menteri Keuangan di bidang pembiayaan Negara serta pasar modal dan lembaga keuangan.
- (3) Subbidang Program dan Kegiatan IC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan dan pengkajian kebijakan, penyusunan skala prioritas, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal, serta masukan dan saran dalam pengambilan keputusan Menteri Keuangan di bidang program dan kegiatan pendukung lainnya, serta pengelolaan Agenda Program dan Kegiatan Sekretaris Jenderal.

Bagian Kelima

Bidang Program dan Kegiatan II

Pasal 1911

Bidang Program dan Kegiatan II mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi dan sinergi kebijakan, program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang belanja negara dan kekayaan negara.

Pasal 1912

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1911, Bidang Program dan Kegiatan II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengolahan dan pengkajian kebijakan, program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang belanja negara dan kekayaan negara;
- b. pelaksanaan penyiapan masukan dan saran dalam pengambilan keputusan di bidang belanja negara dan kekayaan negara;
- c. pelaksanaan penyiapan penyusunan skala prioritas pelaksanaan

program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang belanja negara, dan kekayaan negara;

- d. pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal Kementerian Keuangan di bidang belanja negara dan kekayaan negara;
- e. pelaksanaan penyiapan penyajian data, informasi, pendampingan dan laporan program dan kegiatan Menteri Keuangan di bidang belanja negara dan kekayaan negara; dan
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan di belanja negara dan kekayaan negara.

Pasal 1913

Bidang Program dan Kegiatan II terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Kegiatan IIA;
- b. Subbidang Program dan Kegiatan IIB; dan
- c. Subbidang Program dan Kegiatan IIC.

Pasal 1914

- (1) Subbidang Program dan Kegiatan IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan dan pengkajian kebijakan, penyusunan skala prioritas, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal, serta masukan dan saran dalam pengambilan keputusan Menteri Keuangan di bidang kebijakan fiskal dan anggaran.
- (2) Subbidang Program dan Kegiatan IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan dan pengkajian kebijakan, penyusunan skala prioritas, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal, serta masukan dan saran dalam pengambilan keputusan Menteri Keuangan di bidang perbendaharaan dan perimbangan keuangan.
- (3) Subbidang Program dan Kegiatan IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan dan pengkajian kebijakan, penyusunan skala prioritas, penyajian data, informasi, laporan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, dan pelaksanaan kerjasama internal dan eksternal, serta masukan dan saran dalam pengambilan keputusan Menteri Keuangan di bidang kekayaan negara.

Bagian Keenam

Bidang Program dan Kegiatan III

Pasal 1915

Bidang Program dan Kegiatan III mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan Program dan Kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan, penyiapan bahan, pendampingan dan asistensi kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan, dan melaksanakan layanan administrasi Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan.

Pasal 1916

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1915, Bidang Program dan Kegiatan III menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan Agenda Program dan Kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan;
- b. koordinasi penyiapan, penyusunan, dan penyajian bahan program dan kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan;
- c. pelaksanaan pendampingan dan asistensi kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan;
- d. koordinasi pelaksanaan rapat pimpinan dan kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan lainnya; dan
- e. layanan administrasi Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan.

Pasal 1917

Bidang Program dan Kegiatan III terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Kegiatan IIIA;
- b. Subbidang Program dan Kegiatan IIIB; dan
- c. Subbidang Program dan Kegiatan IIIC.

Pasal 1918

- (1) Subbidang Program dan Kegiatan IIIA mempunyai tugas melakukan perencanaan Agenda Program dan Kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan, dan koordinasi pelaksanaan rapat pimpinan dan kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan lainnya.
- (2) Subbidang Program dan Kegiatan IIIB mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan, penyusunan, dan penyajian bahan Program dan Kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan, dan pendampingan dan asistensi pelaksanaan Program dan Kegiatan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan.
- (3) Subbidang Program dan Kegiatan IIIC mempunyai tugas melakukan urusan administrasi surat menyurat dan koordinasi logistik Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan, dokumentasi bahan Program dan Kegiatan serta kepustakaan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Program dan Kegiatan IV

Pasal 1919

Bidang Program dan Kegiatan IV mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan perencanaan, monitoring, dan evaluasi *Key Performance Indicators* di lingkungan Kementerian Keuangan dengan menggunakan pendekatan manajemen kinerja strategik berbasis *Balanced Scorecard*.

Pasal 1920

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1919, Bidang Program dan Kegiatan IV menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan data dan analisis *Key Performance Indicators* berbasis *Balanced Scorecard* di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. penyiapan bahan perencanaan, monitoring, dan evaluasi *Key Performance Indicators* berbasis *Balanced Scorecard* di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- c. penyajian informasi *Key Performance Indicators* dan implementasi sistem manajemen kinerja strategik berbasis *Balanced Scorecard* di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 1921

Bidang Program dan Kegiatan IV terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Kegiatan IVA;
- b. Subbidang Program dan Kegiatan IVB;
- c. Subbidang Program dan Kegiatan IVC; dan
- d. Subbidang Program dan Kegiatan IVD.

Pasal 1922

Subbidang Program dan Kegiatan IVA, IVB, IVC, dan IVD masing-masing mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis, dan penyiapan bahan perencanaan, monitoring, dan evaluasi serta penyajian informasi *Key Performance Indicators* dan implementasi konsep manajemen kinerja strategik berbasis *Balanced Scorecard* di lingkungan Kementerian Keuangan, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1923

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1924

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (6) Setiap kelompok tersebut pada ayat(1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (7) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat(1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIX

PUSAT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1925

- (1) Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri Keuangan ini disebut Pusat LPSE mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengadaan secara elektronik Kementerian Keuangan, pengelolaan sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik serta memberikan pelayanan pengadaan secara elektronik Kementerian/Lembaga.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pusat LPSE berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 1926

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1925, Pusat LPSE menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan regulasi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. pelayanan pengadaan secara elektronik kepada Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan Kementerian Keuangan serta Kementerian/Lembaga/ Komisi;
- c. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengadaan secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- d. pelaksanaan administrasi pusat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1927

Pusat LPSE terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
- c. Bidang Layanan Teknis Pengguna;
- d. Bidang Kebijakan dan Pengelolaan Sistem; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Bagian Tata Usaha

Pasal 1928

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Pusat.

Pasal 1929

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1928, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program kerja, dan evaluasi serta laporan kegiatan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dokumentasi, dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan; dan
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 1930

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 1931

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program kerja, evaluasi, laporan kegiatan akuntabilitas kinerja, serta pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dokumentasi, dan kearsipan.

- (5) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (6) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Keempat

Bidang Registrasi dan Verifikasi

Pasal 1932

Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelayanan pengadaan secara elektronik kepada Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan Kementerian Keuangan serta Kementerian/Lembaga/Komisi.

Pasal 1933

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1932, Bidang Registrasi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyimpanan persyaratan dan tata cara registrasi pengguna sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. penyiapan bahan verifikasi/validasi dokumen-dokumen yang dipersyaratkan pada pengguna sistem; dan
- c. penyiapan bahan penetapan, pengembangan, dan pengadministrasian identitas digital kepada pengguna sistem.

Pasal 1934

Bidang Registrasi dan Verifikasi terdiri dari:

- a. Subbidang Registrasi;
- b. Subbidang Verifikasi; dan
- c. Subbidang Sertifikasi Digital.

Pasal 1935

- (1) Subbidang Registrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyimpanan persyaratan dan tata cara registrasi pengguna sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Subbidang Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan validasi dokumen-dokumen yang dipersyaratkan pada pengguna sistem dan verifikasi.
- (3) Subbidang Sertifikasi Digital mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan, pengembangan, dan pengadministrasian identitas digital kepada pengguna sistem.

Bagian Kelima
Bidang Layanan Teknis Pengguna

Pasal 1936

Bidang Layanan Teknis Pengguna mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengadaan secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 1937

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1936, Bidang Layanan Teknis Pengguna menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelayanan keluhan dan kebutuhan bantuan teknis setiap saat dari pengguna sistem;
- b. penyiapan bahan pelatihan sosialisasi, dan diseminasi pengadaan barang/jasa secara elektronik kepada seluruh pengguna sistem, serta kerjasama dan kehumasan LPSE; dan
- c. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 1938

Bidang Layanan Teknis Pengguna terdiri atas:

- a. Subbidang Layanan Pengguna;
- b. Subbidang Publikasi dan Kerjasama; dan
- c. Subbidang Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 1939

- (1) Subbidang Layanan Pengguna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan keluhan dan kebutuhan bantuan teknis setiap saat dari pengguna sistem.
- (2) Subbidang Publikasi dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan sosialisasi, dan diseminasi pengadaan barang/jasa secara elektronik kepada seluruh pengguna sistem, serta kerjasama dan kehumasan LPSE.
- (3) Subbidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Bagian Keenam

Bidang Kebijakan dan Pengelolaan Sistem

Pasal 1940

Bidang Kebijakan dan Pengelolaan Sistem mempunyai tugas melaksanakan penyiapan regulasi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan serta

mengelola sistem serta memberikan jaminan aksesibilitas pengguna dan koneksi kepada pusat data pengadaan nasional.

Pasal 1941

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1940, Bidang Kebijakan dan Pengelolaan Sistem menyelenggarakan fungsi:

- a. monitoring, pengkajian, dan penyiapan bahan regulasi dan kebijakan pengadaan barang secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan yang berkordinasi dengan LKPP;
- b. pengkajian, pelaporan kinerja, dan administrasi sistem aplikasi dan penyusunan Pengelolaan Tingkat Layanan dengan instansi terkait; dan
- c. pengkajian, perencanaan kapasitas, pemeliharaan, dan administrasi perangkat jaringan, perangkat lunak, dan perangkat keras Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 1942

Bidang Kebijakan dan Pengelolaan Sistem terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Kebijakan;
- b. Subbidang Pemeliharaan Sistem Aplikasi; dan
- c. Subbidang Pemeliharaan Infrastruktur Sistem.

Pasal 1943

- (1) Subbidang Pengembangan Kebijakan mempunyai tugas melakukan monitoring, pengkajian, dan penyiapan bahan regulasi dan kebijakan pengadaan barang secara elektronik di lingkungan Kementerian Keuangan yang berkordinasi dengan LKPP.
- (2) Subbidang Pemeliharaan Sistem Aplikasi mempunyai tugas melakukan pengkajian, pelaporan kinerja, dan administrasi sistem aplikasi dan penyusunan Pengelolaan Tingkat Layanan dengan instansi terkait.
- (3) Subbidang Pemeliharaan Infrastruktur Sistem mempunyai tugas melakukan pengkajian, perencanaan kapasitas, pemeliharaan, dan administrasi perangkat jaringan, perangkat lunak, dan perangkat keras Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1944

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1945

- (9) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (10) Setiap kelompok tersebut pada ayat(1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (11) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat(1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (12) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XX

PUSAT KEPATUHAN INTERNAL KEPABEANAN DAN CUKAI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1946

- (1) Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan pelaksanaan tugas, evaluasi kinerja, analisis dan tindak lanjut kepatuhan internal, serta pelaksanaan pengawasan kepatuhan internal, pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas dan penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri yang karena sifat tugasnya secara teknis operasional dan administratif bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai.

Pasal 1947

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1946, Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kepatuhan pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja;
- c. perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan analisis dan tindak lanjut kepatuhan internal;

- d. pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas seluruh unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- e. evaluasi kinerja seluruh unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- f. penelitian, pemeriksaan, serta penyiapan bahan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan masyarakat;
- g. investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai;
- h. pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- i. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1948

Pusat Kepatuhan Internal Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

- a. Bidang Penegakan Kepatuhan Pelaksanaan Tugas;
- b. Bidang Evaluasi Kinerja;
- c. Bidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Internal;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Kepatuhan Pelaksanaan Tugas

Pasal 1949

Bidang Penegakan Kepatuhan Pelaksanaan Tugas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas, serta pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas.

Pasal 1950

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1949, Bidang Penegakan Kepatuhan Pelaksanaan Tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan kepabeanan dan cukai, serta

- pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan kepebeanaan dan cukai;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas pengawasan kepebeanaan dan cukai, serta pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas pengawasan kepebeanaan dan cukai;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas administrasi, serta pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas administrasi; dan
 - d. Investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Pasal 1951

Bidang Penegakan Kepatuhan Pelaksanaan Tugas terdiri dari:

- a. Subbidang Tugas Pelayanan;
- b. Subbidang Tugas Pengawasan; dan
- c. Subbidang Tugas Administrasi.

Pasal 1952

- (1) Subbidang Tugas Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan kepebeanaan dan cukai, pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan kepebeanaan dan cukai, serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.
- (2) Subbidang Tugas Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas pengawasan kepebeanaan dan cukai, pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas pengawasan kepebeanaan dan cukai serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.
- (3) Subbidang Tugas Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kepatuhan pelaksanaan tugas administrasi, pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas administrasi, serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Bagian Keempat
Bidang Evaluasi Kinerja

Pasal 1953

Bidang Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja, pelaksanaan evaluasi kinerja, penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Pasal 1954

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1953, Bidang Evaluasi Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan, serta evaluasi kinerja pelayanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja pengawasan, serta evaluasi kinerja pengawasan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja administrasi, serta evaluasi kinerja administrasi;
- d. investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai;
- e. melaksanakan analisis dan penyiapan perencanaan, monitoring, dan evaluasi *Key Performance Indicators* di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dengan menggunakan pendekatan manajemen kinerja strategik berbasis *Balanced Scorecard*; dan
- f. koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, dan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal.

Pasal 1955

Bidang Evaluasi Kinerja terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Kinerja Pelayanan;
- b. Subbidang Evaluasi Kinerja Pengawasan; dan
- c. Subbidang Evaluasi Kinerja Administrasi.

Pasal 1956

- (1) Subbidang Evaluasi Kinerja Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan

bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan, evaluasi kinerja pelayanan serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

- (2) Subbidang Evaluasi Kinerja Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja pengawasan, evaluasi kinerja pengawasan, investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai, serta melakukan pengumpulan data, analisis dan penyiapan bahan perencanaan, monitoring, dan evaluasi *Key Performance Indicators* di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dengan menggunakan pendekatan manajemen kinerja strategik berbasis *Balanced Scorecard*.
- (3) Subbidang Evaluasi Kinerja Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan evaluasi kinerja administrasi, evaluasi kinerja administrasi, koordinasi penyusunan rencana kerja, rencana strategik, laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Bagian Kelima

Bidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Internal

Pasal 1957

Bidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut kepatuhan internal, serta penelitian, pemeriksaan, penyiapan bahan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan masyarakat, pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Pasal 1958

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1957, Bidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut pengawasan pelaksanaan tugas pelayanan, pengawasan dan administrasi, serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;

- b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut evaluasi kinerja pelayanan, pengawasan dan administrasi, serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas;
- c. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan laporan masyarakat, serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas; dan
- d. investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Pasal 1959

Bidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Pelaksanaan Tugas;
- b. Subbidang Analisis dan Tindak Lanjut Evaluasi Kinerja; dan
- c. Subbidang Analisis dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 1960

- (1) Subbidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Pelaksanaan Tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut pengawasan pelaksanaan tugas pelayanan, pengawasan dan administrasi, investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas.
- (2) Subbidang Analisis dan Tindak Lanjut Evaluasi Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut evaluasi kinerja pelayanan, pengawasan dan administrasi, investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai, serta pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas.
- (3) Subbidang Analisis dan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan analisis dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan laporan masyarakat, pemberian rekomendasi peningkatan pelaksanaan tugas, serta investigasi internal atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai.

Pasal 1961

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dinas, kearsipan, rumah tangga dan kepegawaian serta menyusun rencana strategik dan laporan akuntabilitas Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Analisis dan Tindak Lanjut Kepatuhan Internal.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1962

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1963

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat(1) Pasal ini dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Pusat.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat(1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXI

TATA KERJA

Pasal 1964

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi pada semua unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Kementerian serta dengan Instansi lain di luar Kementerian sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 1965

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat/mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1966

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan, bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan

Pasal 1967

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 1968

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

Pasal 1969

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 1970

- (1) Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Kepala Badan menyampaikan laporan berkala kepada Menteri Keuangan.
- (2) Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, para Direktur, Kepala Pusat, dan Kepala Biro menyampaikan laporan berkala kepada pimpinan unit eselon I masing-masing.
- (3) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada pejabat struktural yang membawahkannya.

BAB XXII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 1971

Rincian tugas Wakil Menteri Keuangan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Keuangan.

Pasal 1972

Badan Kebijakan Fiskal berfungsi sebagai unit penelitian dan pengembangan di lingkungan Kementerian Keuangan yang melakukan pembinaan terhadap jabatan fungsional peneliti.

Pasal 1973

Direktur Jenderal Pajak, Kepala Badan Kebijakan Fiskal, Direktur

Peraturan Perpajakan II, dan Kepala Pusat Kebijakan Pendapatan Negara bertindak sebagai *competent tax authority* berdasarkan penugasan dan petunjuk Menteri Keuangan.

Pasal 1974

Kepala Badan Kebijakan Fiskal, Kepala Pusat Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim dan Multilateral, dan Kepala Pusat Kebijakan Regional dan Bilateral bertindak sebagai titik fokus (*focal point*) dalam kerjasama internasional di bidang ekonomi dan keuangan berdasarkan penugasan dan petunjuk Menteri Keuangan.

Pasal 1975

Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi bertindak sebagai Juru Bicara Kementerian Keuangan berdasarkan penugasan dan petunjuk Menteri Keuangan.

Pasal 1976

Kepala Pusaka bertindak sebagai koordinator pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan berdasarkan penugasan dan petunjuk Menteri Keuangan.

Pasal 1977

Pembagian tugas operasional pelaksanaan kebijakan antara Kantor Pusat, Instansi Vertikal, dan Unit Pelaksana Teknis pada Direktorat Jenderal/Badan, diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan yang bersangkutan.

Pasal 1978

Pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dapat diikuti oleh Pejabat/pegawai Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Instansi Pemerintah Lainnya.

Pasal 1979

- (1) Setiap usulan rumusan kebijakan fiskal dari Direktorat Jenderal/Badan di lingkungan Kementerian Keuangan disampaikan kepada Menteri Keuangan dan Badan Kebijakan Fiskal.
- (2) Badan Kebijakan Fiskal atas penugasan Menteri Keuangan, menganalisis dan merumuskan rekomendasi atas usulan rumusan kebijakan sebagaimana dimaksud dalam ayat(1), dan tembusannya disampaikan kepada Direktorat Jenderal/Badan terkait untuk mendapatkan tanggapan, sebelum ditetapkan sebagai materi dalam Keputusan/Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan/Peraturan Presiden, dan Peraturan Perundang-undangan di bidang fiskal.

- (3) Setiap usulan rumusan rekomendasi kebijakan fiskal dari Badan Kebijakan Fiskal disampaikan kepada Menteri Keuangan dan Direktorat Jenderal/Badan terkait.
- (4) Direktorat Jenderal/Badan terkait atas penugasan Menteri Keuangan, menganalisis dan menyampaikan kepada Menteri Keuangan tanggapan atas usulan rumusan rekomendasi kebijakan fiskal sebagaimana dimaksud dalam ayat(3) sebelum ditetapkan sebagai materi dalam Keputusan/Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan/Peraturan Presiden, dan Peraturan Perundang-undangan di bidang fiskal.

Pasal 1980

- (1) Dalam rangka mengoptimalkan harmonisasi pelaksanaan program dan kegiatan Menteri Keuangan, setiap unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan wajib menyampaikan program, kegiatan, data dan informasi kepada Menteri Keuangan dengan tembusan kepada Kepala Pushaka.
- (2) Pushaka dapat meminta data dan informasi yang diperlukan kepada unit organisasi terkait di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Sebagai pelaksanaan ayat(1) dan ayat(2), setiap unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan agar menunjuk Pejabat setingkat eselon II sebagai penghubung(*liaison officer*) dengan Pushaka.

Pasal 1981

- (1) Di lingkungan Kementerian Keuangan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang Direktorat Jenderal/Badan/Pusat sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat(1) Pasal ini, ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 1982

Apabila terjadi perubahan atau pembentukan Provinsi atau Kabupaten/Kota, pembagian tugas unit yang dibagi berdasarkan wilayah administrasi pemerintahan yang ditetapkan dalam Peraturan ini, diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan.

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 1983

Selama Organisasi dan Tata kerja Kementerian Keuangan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini belum dapat dilaksanakan secara efektif, unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku, selambat-lambatnya 1(satu) tahun sejak ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 1984

Instansi vertikal Direktorat Jenderal dan Badan di lingkungan Kementerian Keuangan yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 1985

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Keuangan yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 1986

Sekolah Tinggi Akuntansi Negara yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan ini tetap berlaku sebelum diubah atau disesuaikan dengan yang baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1987

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 1988

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 1989

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 Oktober 2014
MENTERIKEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

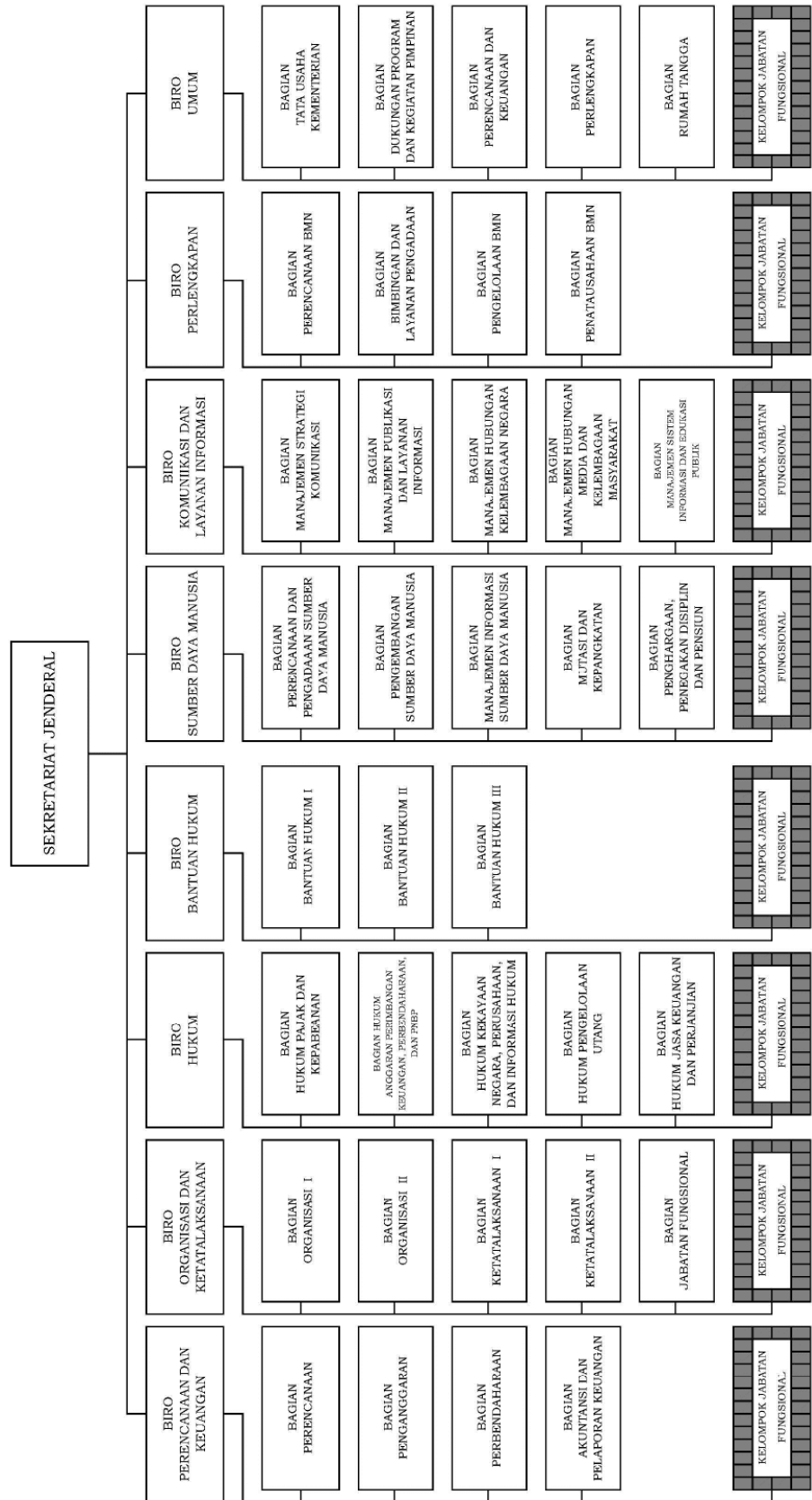
MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

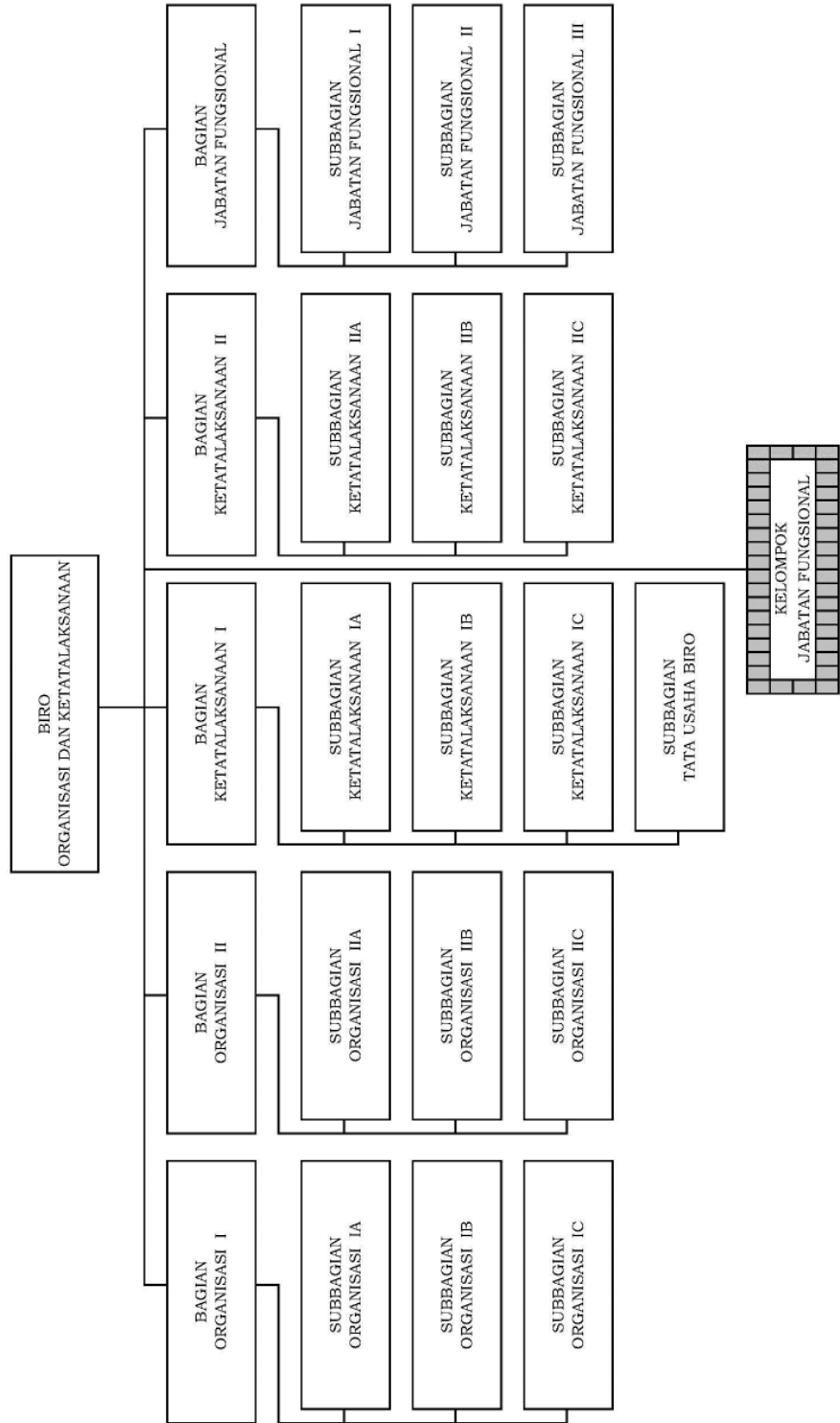
LAMPIRAN II-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT JENDERAL**



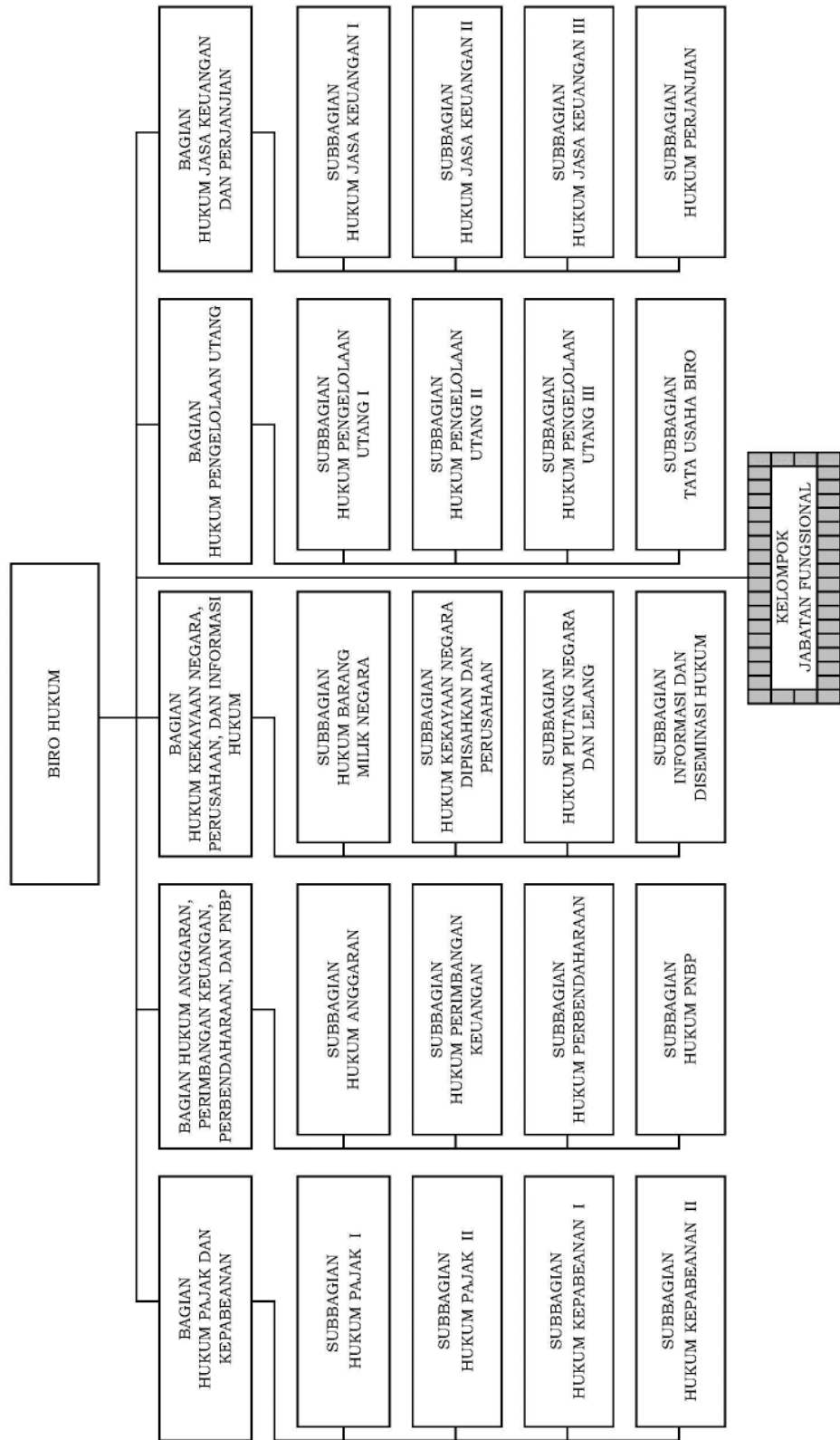
LAMPIRAN II-3
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
BIRO ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN**



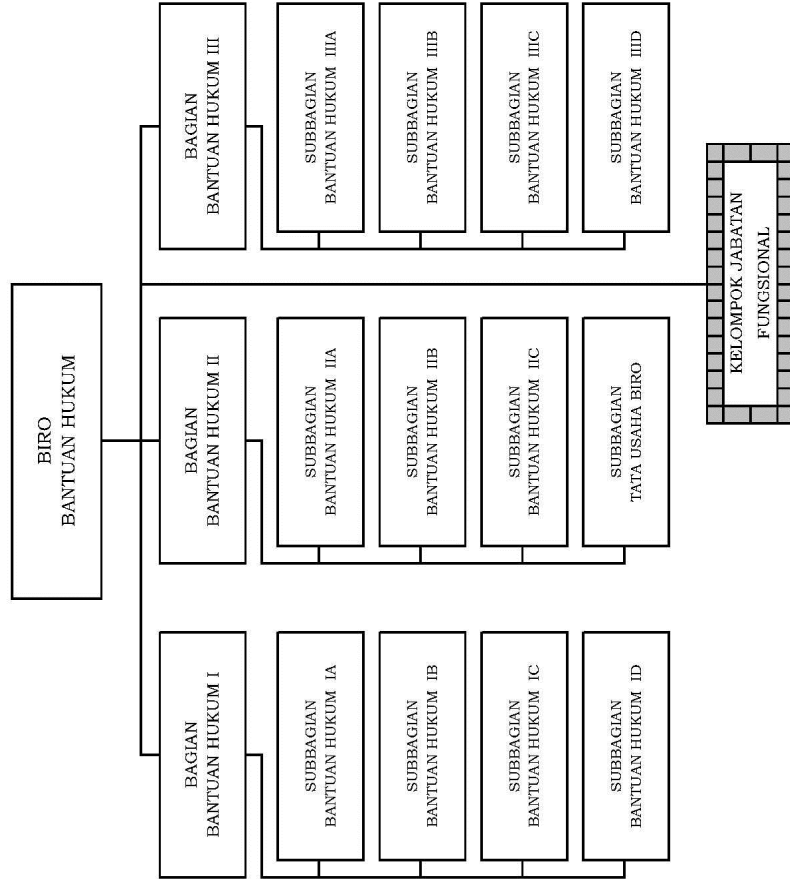
LAMPIRAN II-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
BIRO HUKUM**



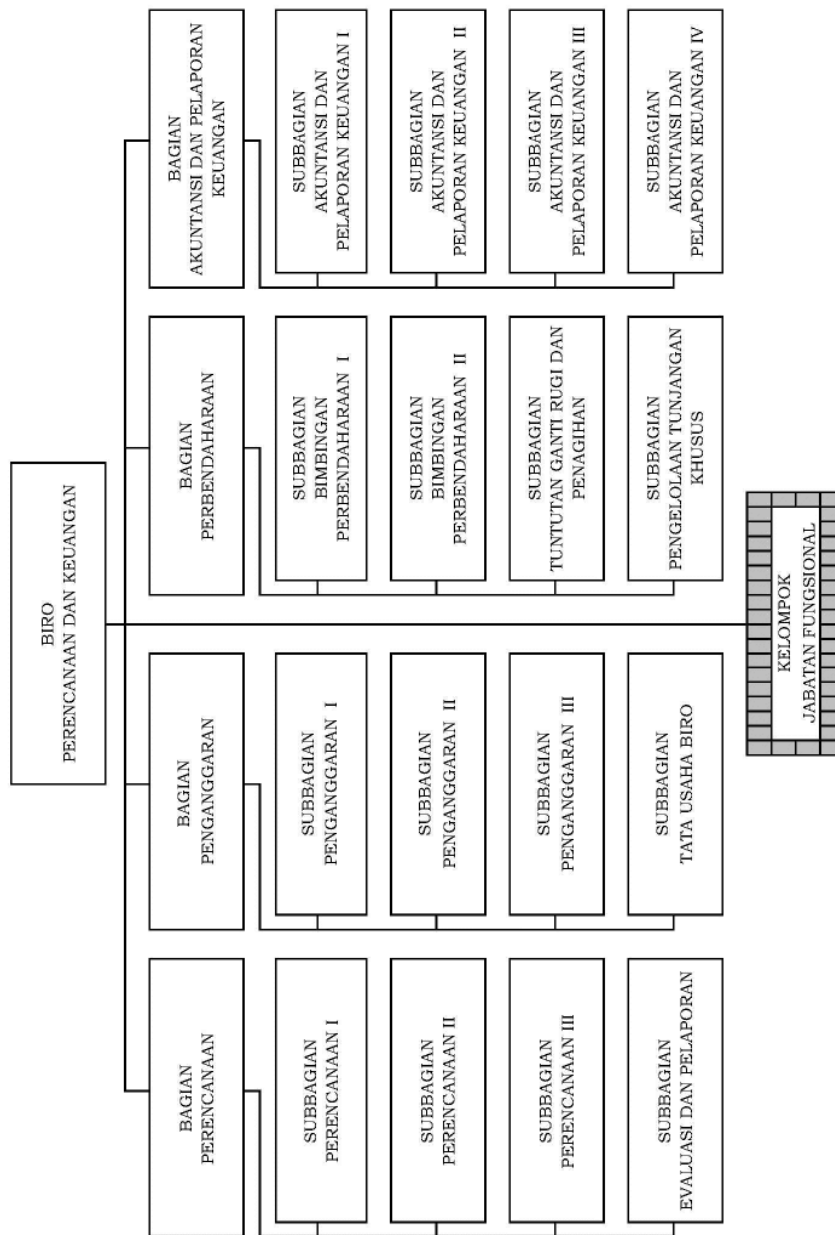
LAMPIRAN II-5
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
BIRO BANTUAN HUKUM**



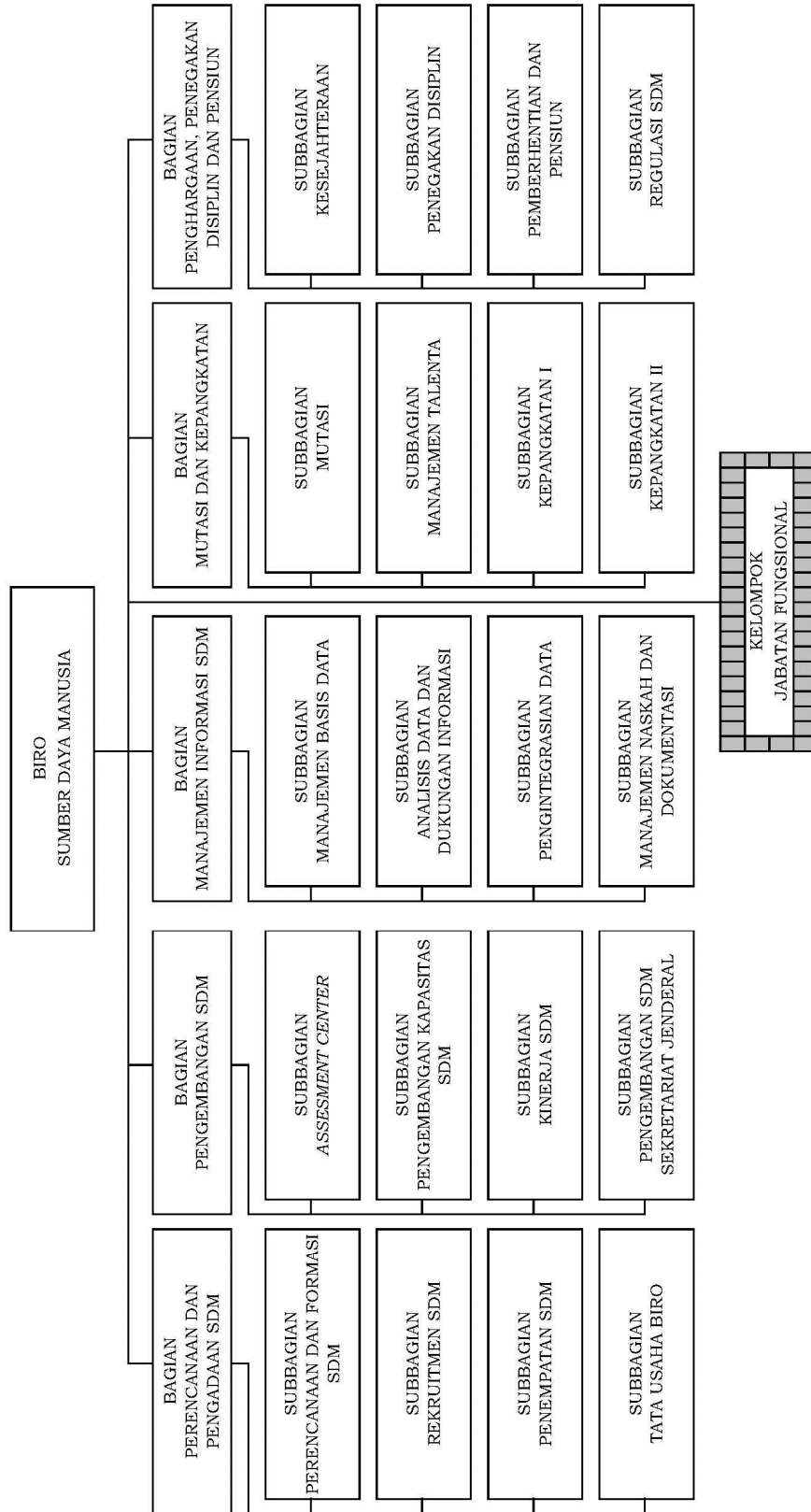
LAMPIRAN II-2
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



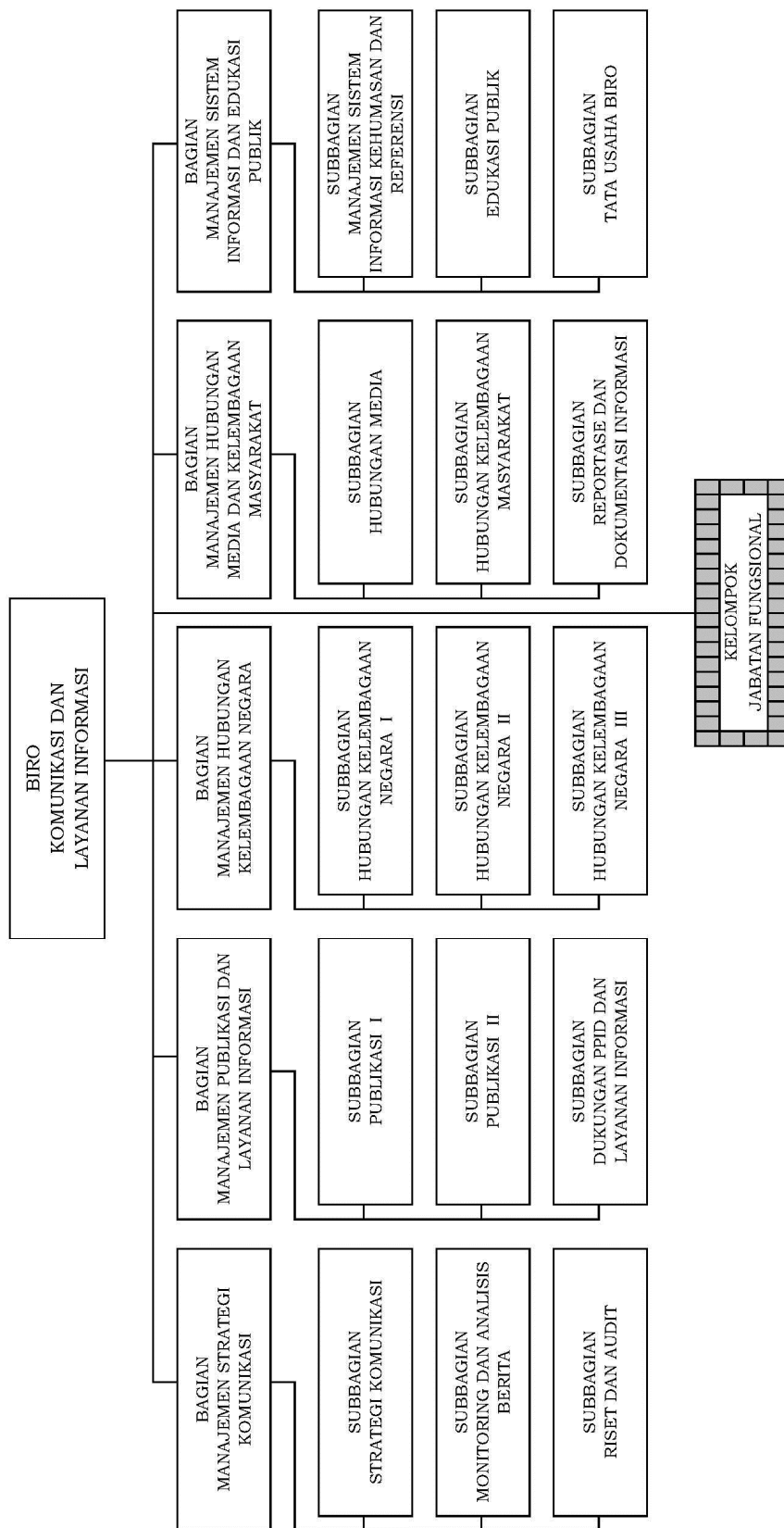
LAMPIRAN II-6
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**



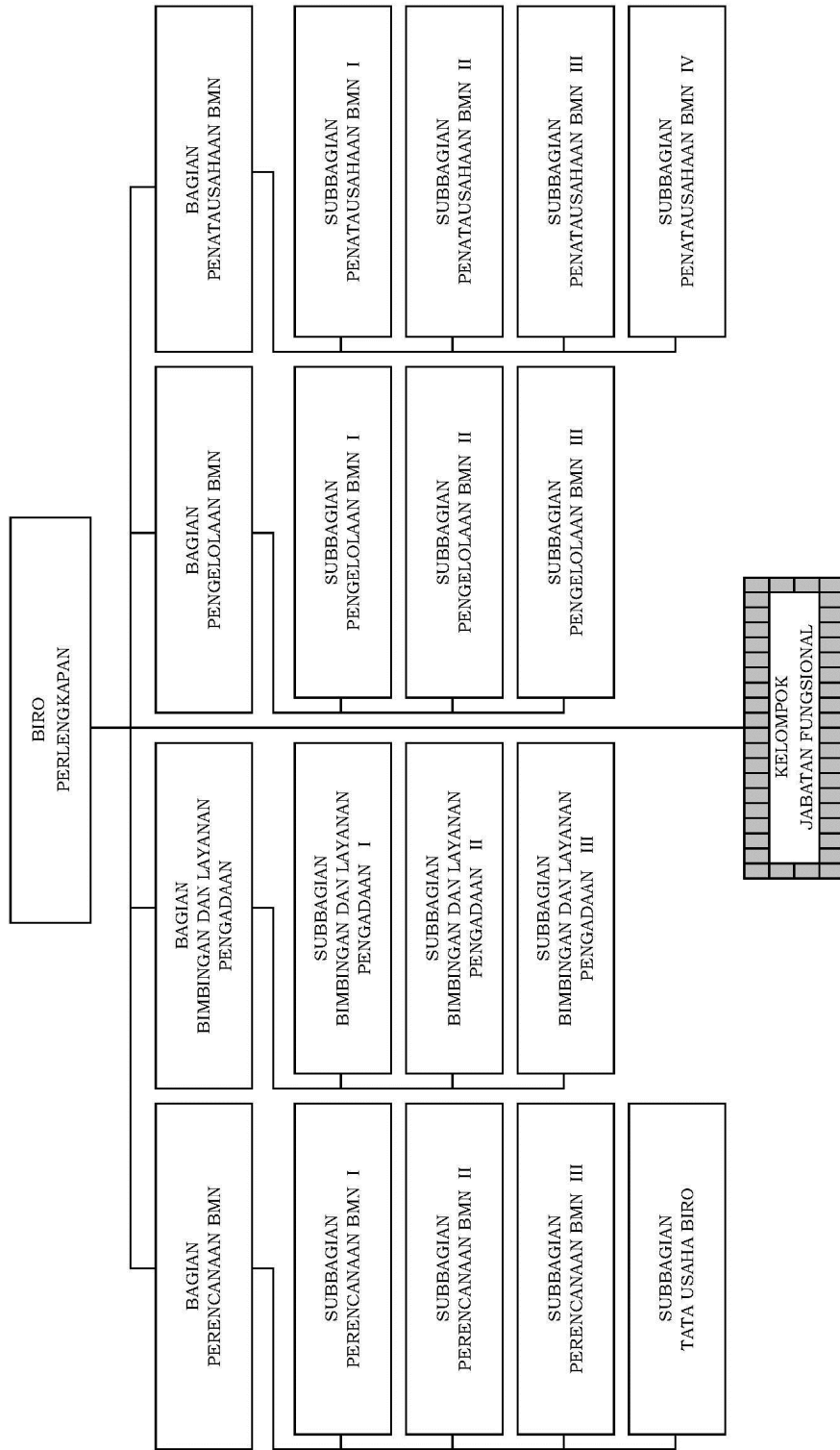
LAMPIRAN II-7
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI**



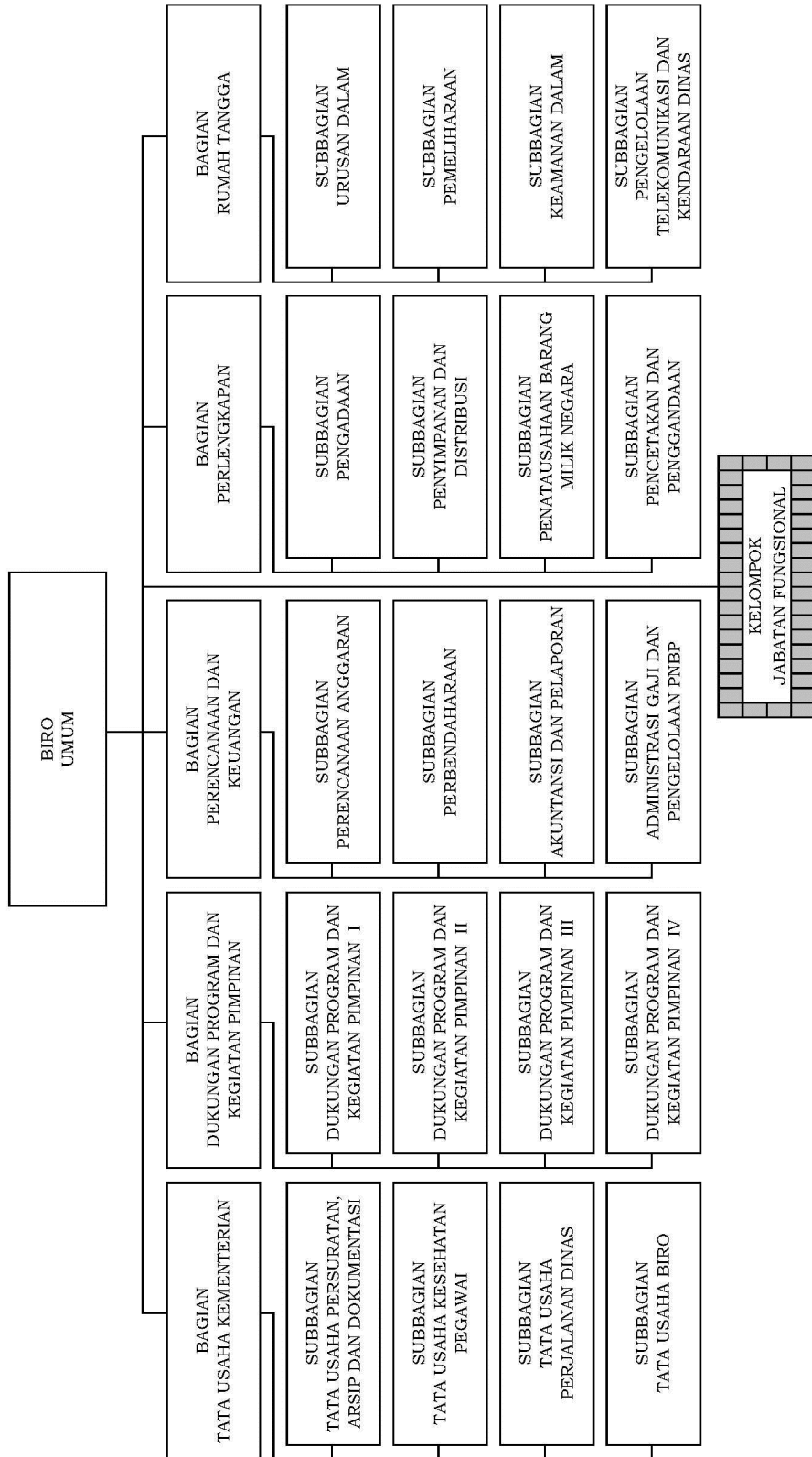
LAMPIRAN II-8
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 BIRO PERLENGKAPAN**



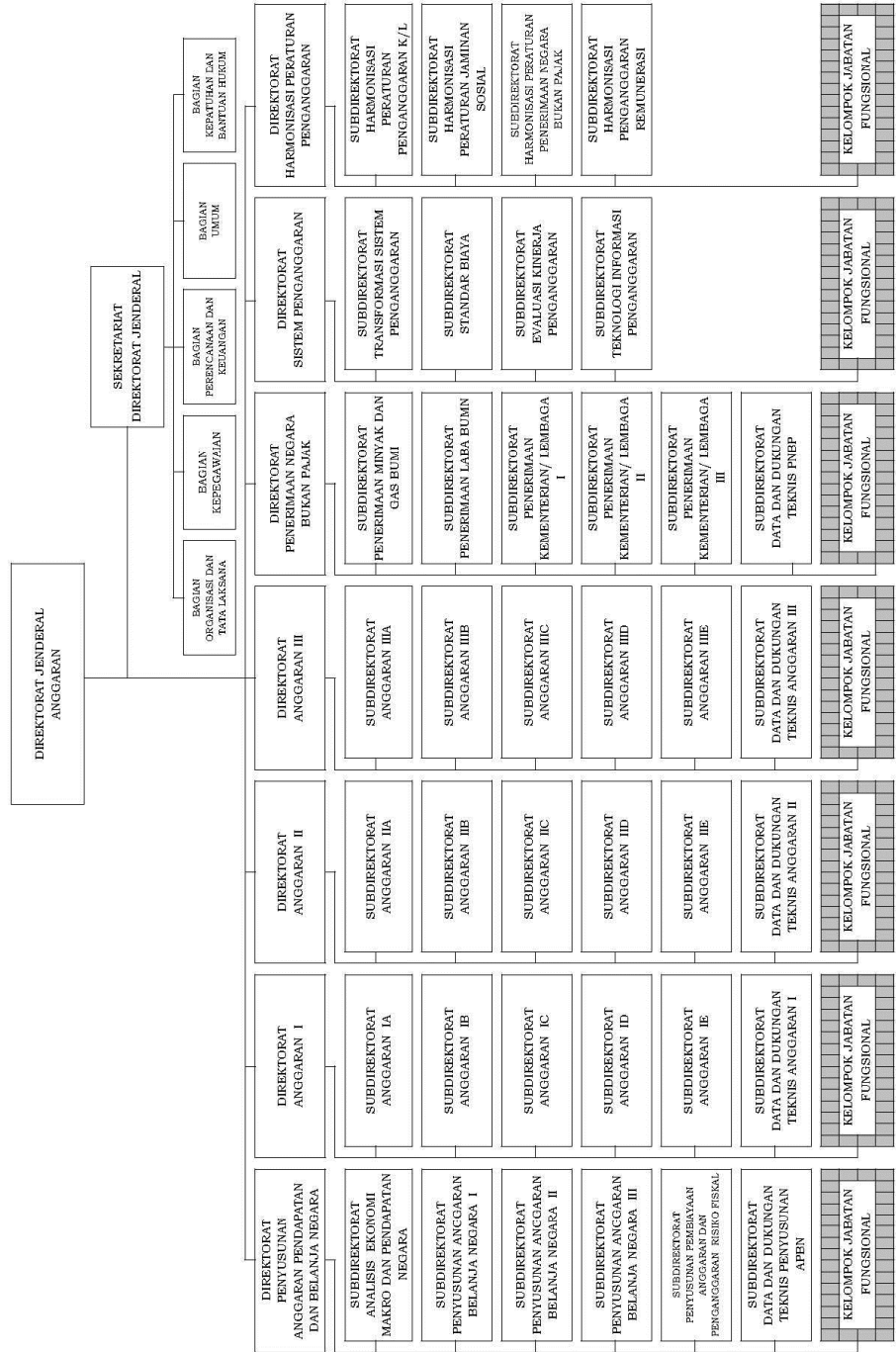
LAMPIRAN II-9
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 BIRO UMUM**



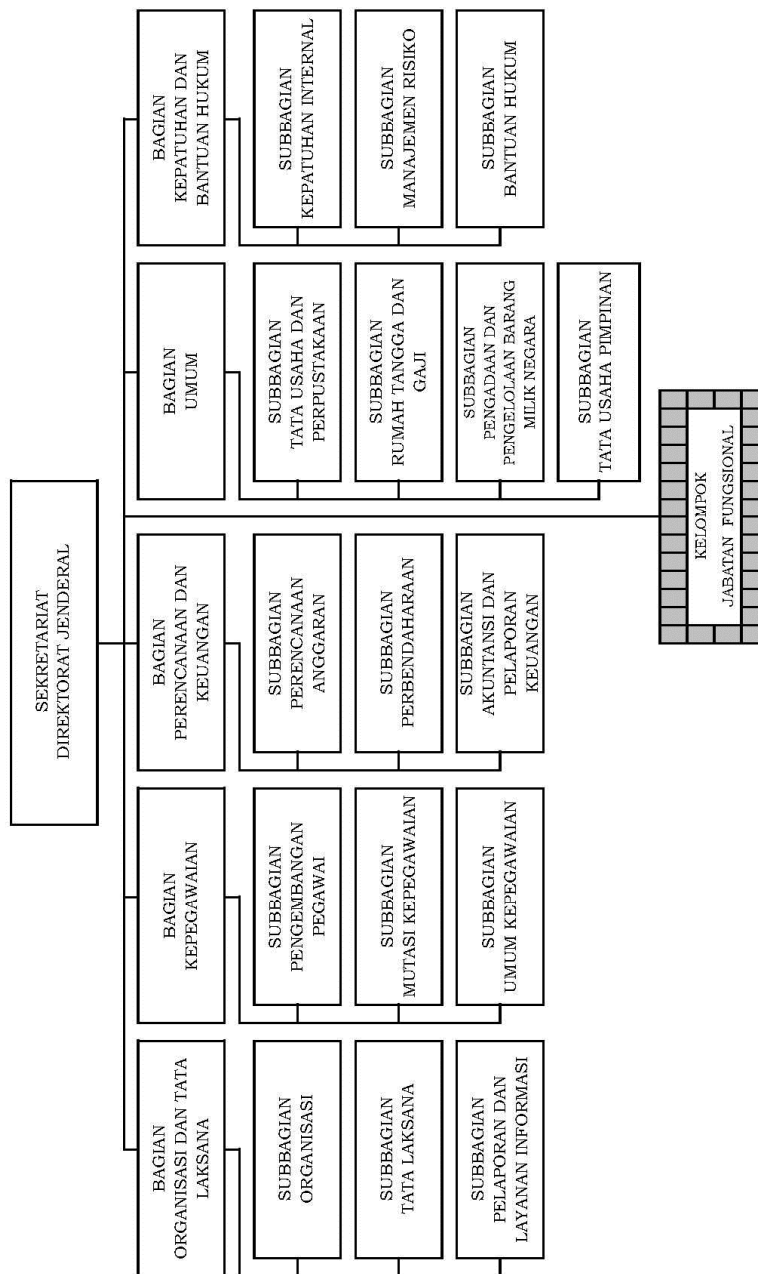
LAMPIRAN III.
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**



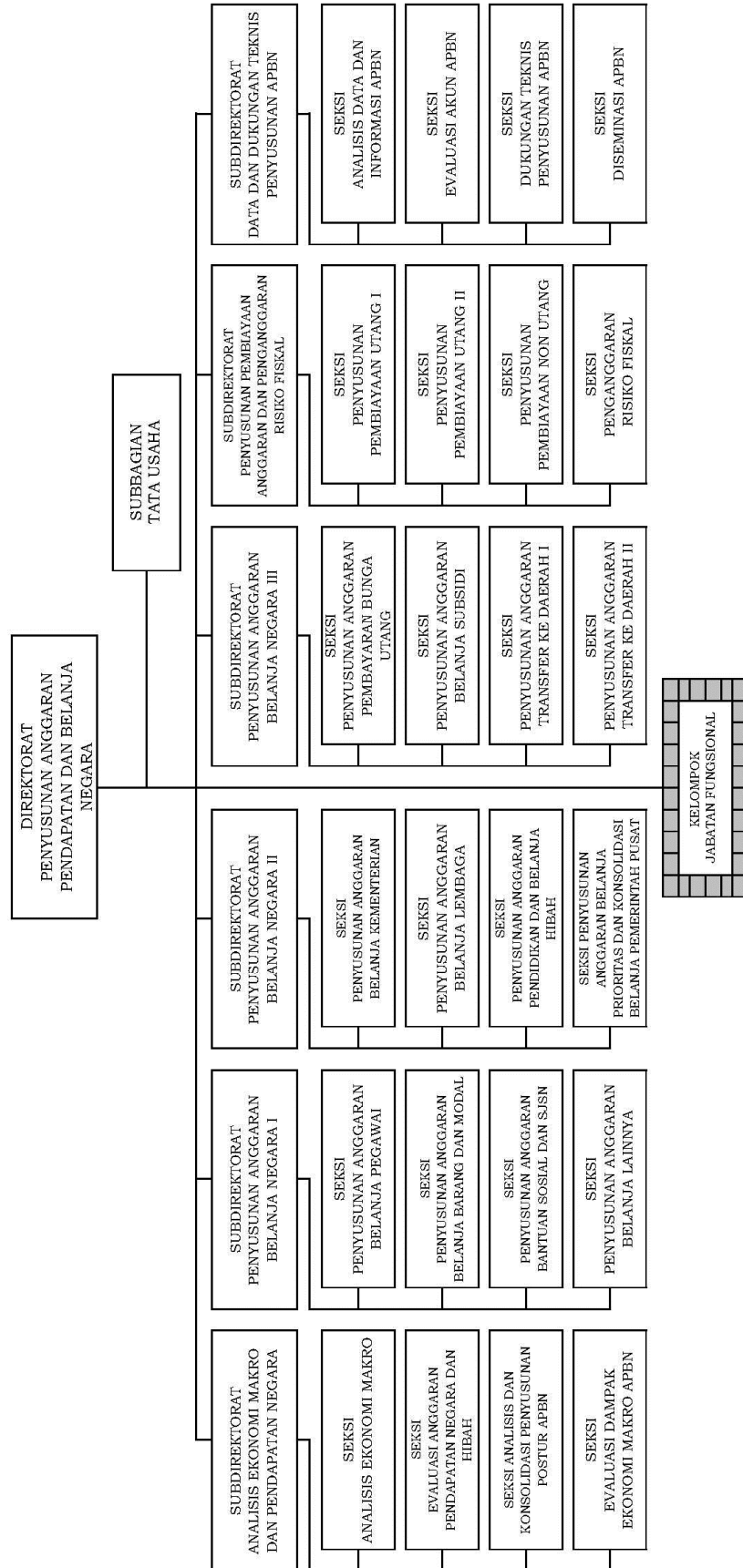
LAMPIRAN III-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**



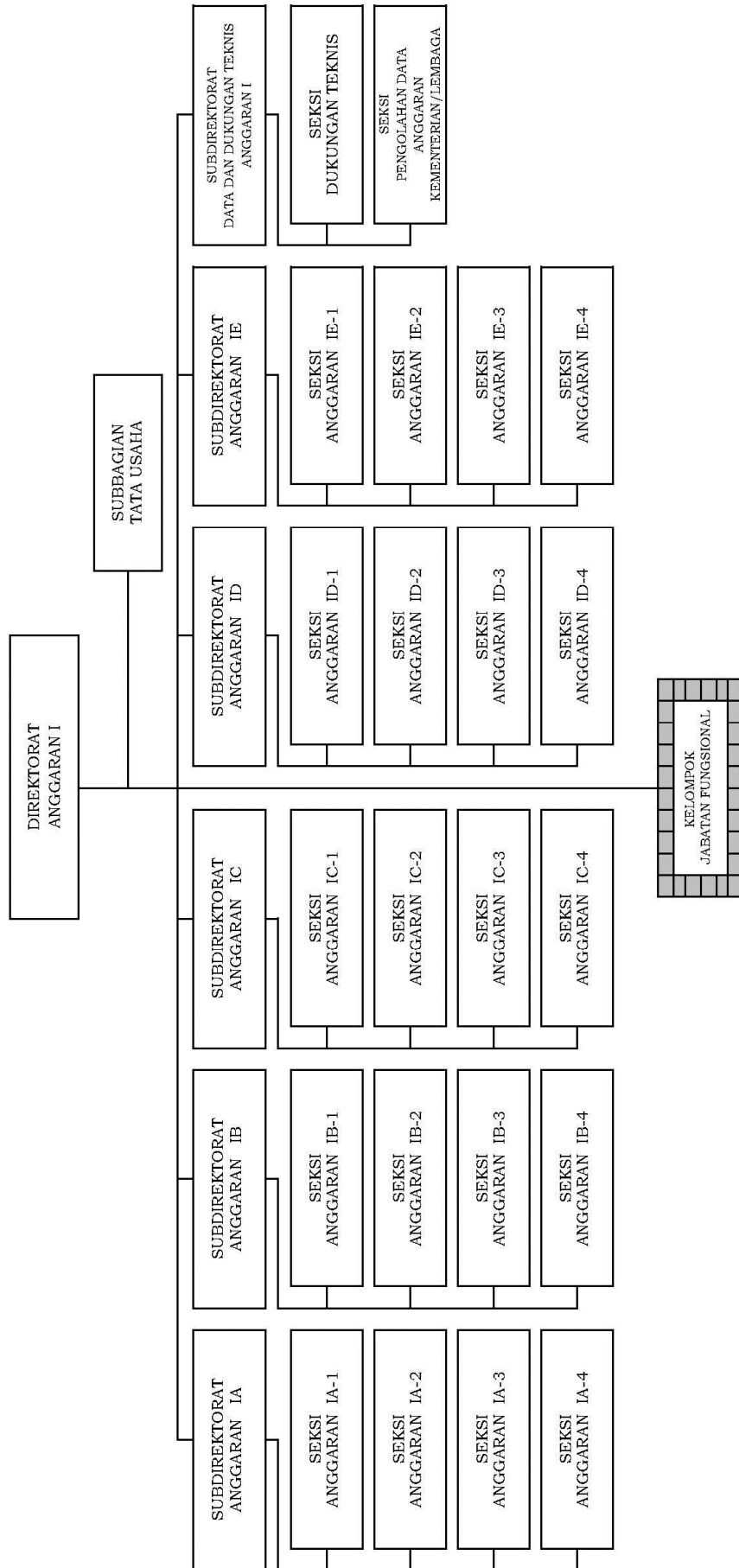
LAMPIRAN III-3
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA**



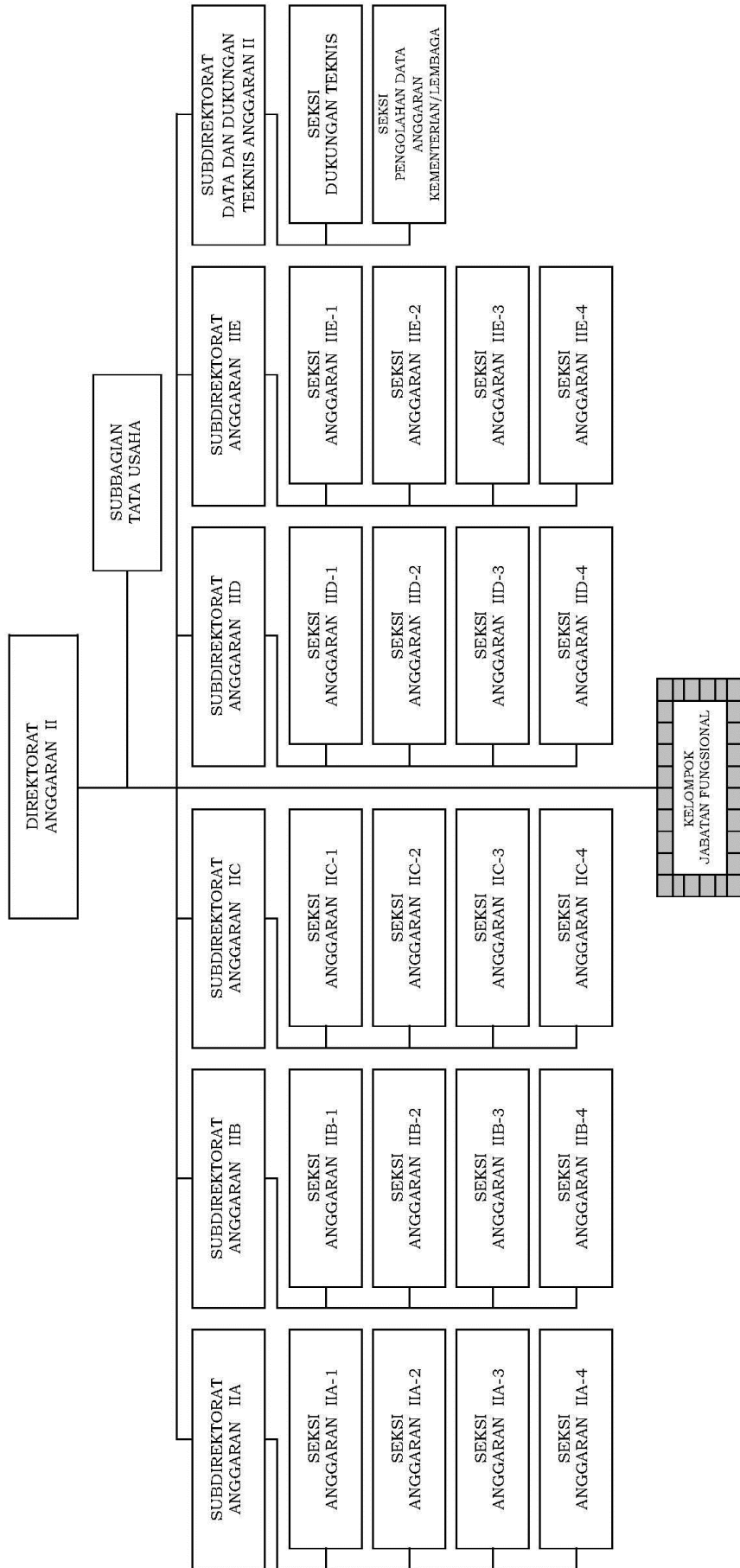
LAMPIRAN III-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT ANGGARAN I**



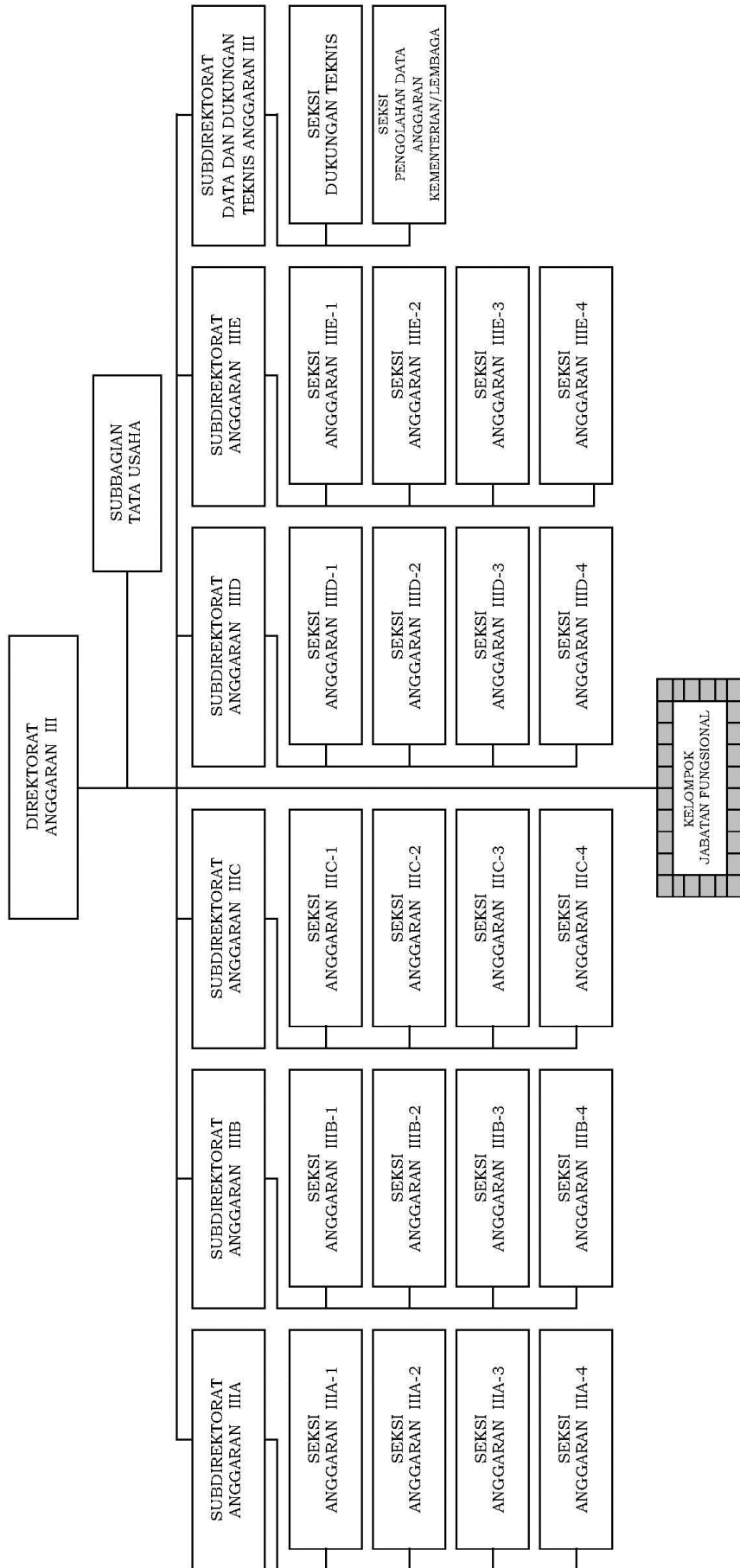
LAMPIRAN III-5
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT ANGGARAN II**



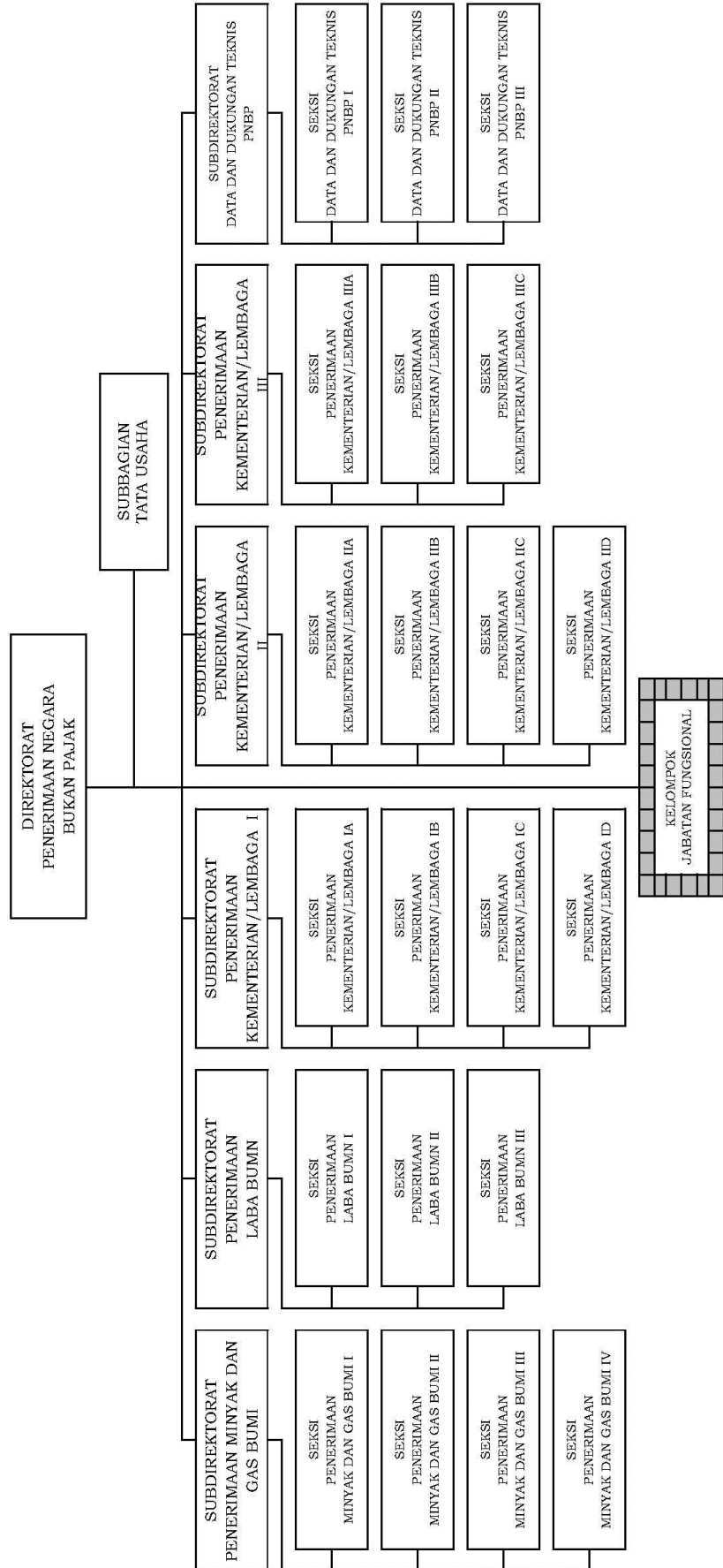
LAMPIRAN III-6
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT ANGGARAN III**



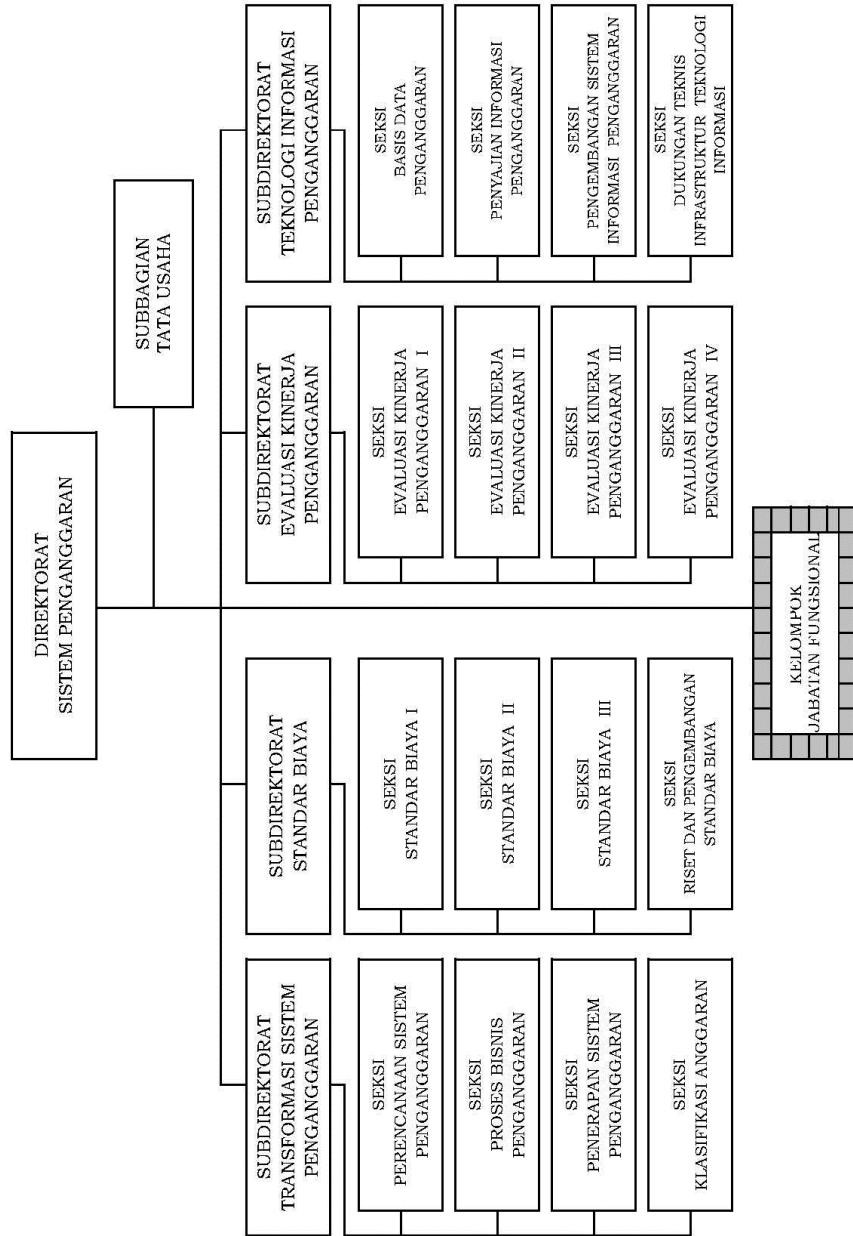
LAMPIRAN III-7
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**

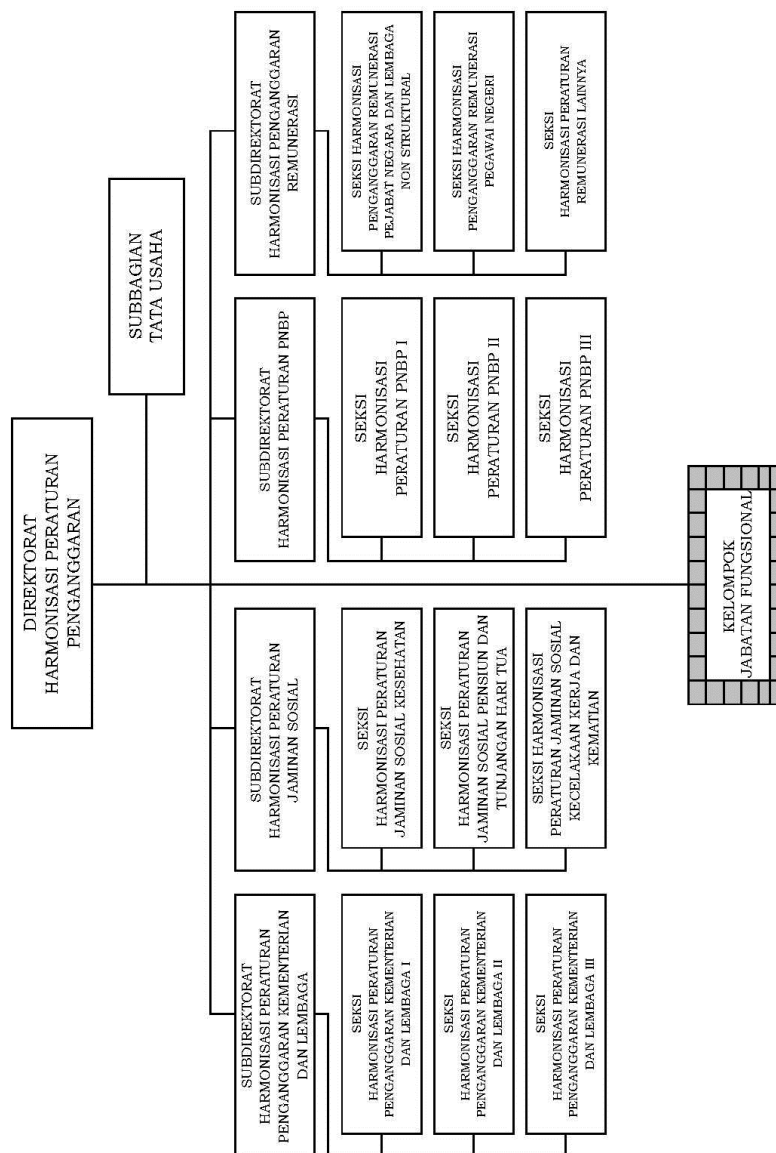


LAMPIRAN III-8
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT SISTEM PENGANGGARAN**

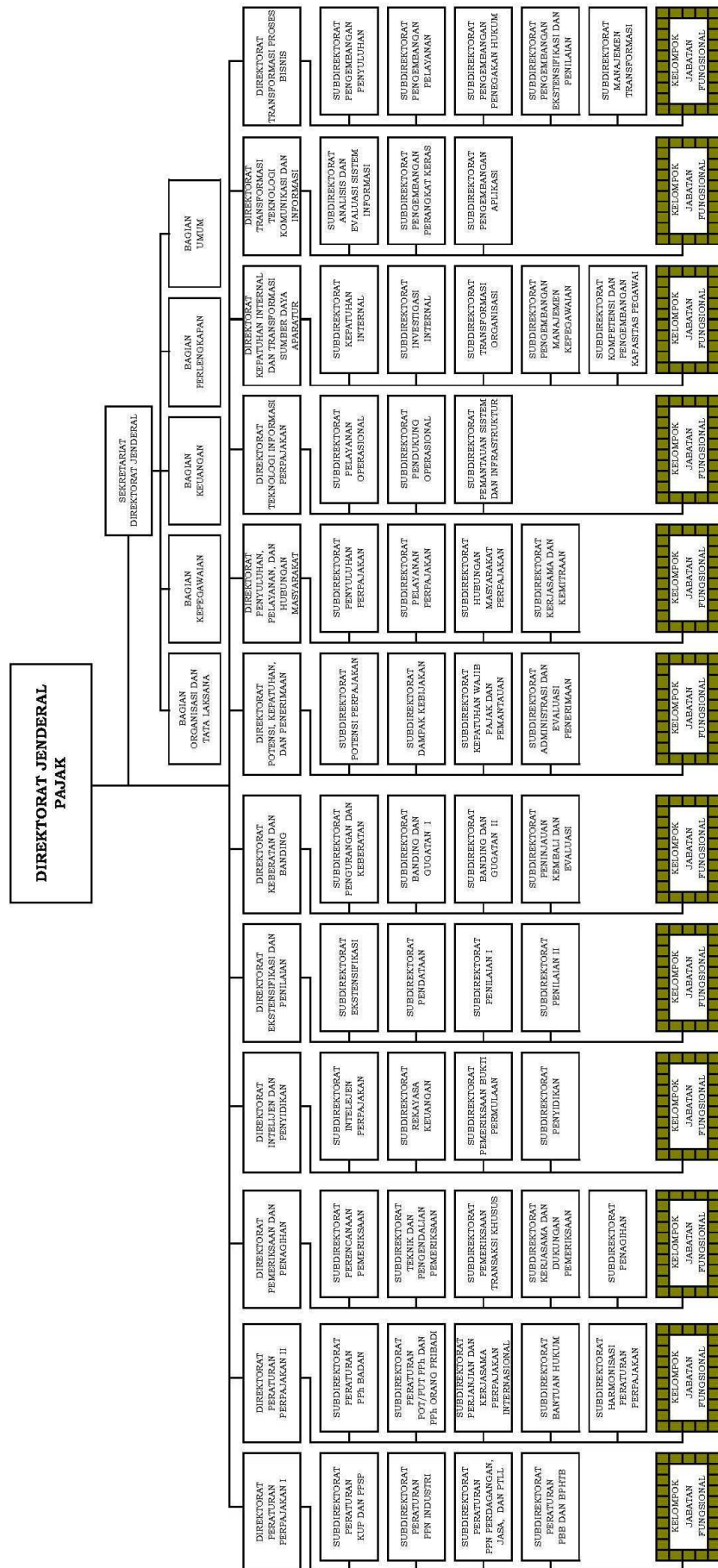


**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT HARMONISASI PERATURAN PENGANGGARAN**



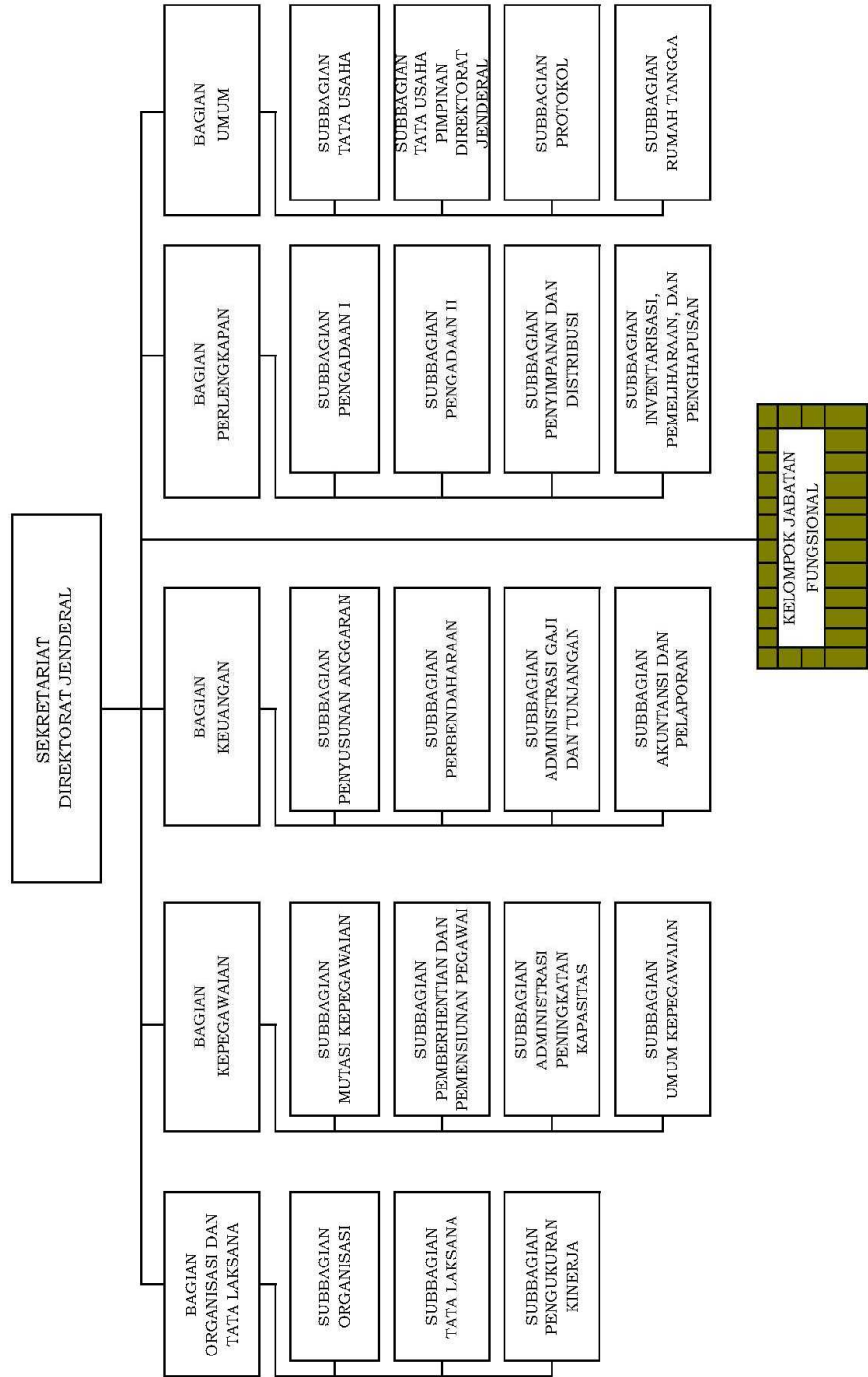
LAMPIRAN IV-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**



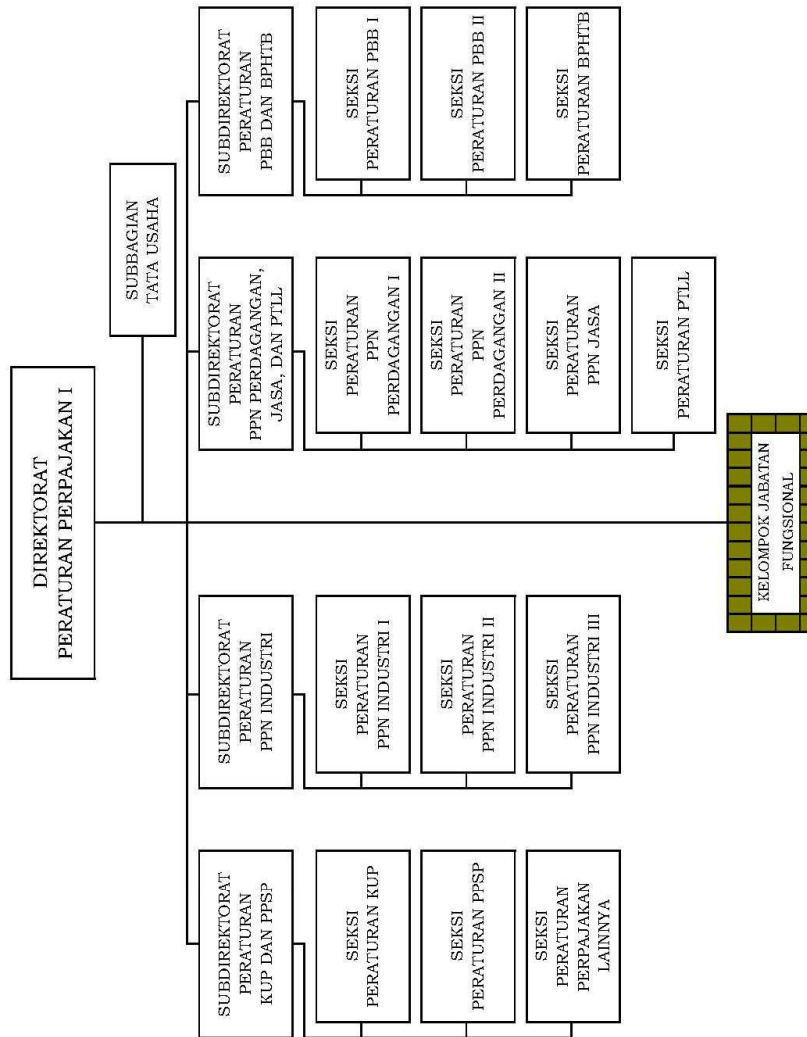
LAMPIRAN IV-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**



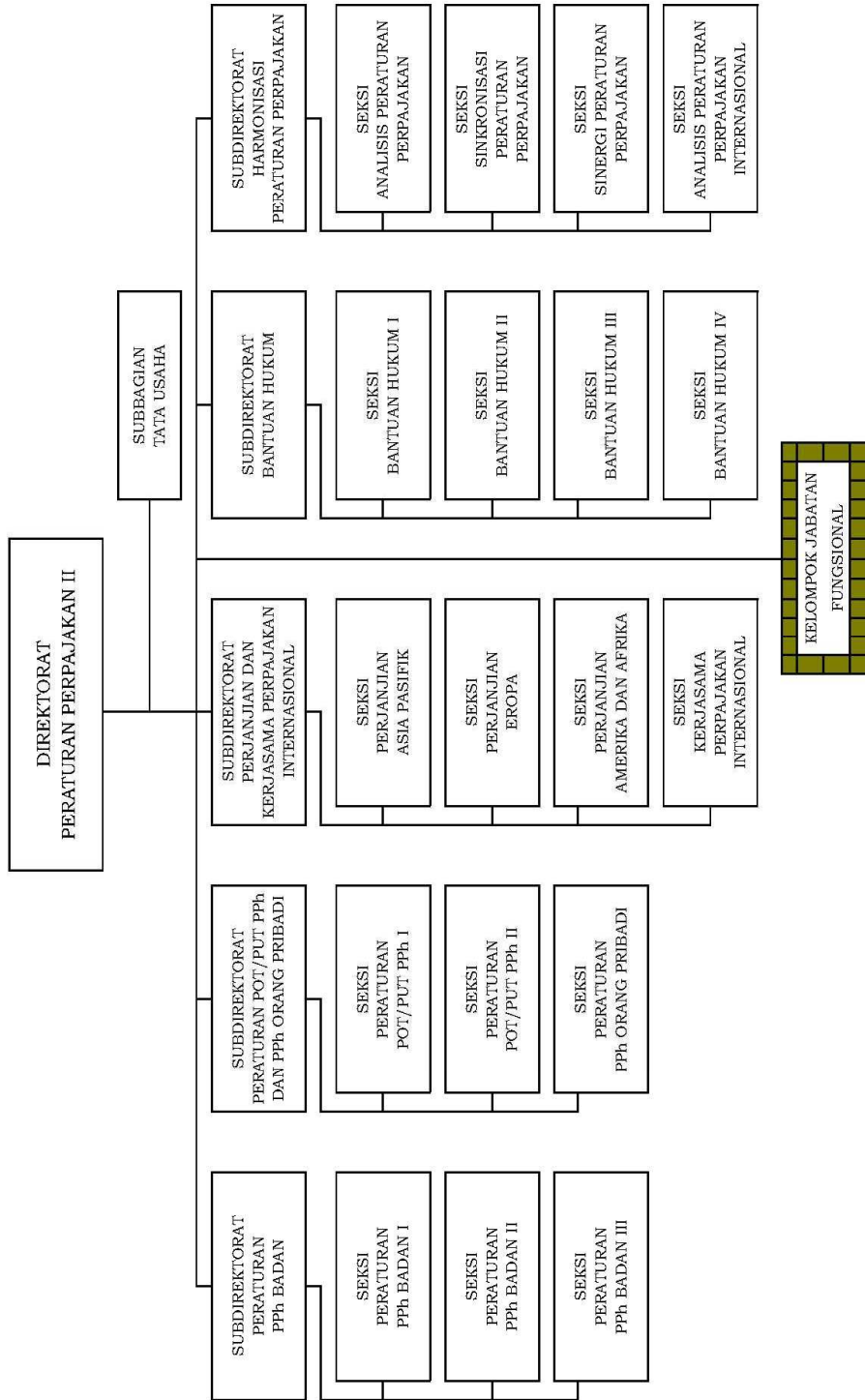
LAMPIRAN IV-3
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PERATURAN PERPAJAKAN I**



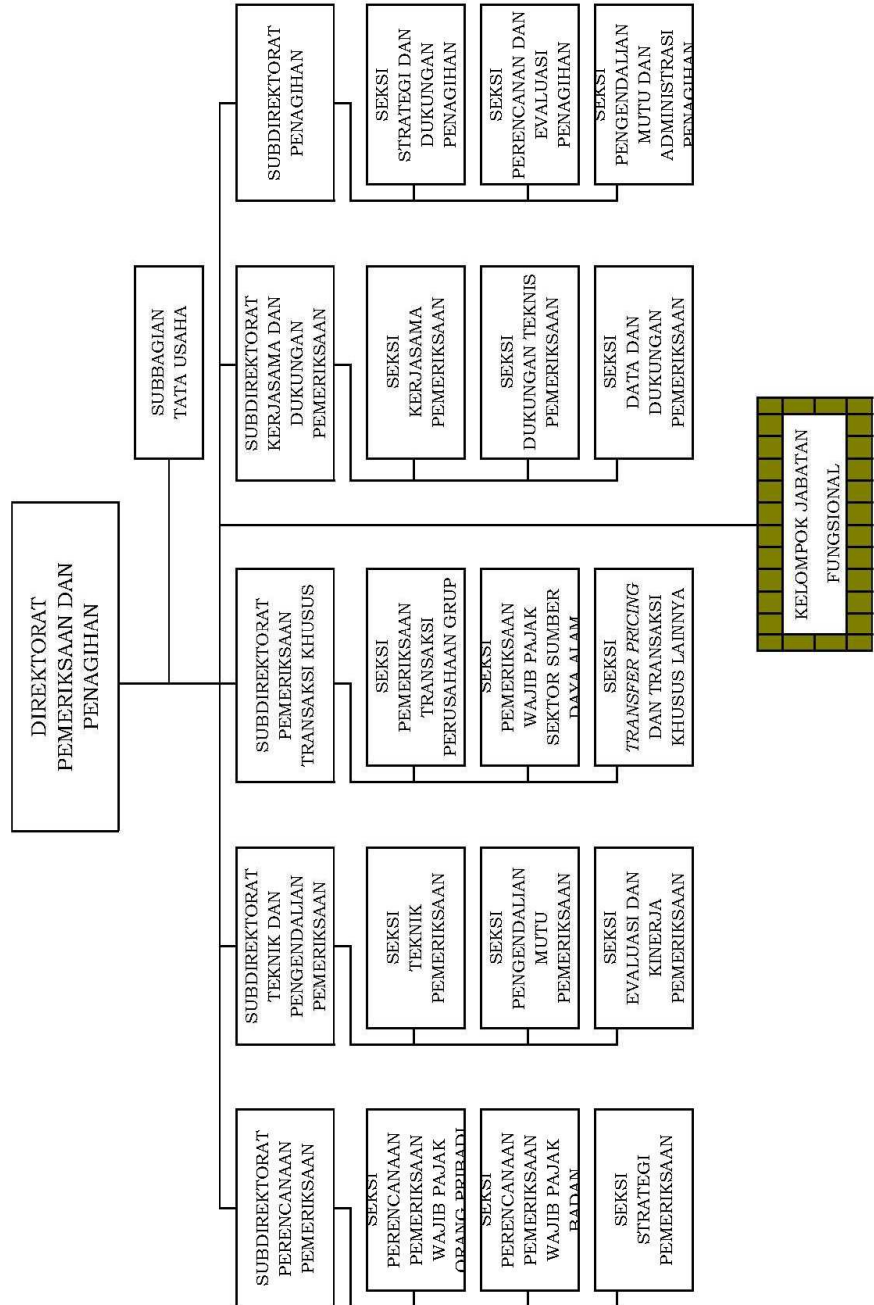
LAMPIRAN IV-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PERATURAN PERPAJAKAN II**



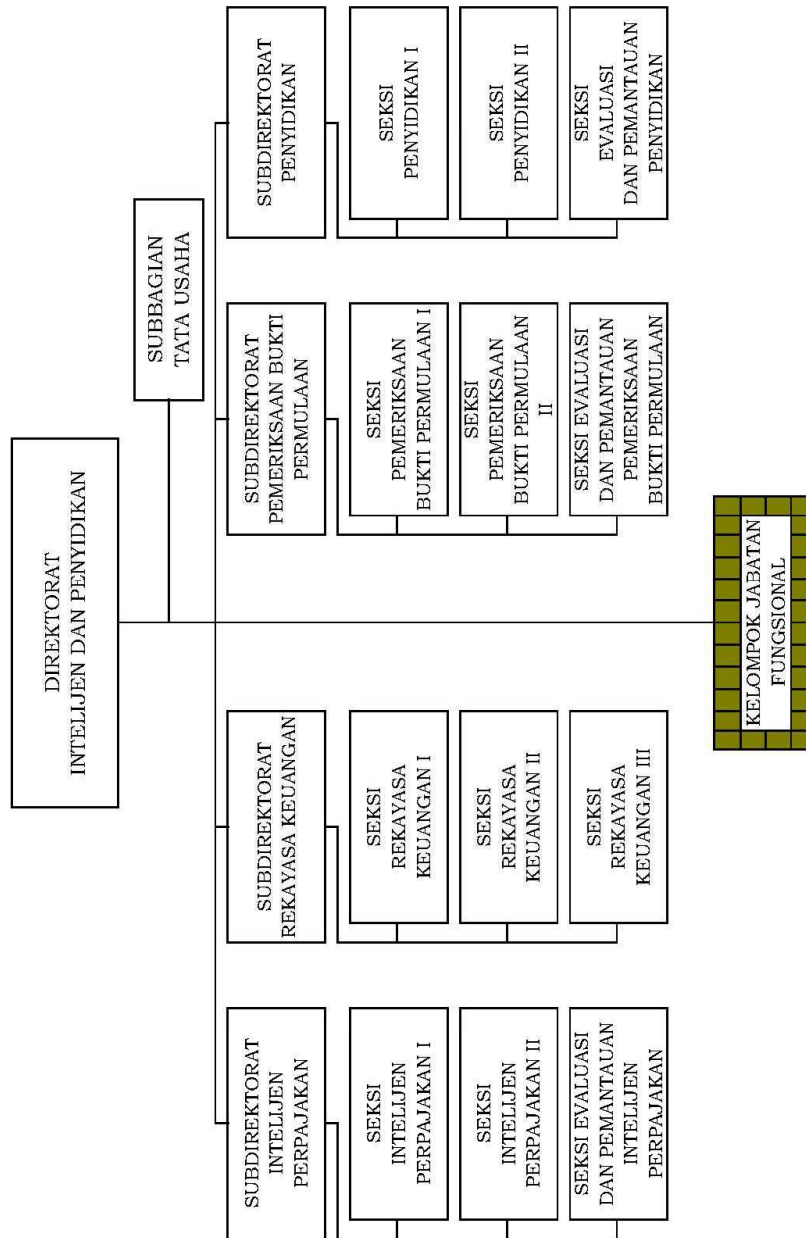
LAMPIRAN IV-5
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01 / 2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN**



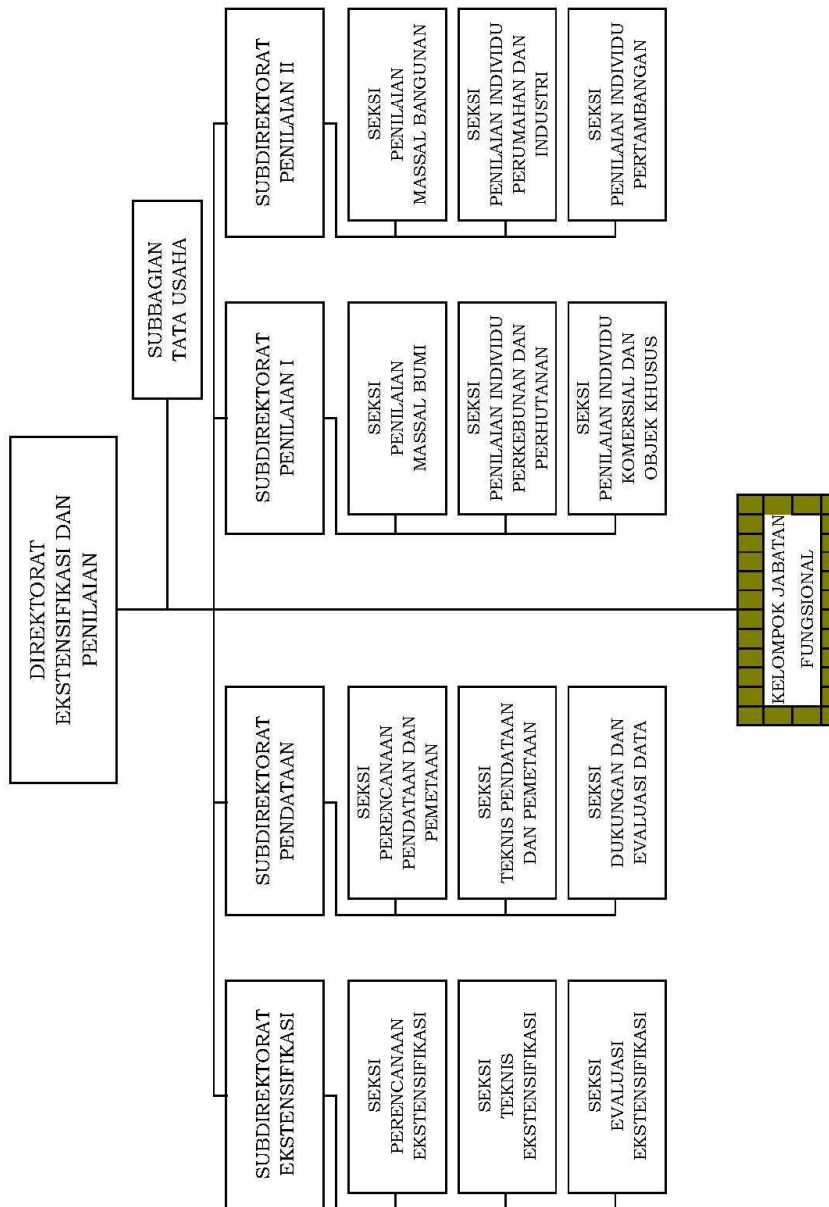
LAMPIRAN IV-6
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN**



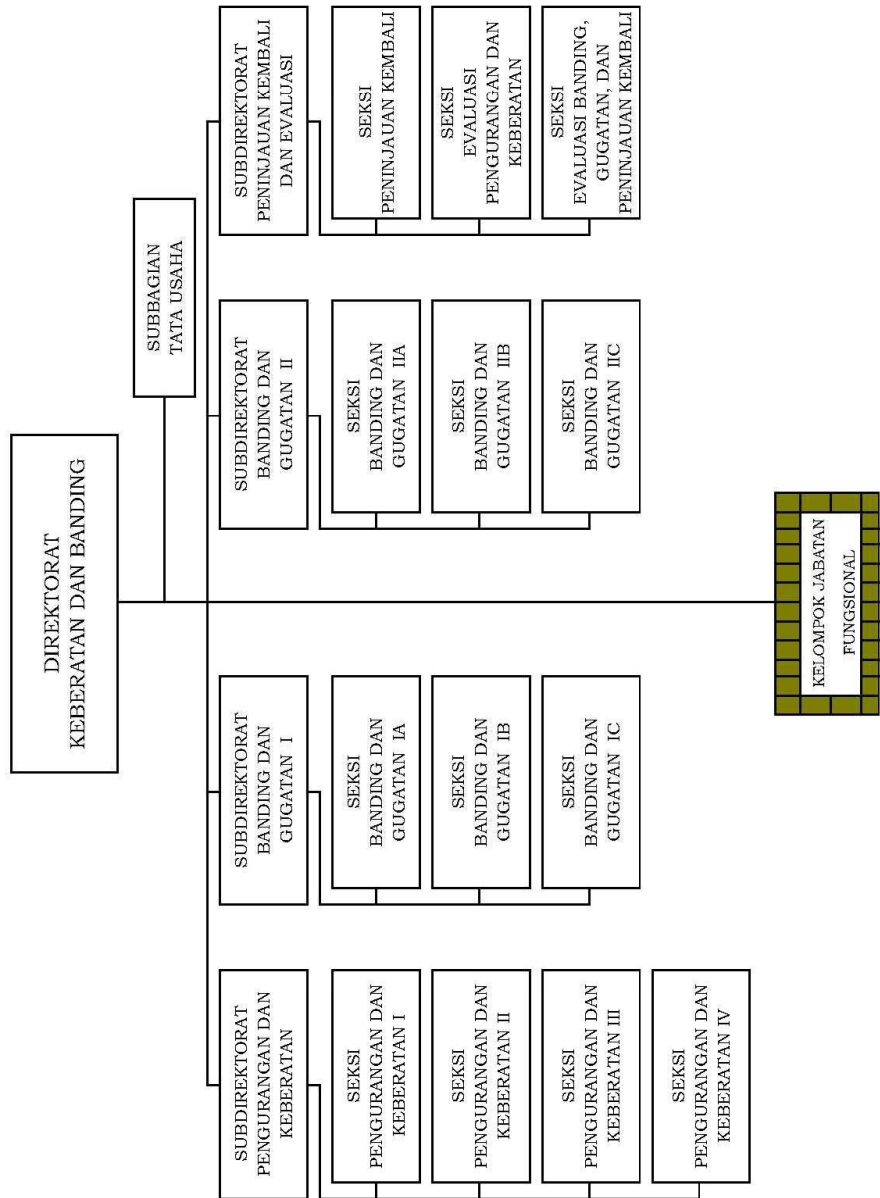
LAMPIRAN IV-7
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT EKSTENSIFIKASI DAN PENILAIAN**



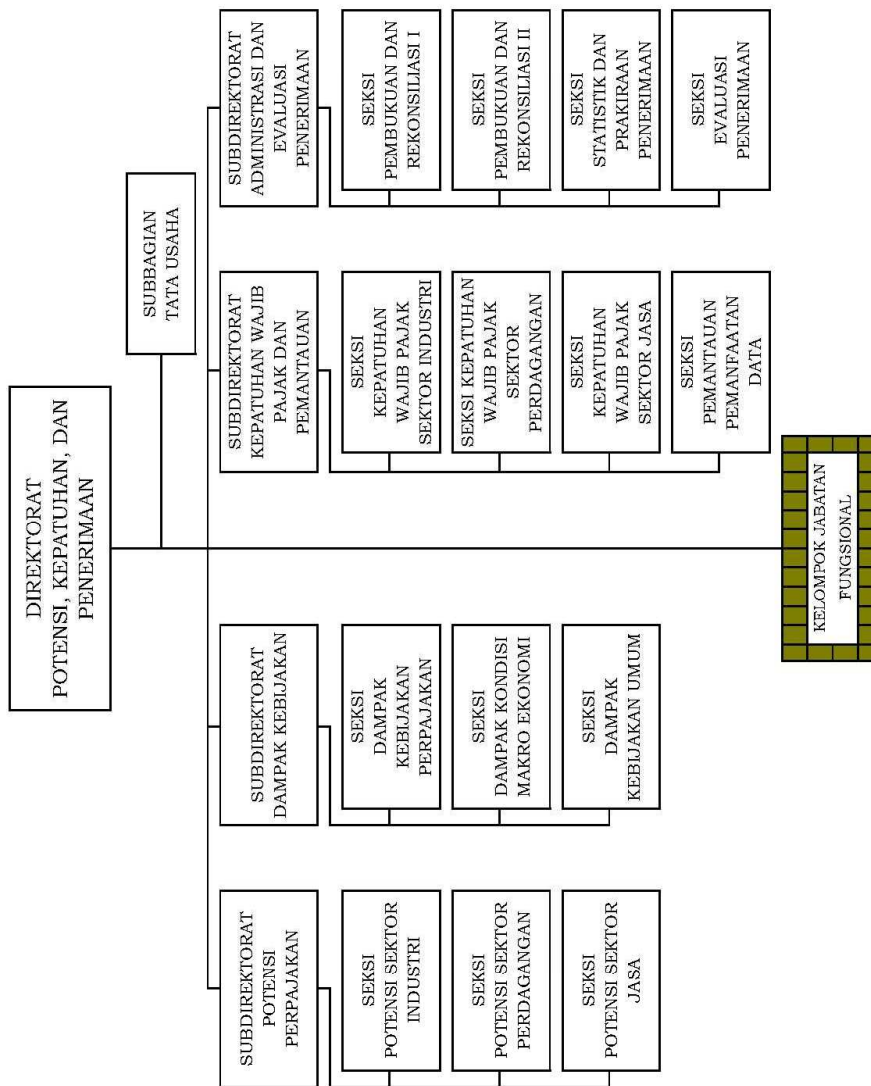
LAMPIRAN IV-8
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT KEBERATAN DAN BANDING**

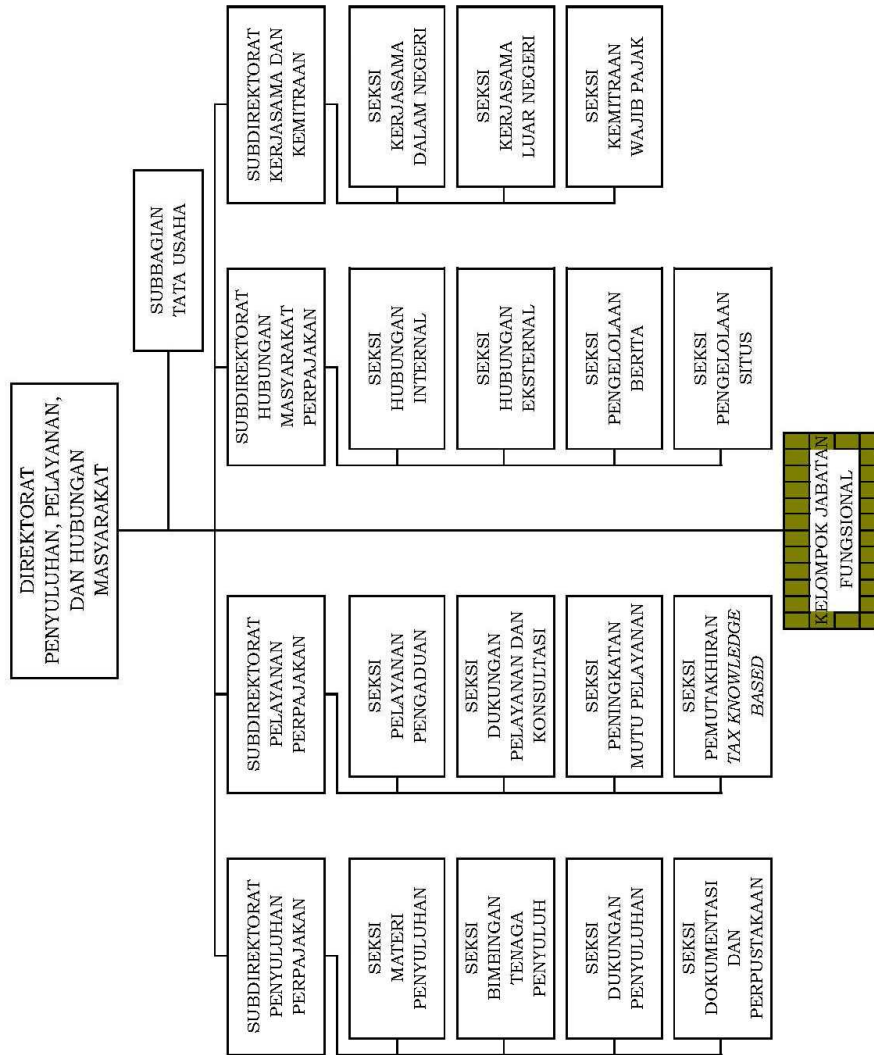


LAMPIRAN IV-9
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT POTENSI, KEPATUHAN, DAN PENERIMAAN**

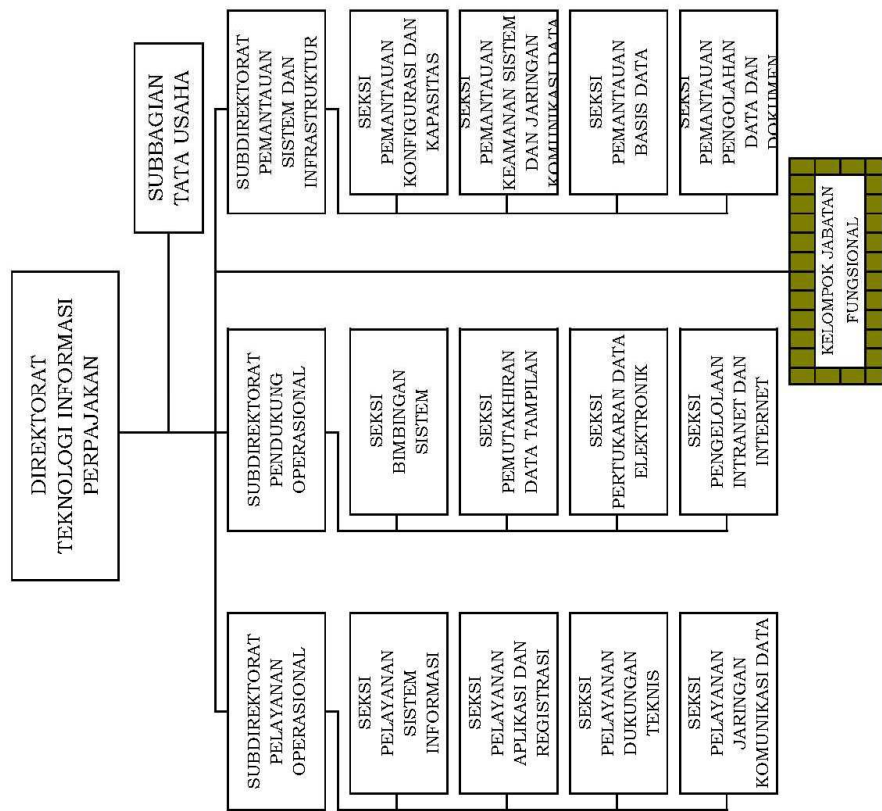


**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PENYULUHAN, PELAYANAN, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

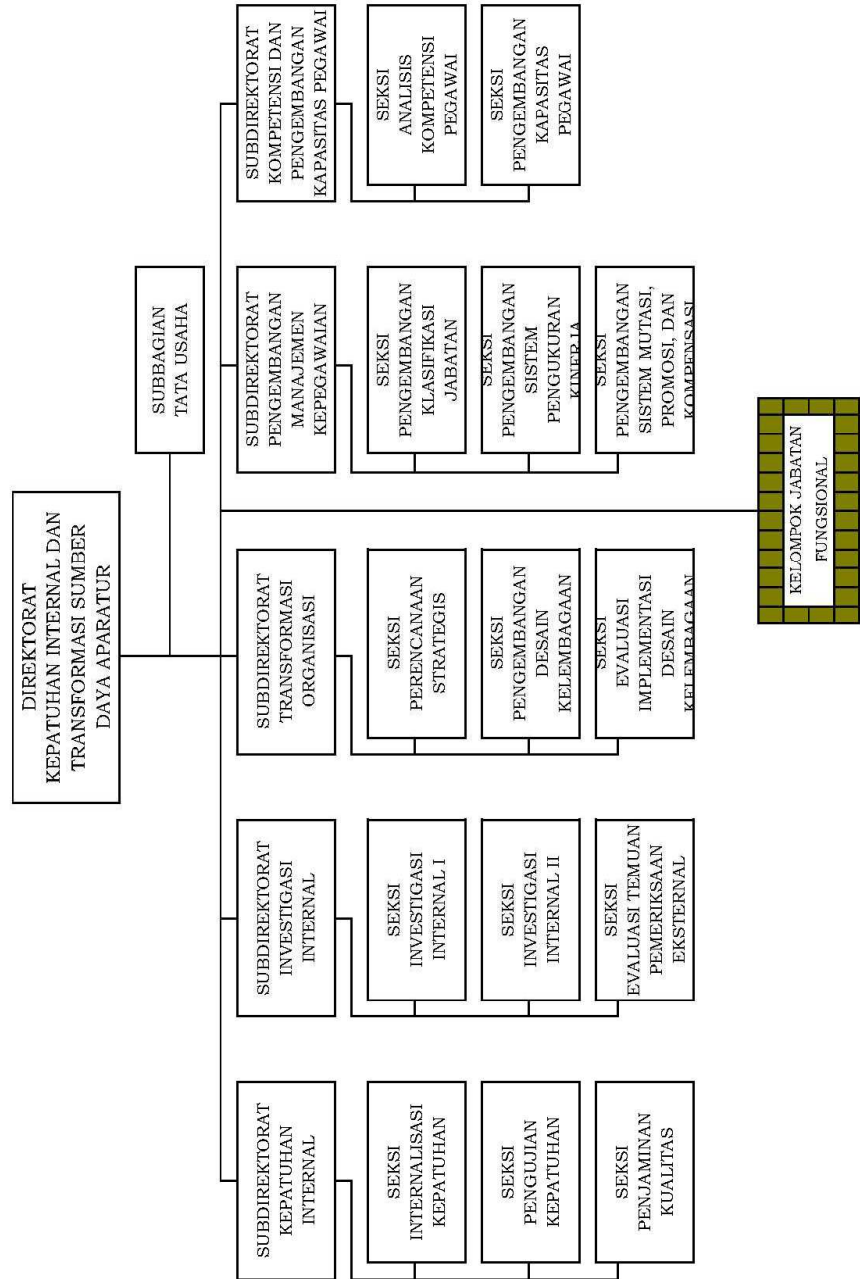


LAMPIRAN IV-11
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206/PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN**

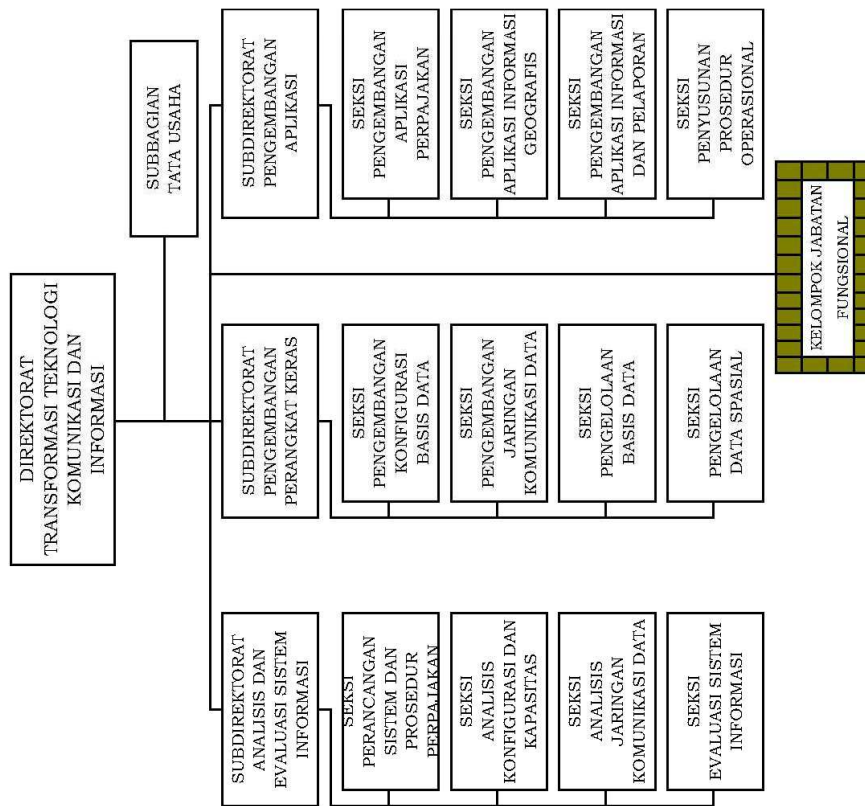


**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT KEPATUHAN INTERNAL DAN TRANSFORMASI SUMBER DAYA APARATUR**

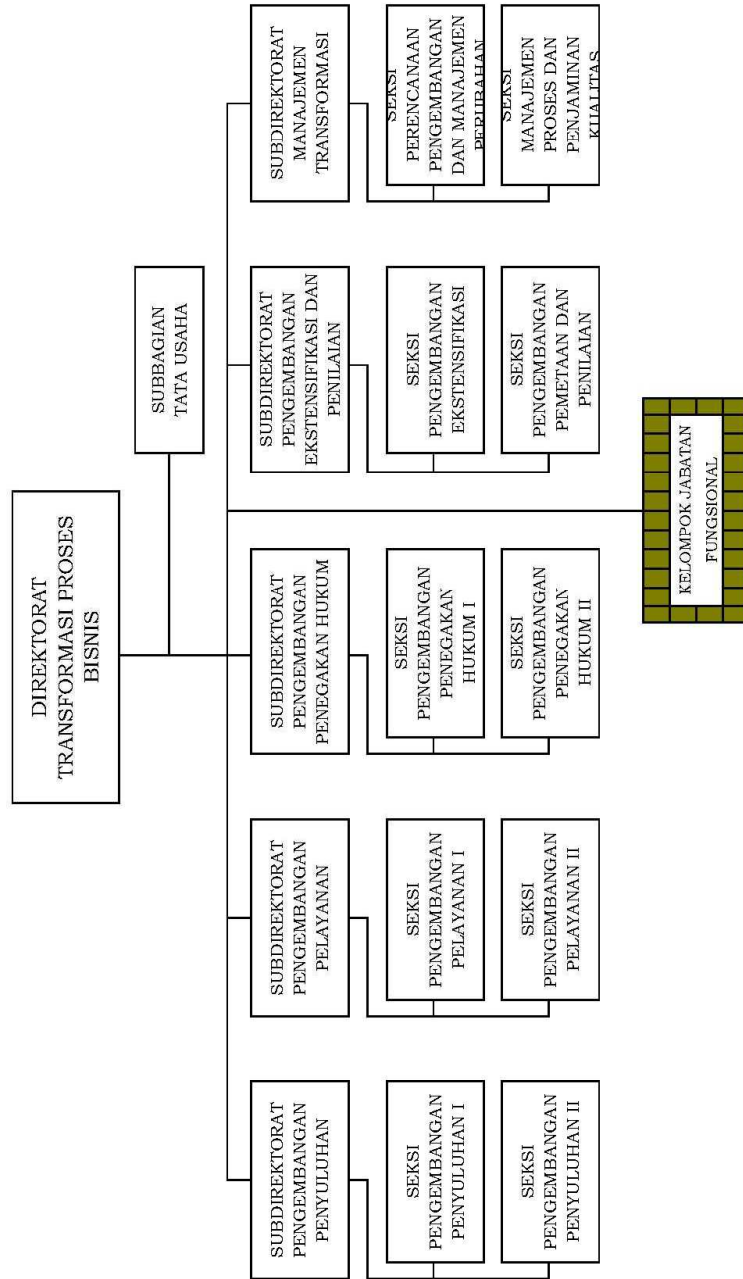


LAMPIRAN IV-13
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT TRANSFORMASI TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI**

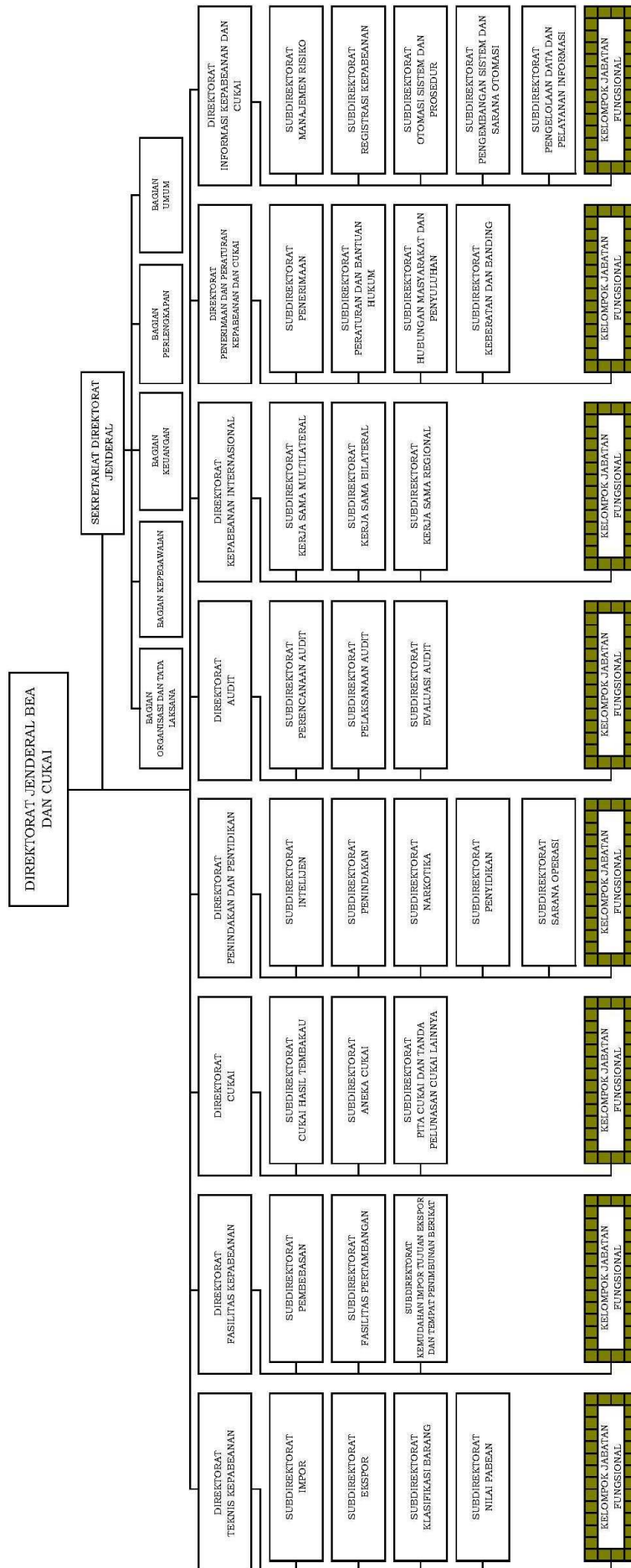


**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT TRANSFORMASI PROSES BISNIS**



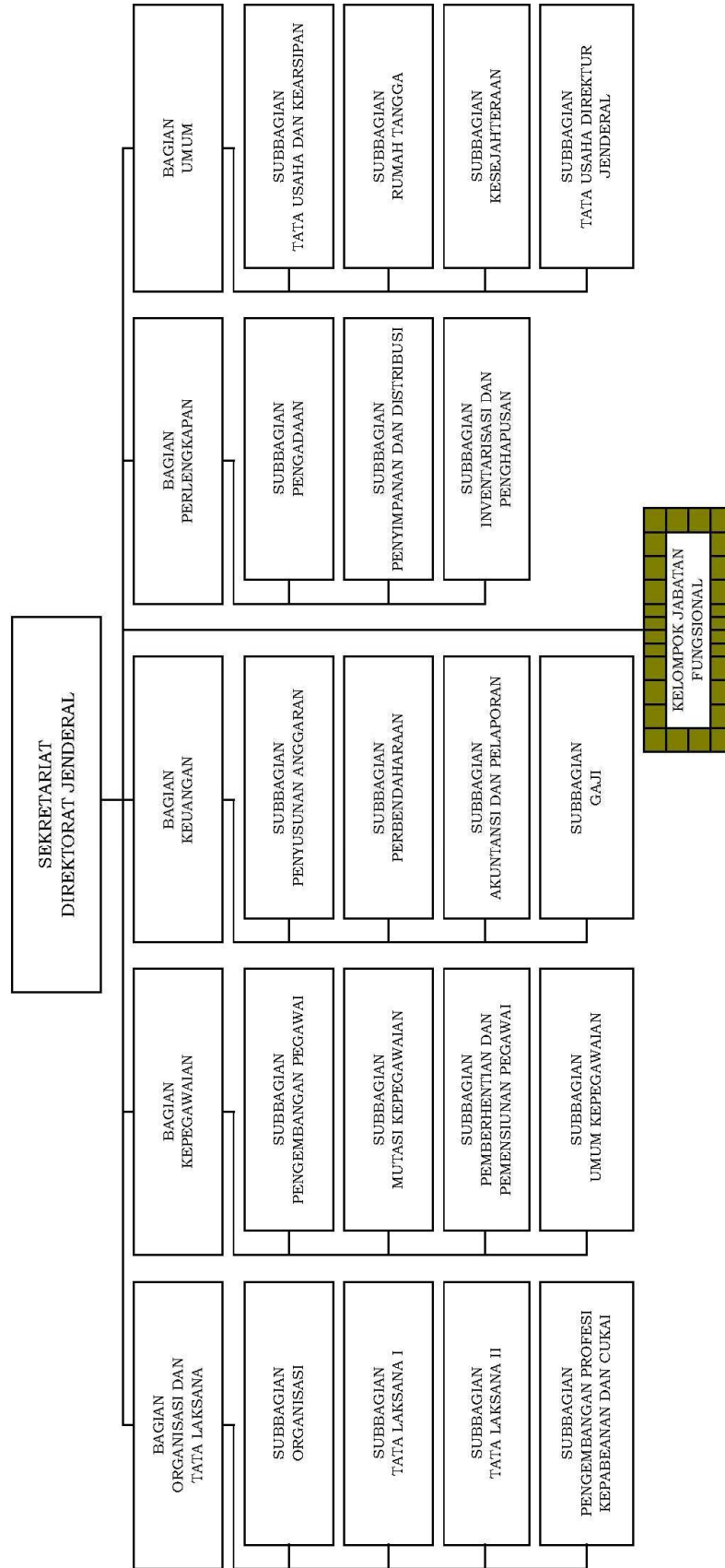
LAMPIRAN V-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**



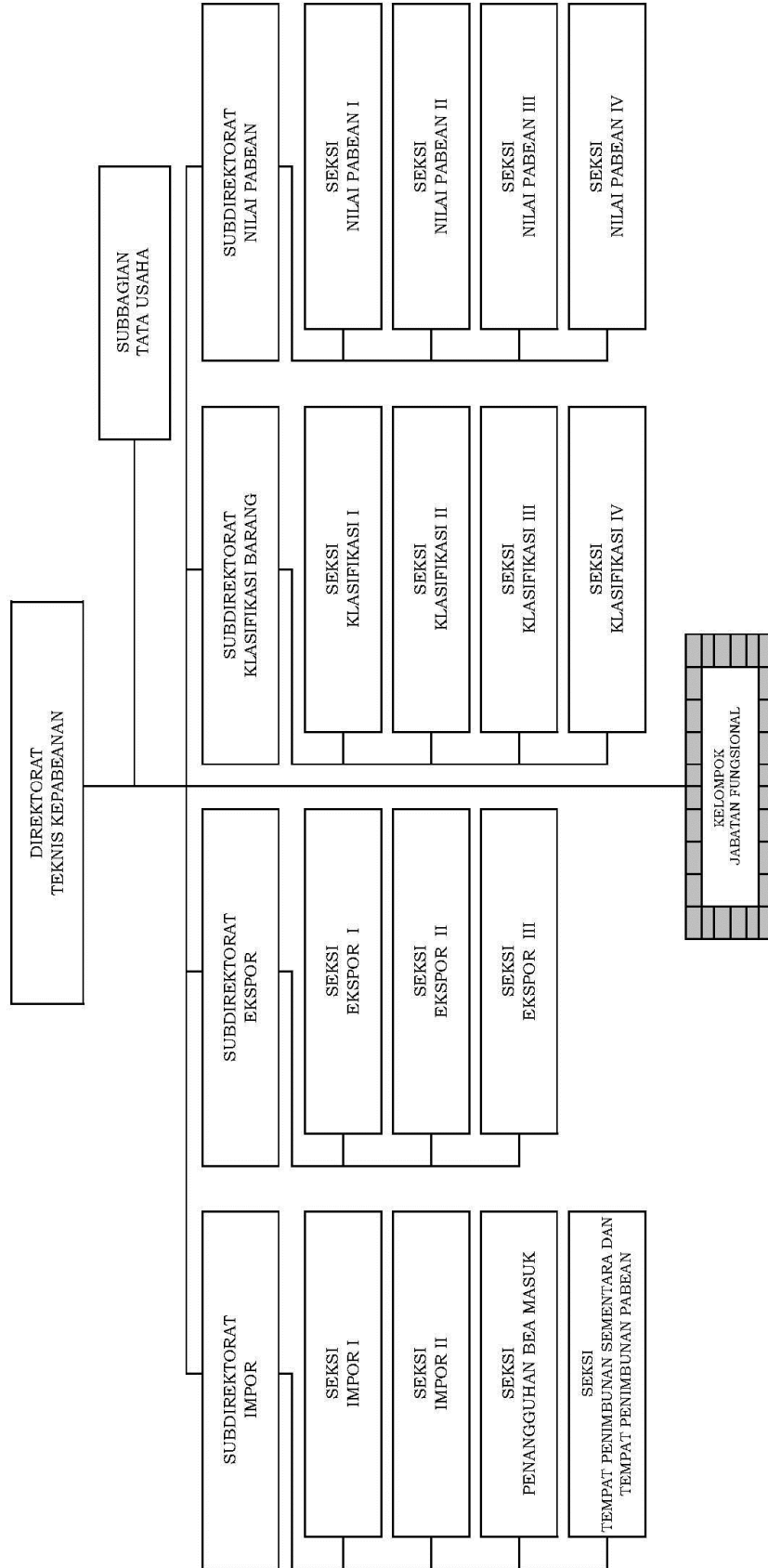
LAMPIRAN V-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**



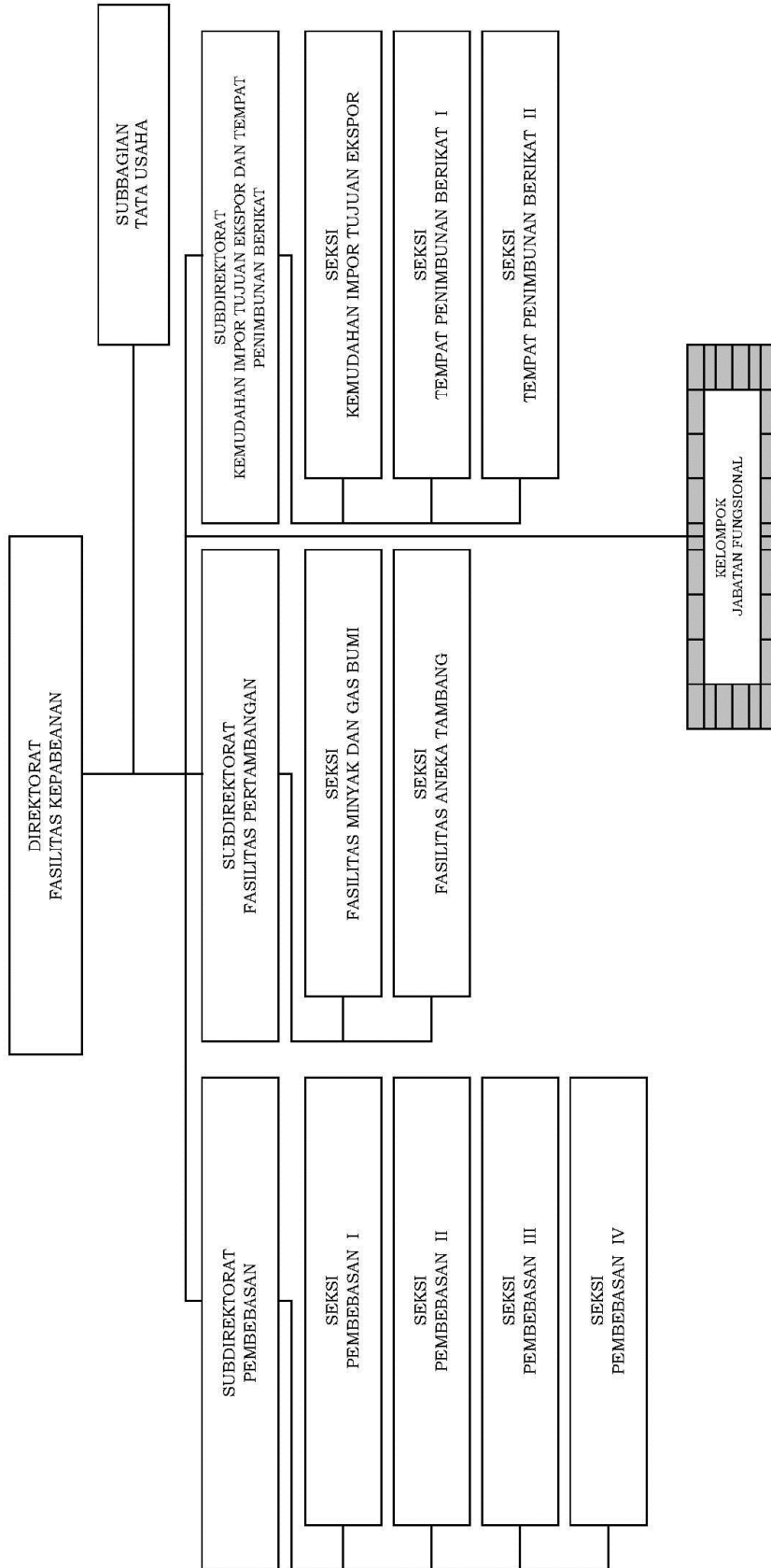
LAMPIRAN V-3
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 / PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT TEKNIK KEPABEANAN**



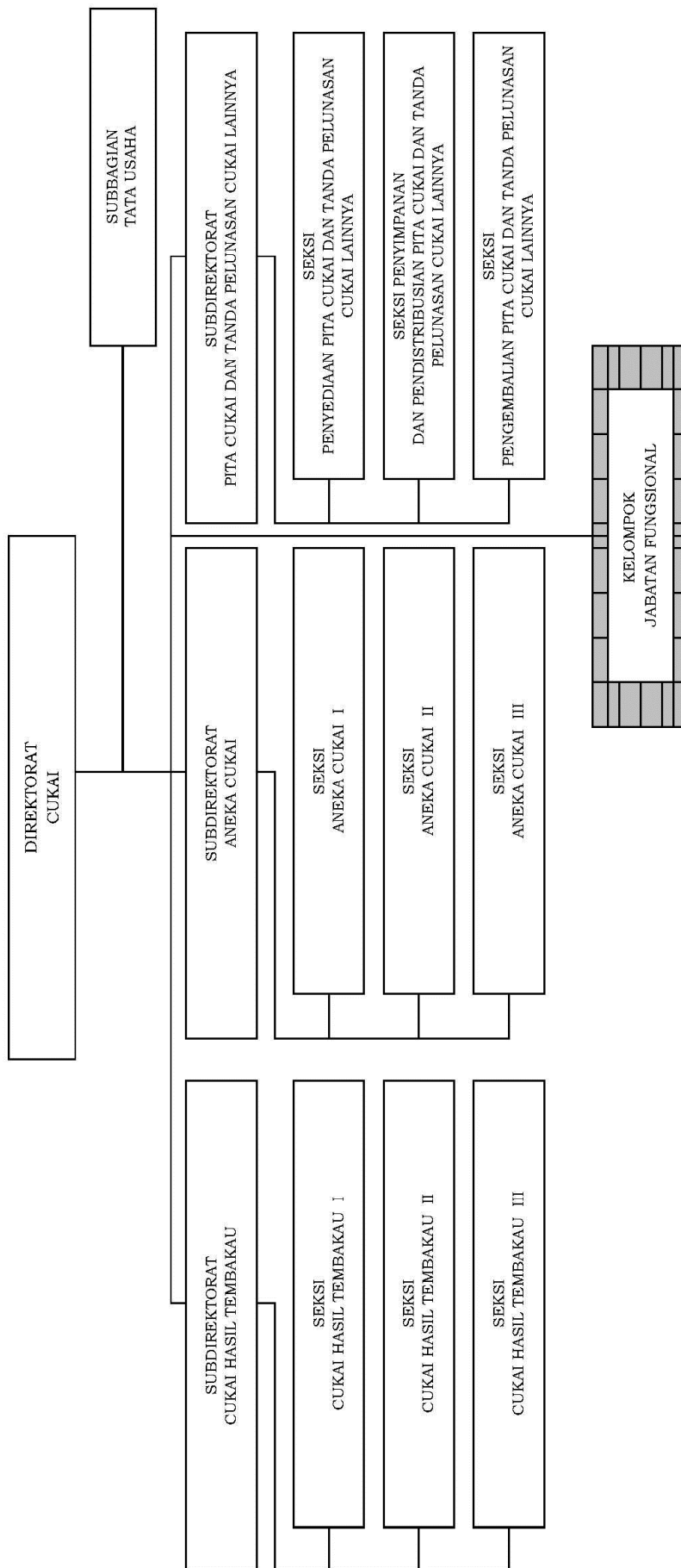
LAMPIRAN V-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 / PMK.01 / 2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT FASILITAS KEPABEANAN**



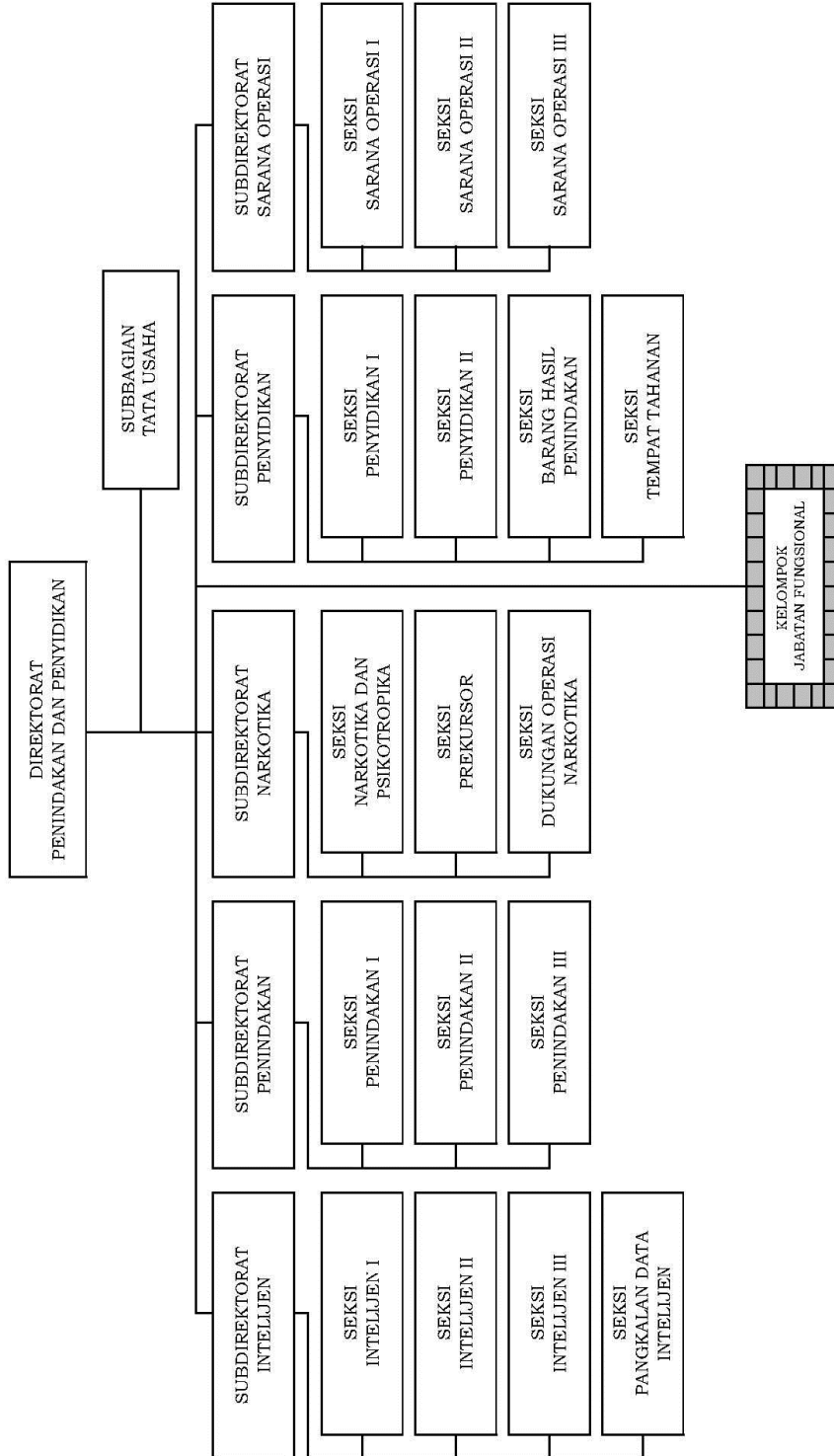
LAMPIRAN V-5
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT CUKAI**



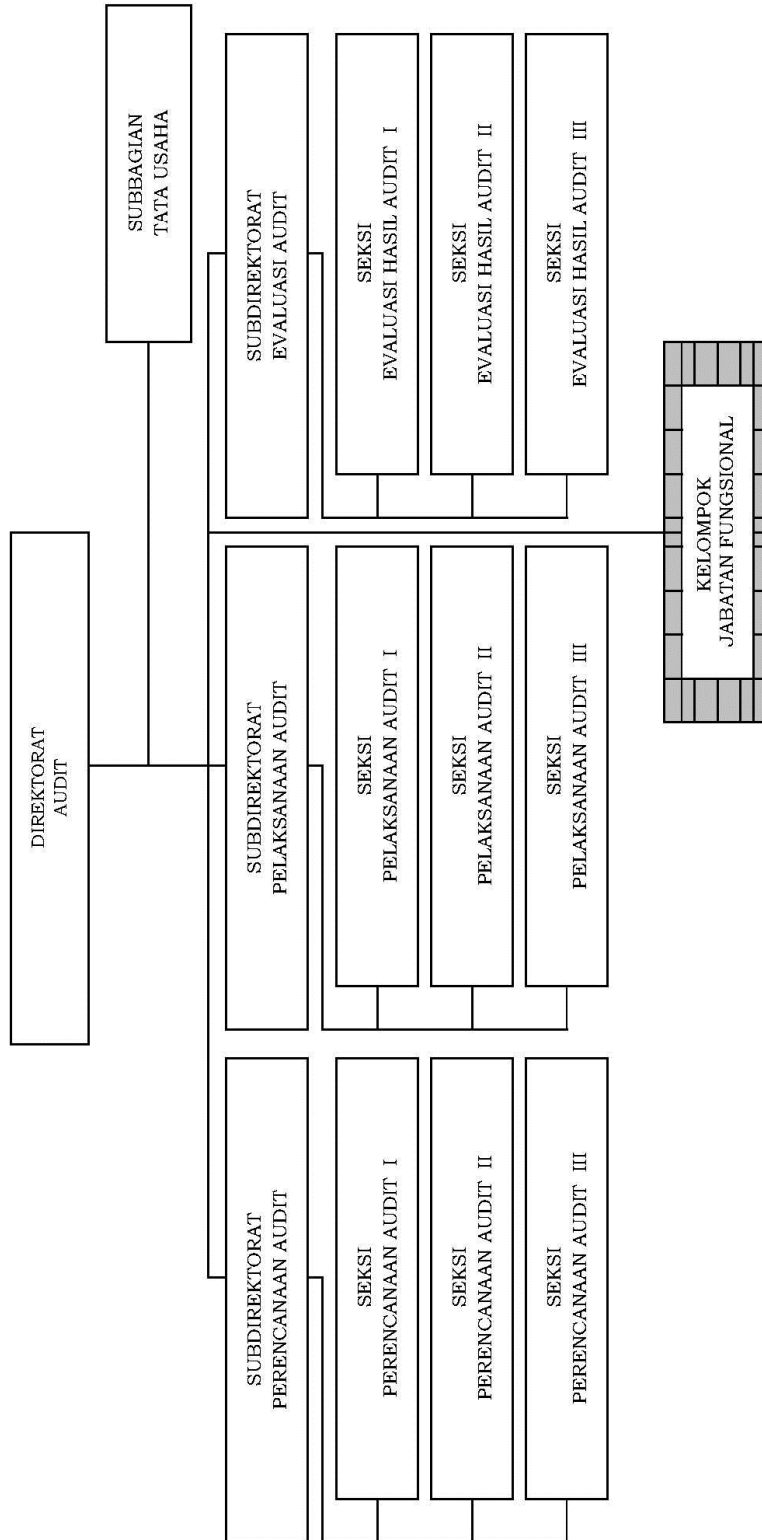
LAMPIRAN V-6
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENINDAKAN DAN PENYIDIKAN**



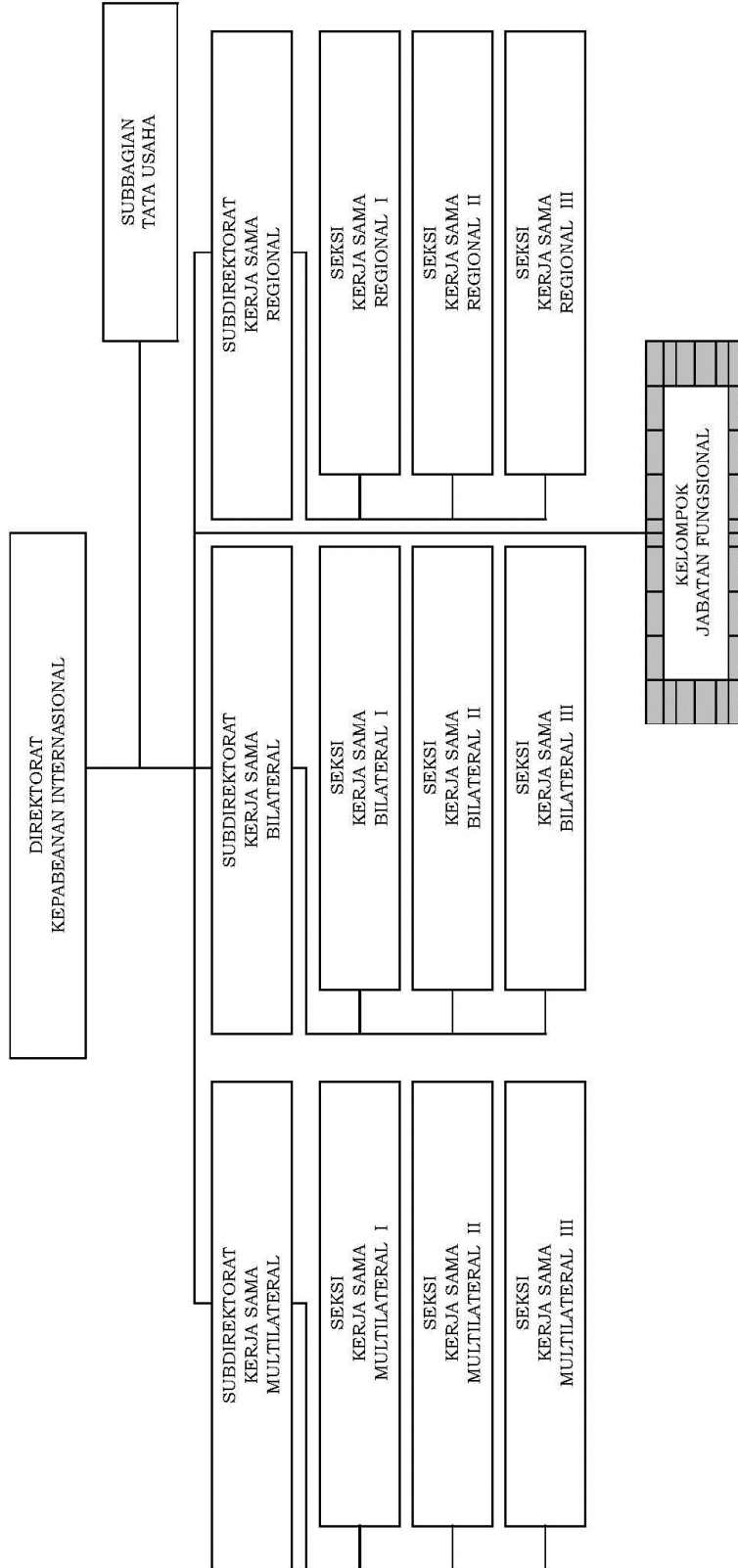
LAMPIRAN V-7
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT AUDIT**



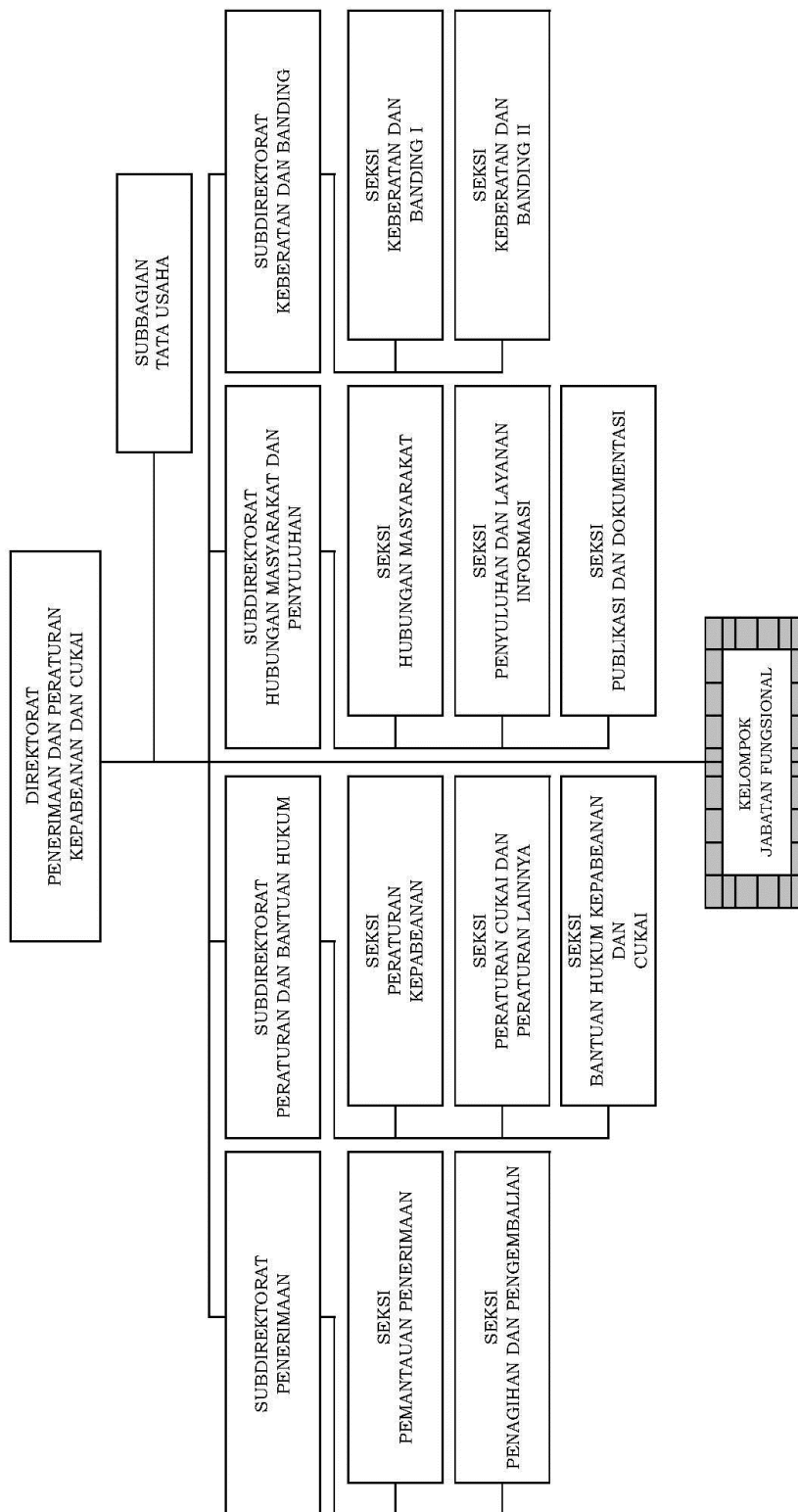
LAMPIRAN V-8
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01 /2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT KEPABEANAN INTERNASIONAL**



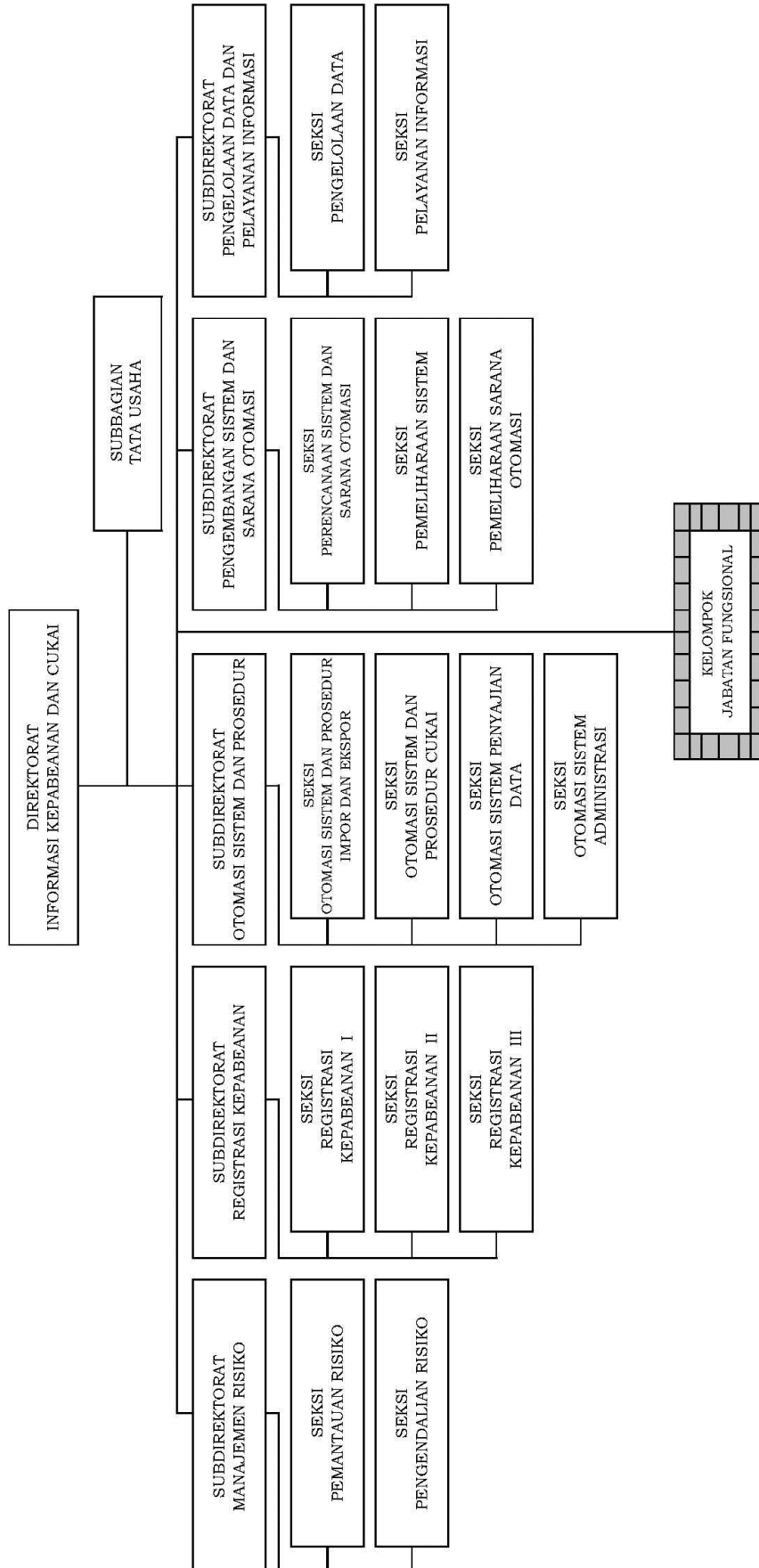
LAMPIRAN V-9
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENERIMAAN DAN PERATURAN KEPABEANAN DAN CUKAI**



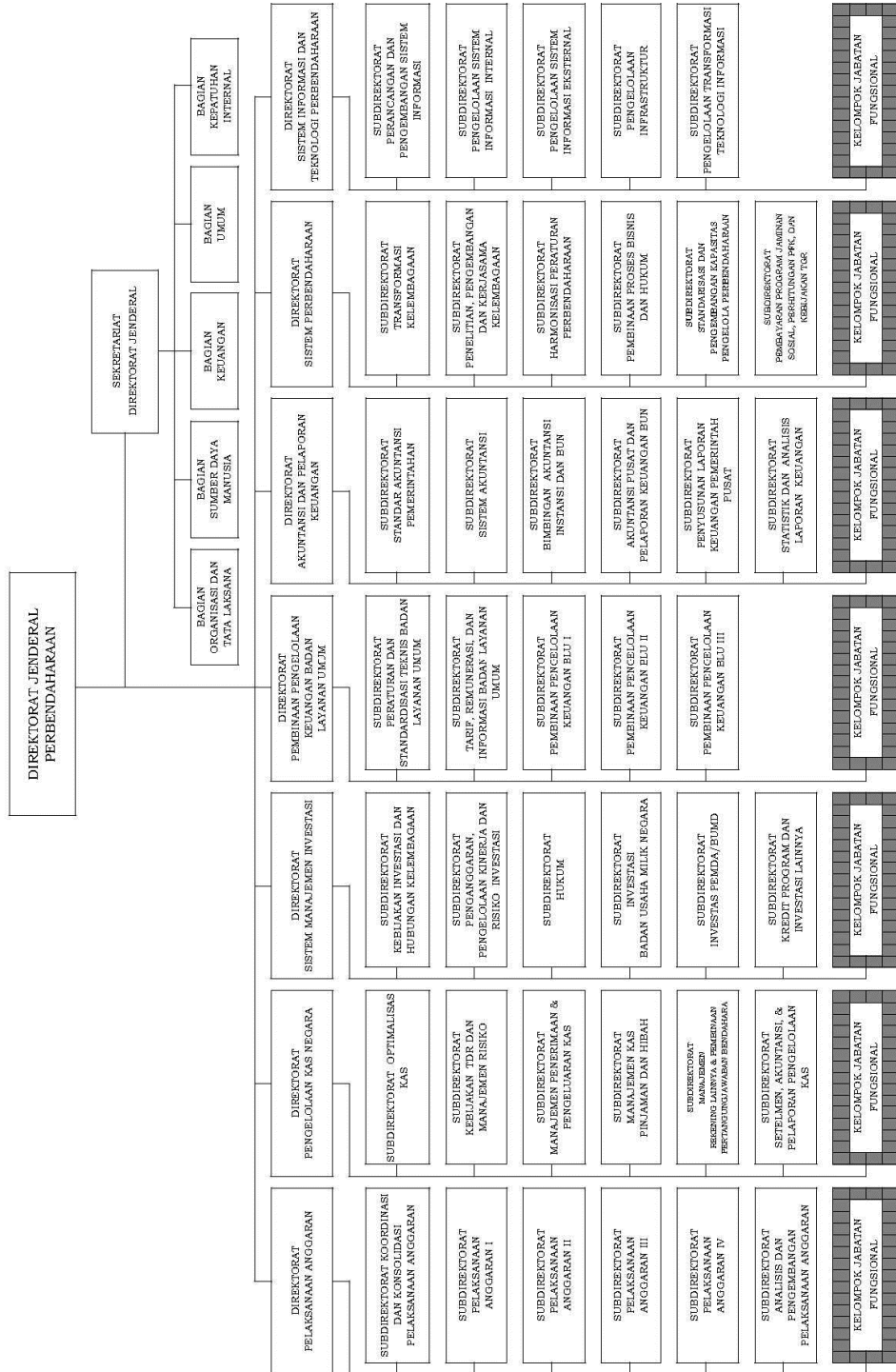
LAMPIRAN V-10
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT INFORMASI KEPABEANAN DAN CUKAI**



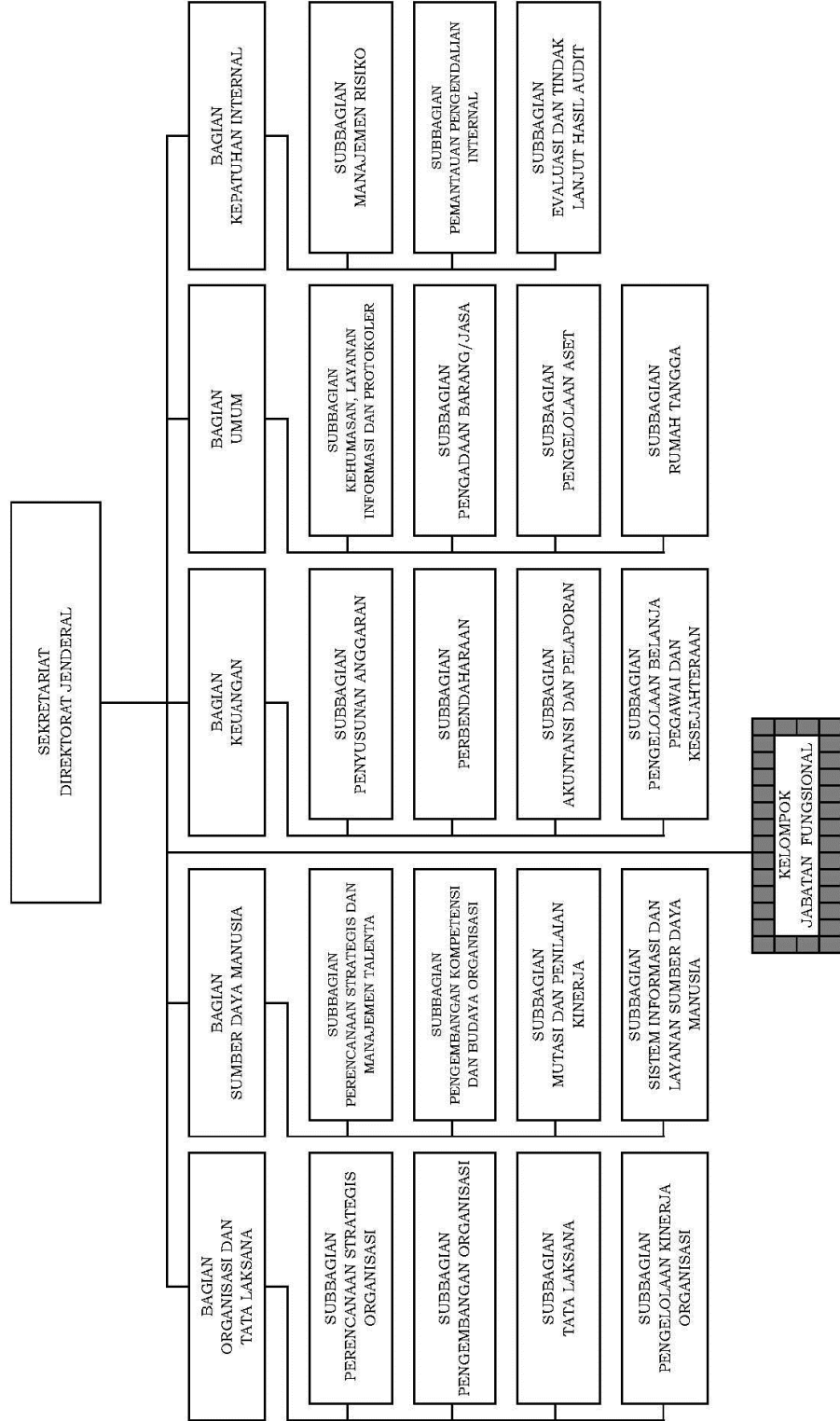
LAMPIRAN VI-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**



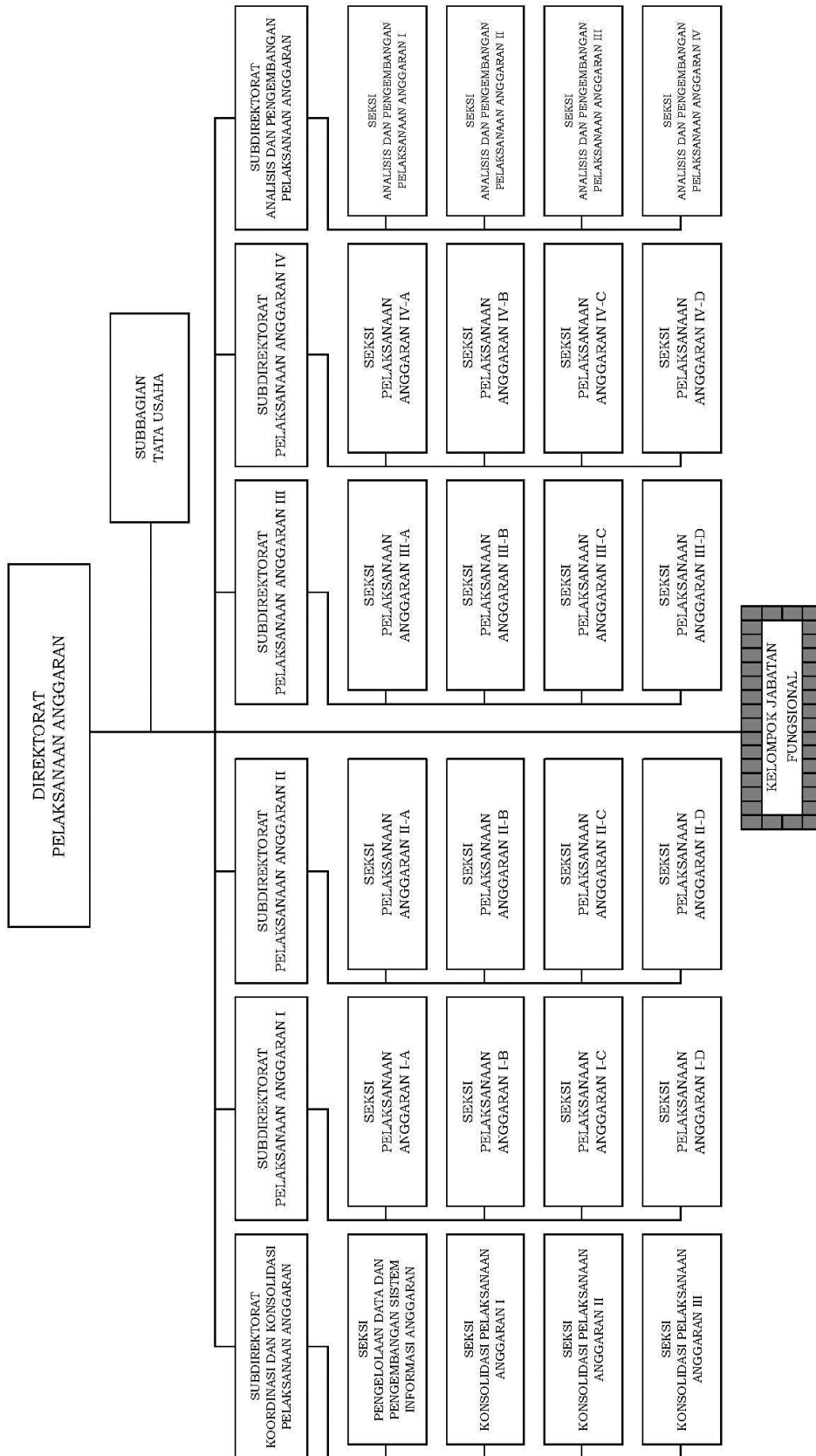
LAMPIRAN VI-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**



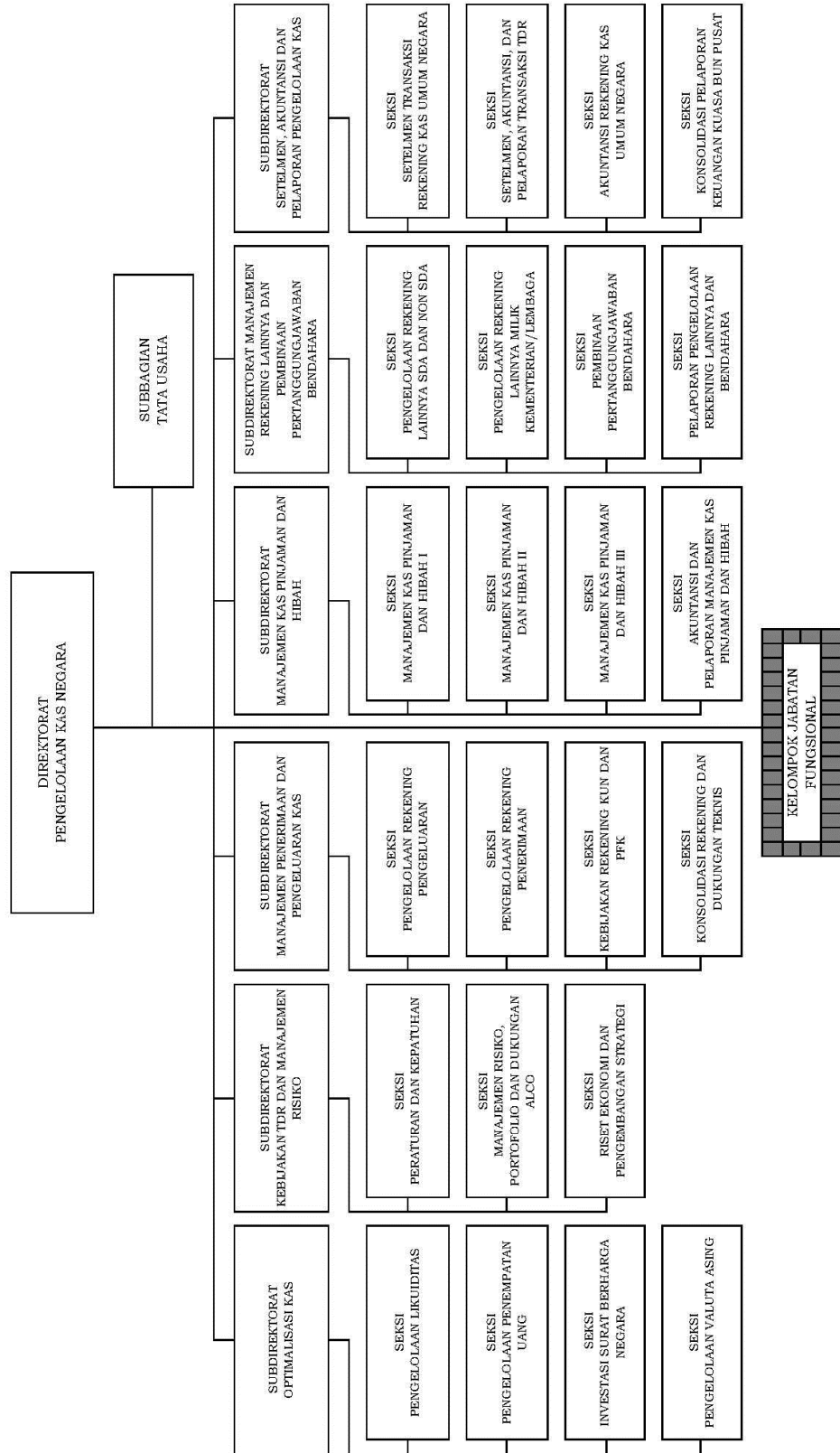
LAMPIRAN VI-3
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN**



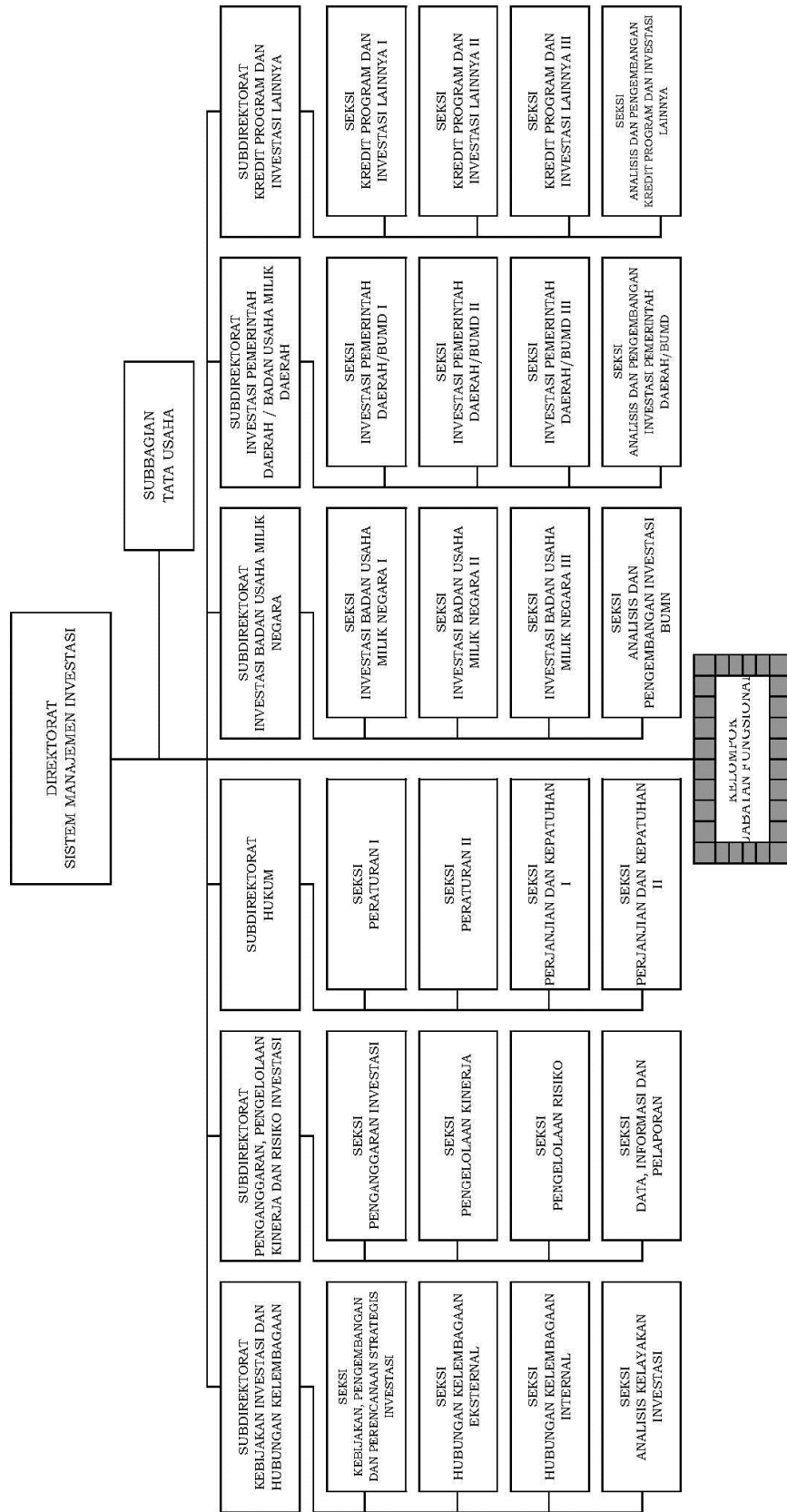
LAMPIRAN VI-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA**



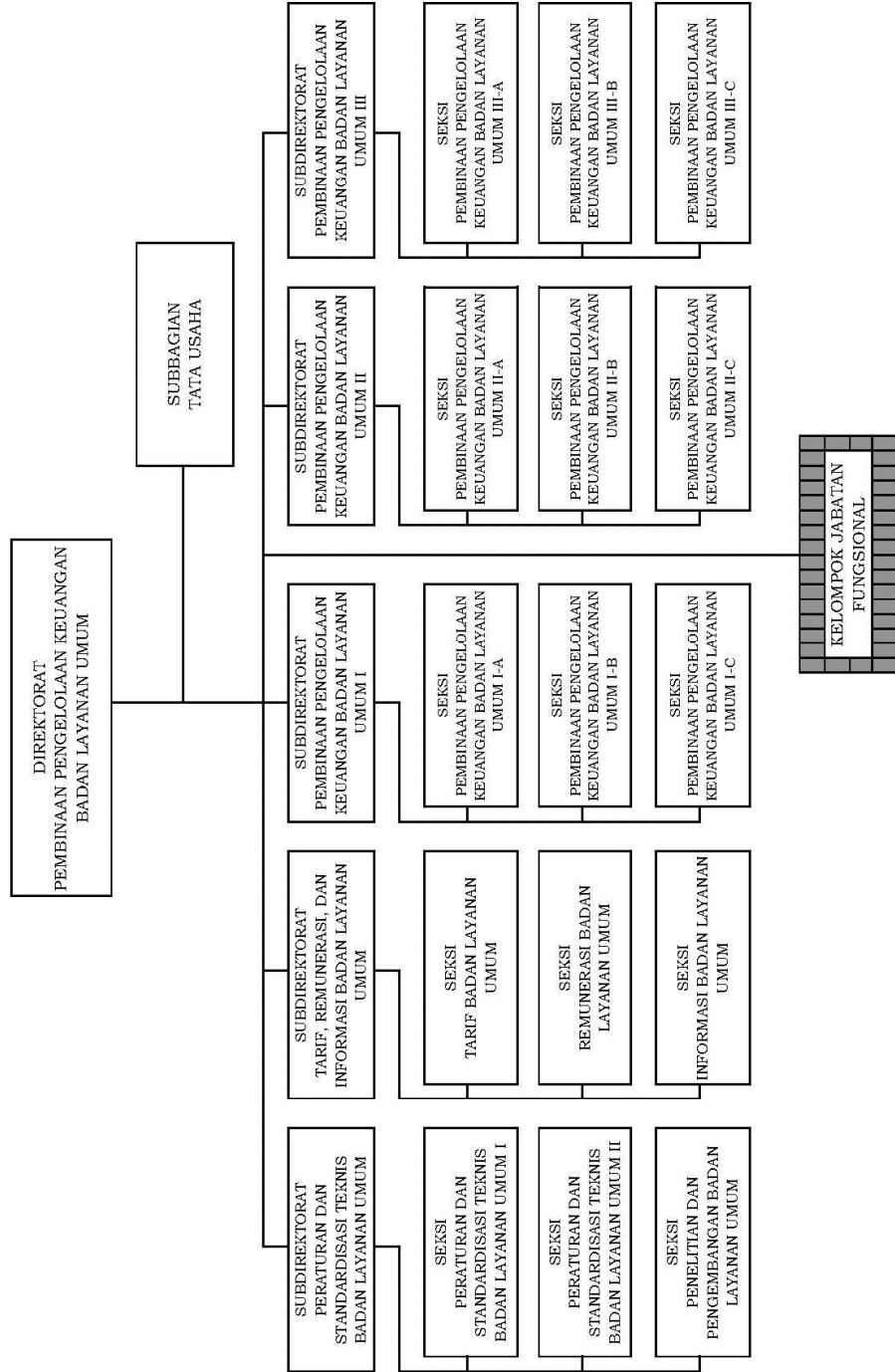
LAMPIRAN VI-5
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT SISTEM MANAJEMEN INVESTASI**



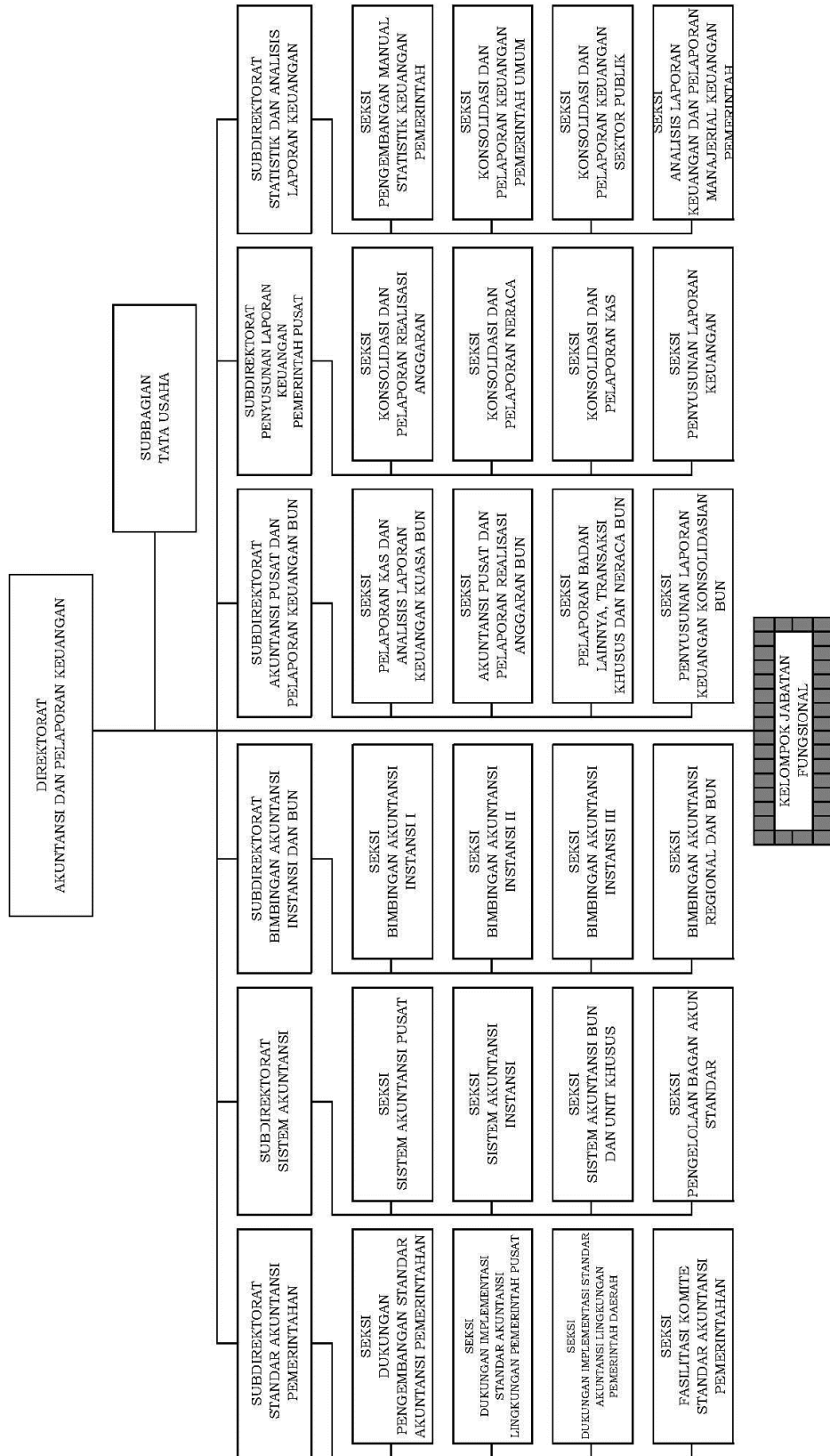
KELOMPOK
 JABATAN FUNGSIONAL

BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM



LAMPIRAN VI-7
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

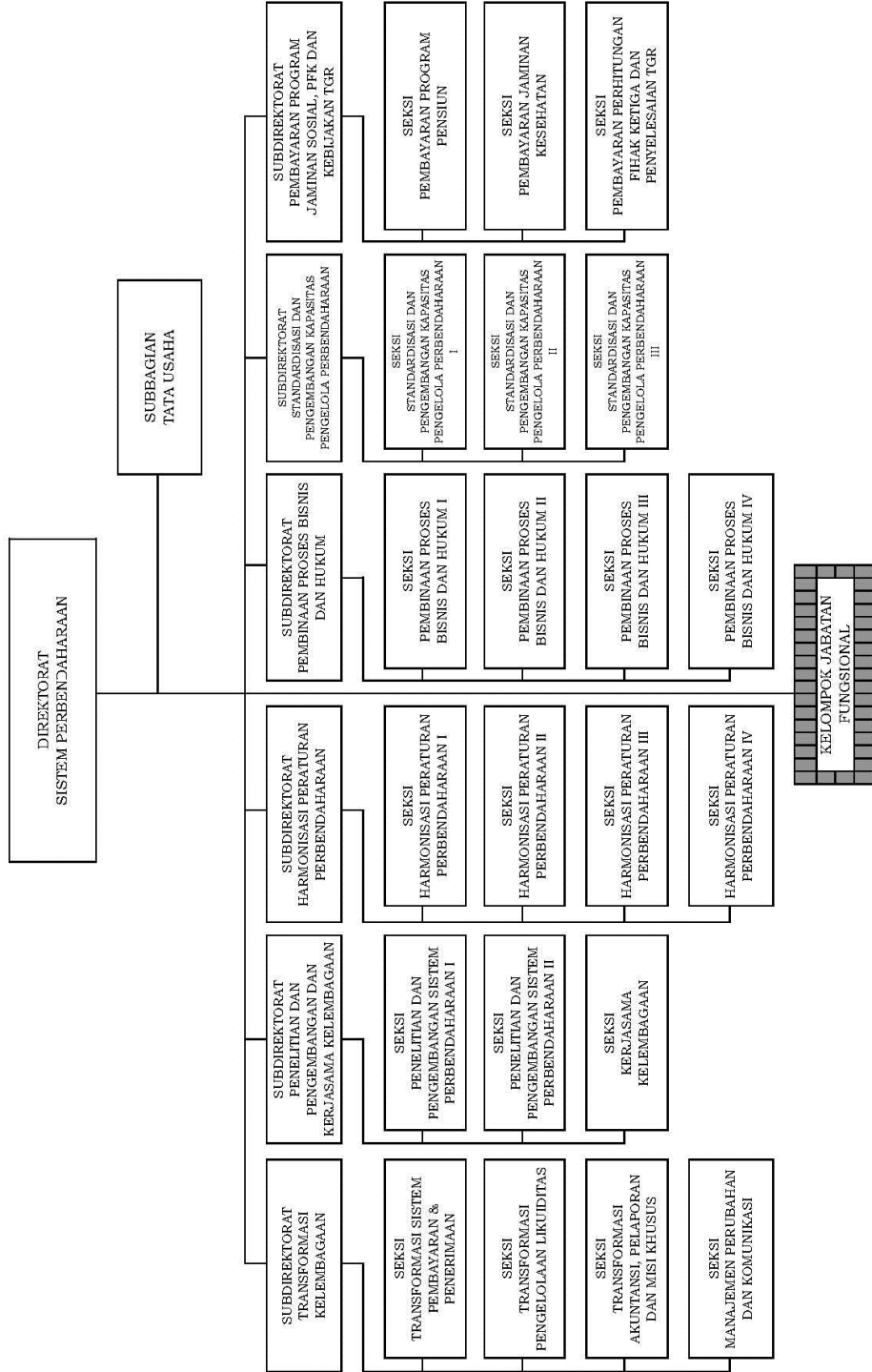
**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

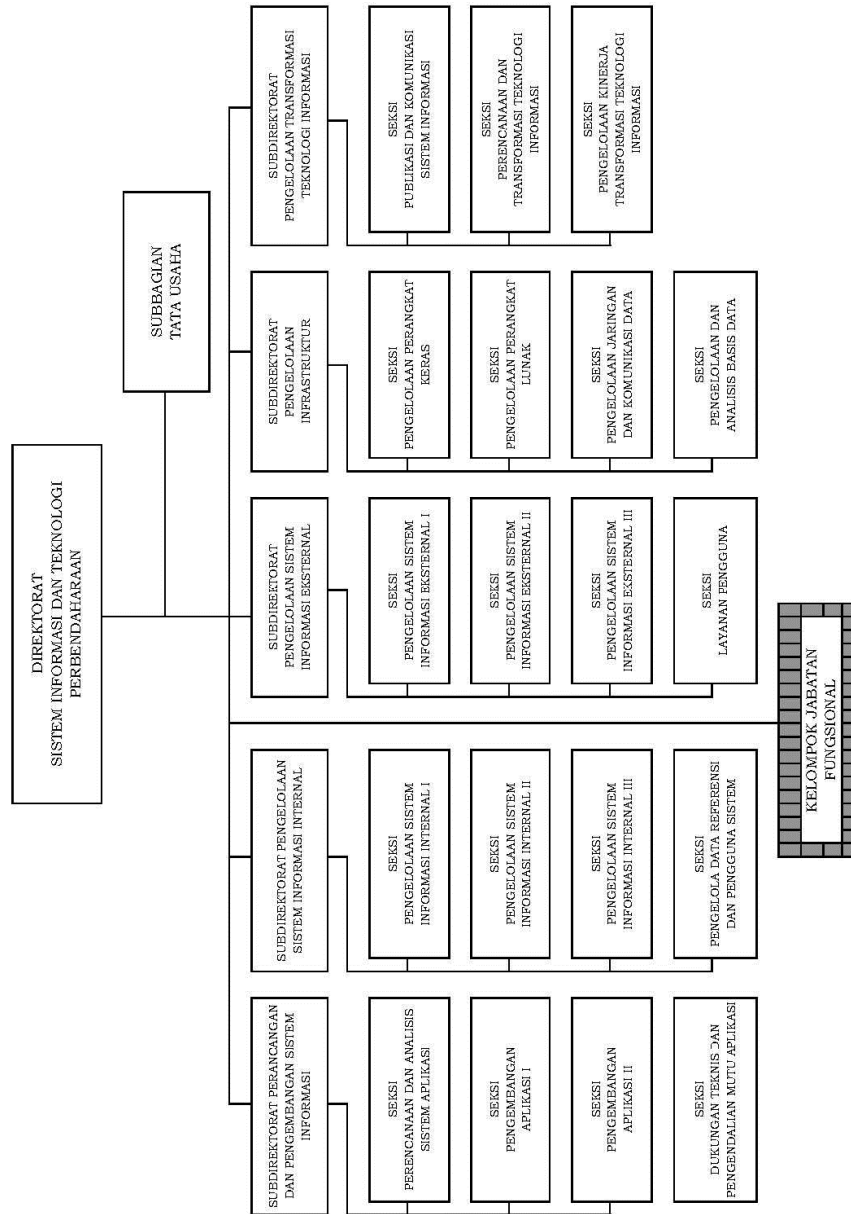
LAMPIRAN VI-8
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN**



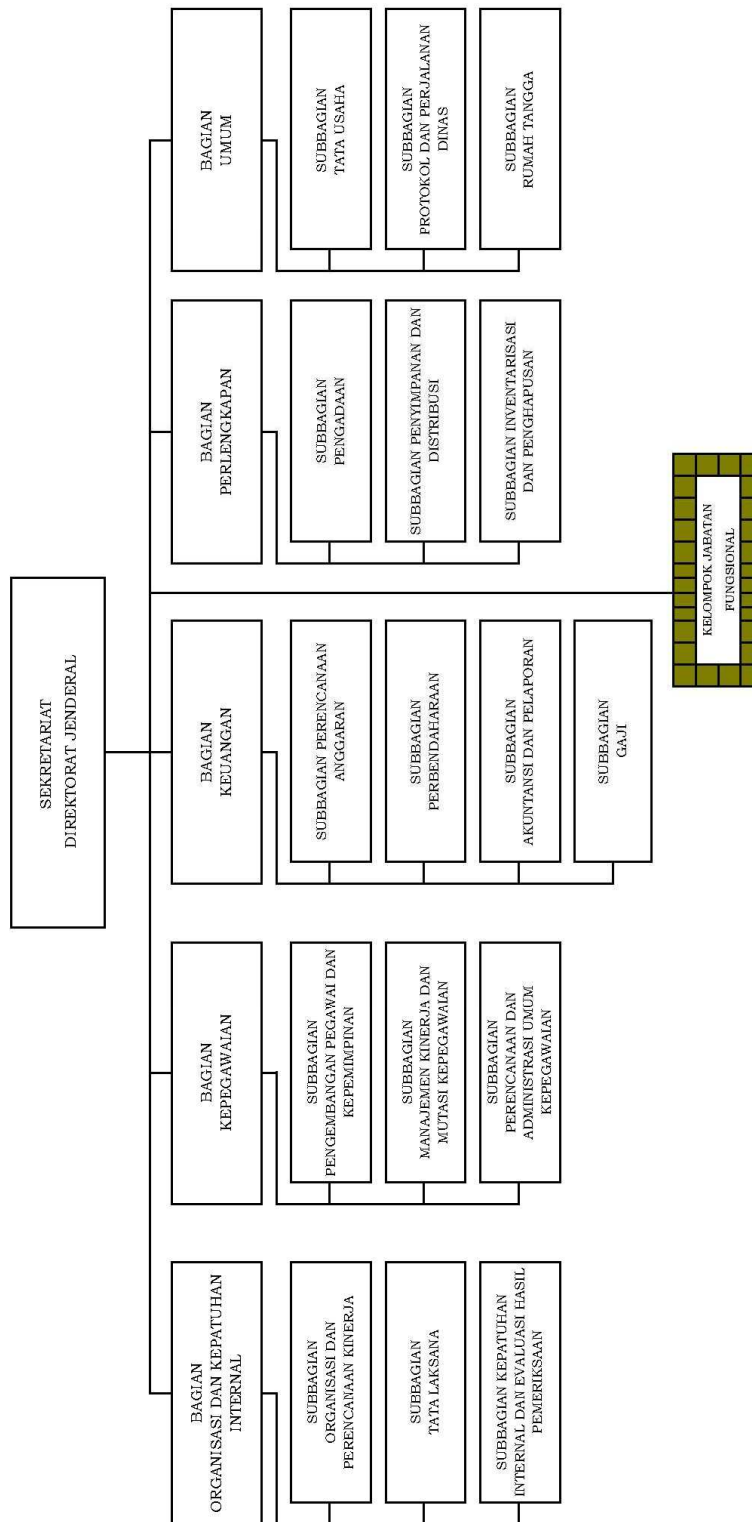
LAMPIRAN VI-9
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERBENDAHARAAN**



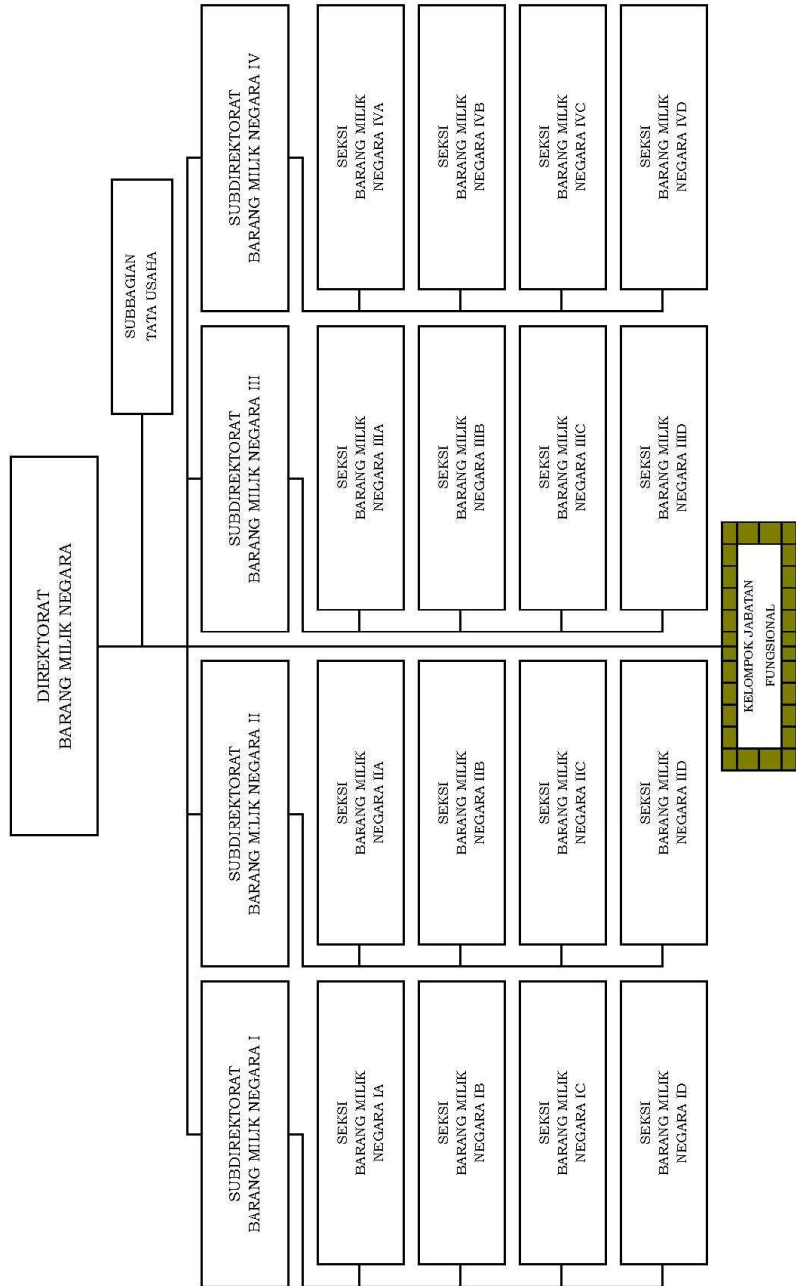
LAMPIRAN VII-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**



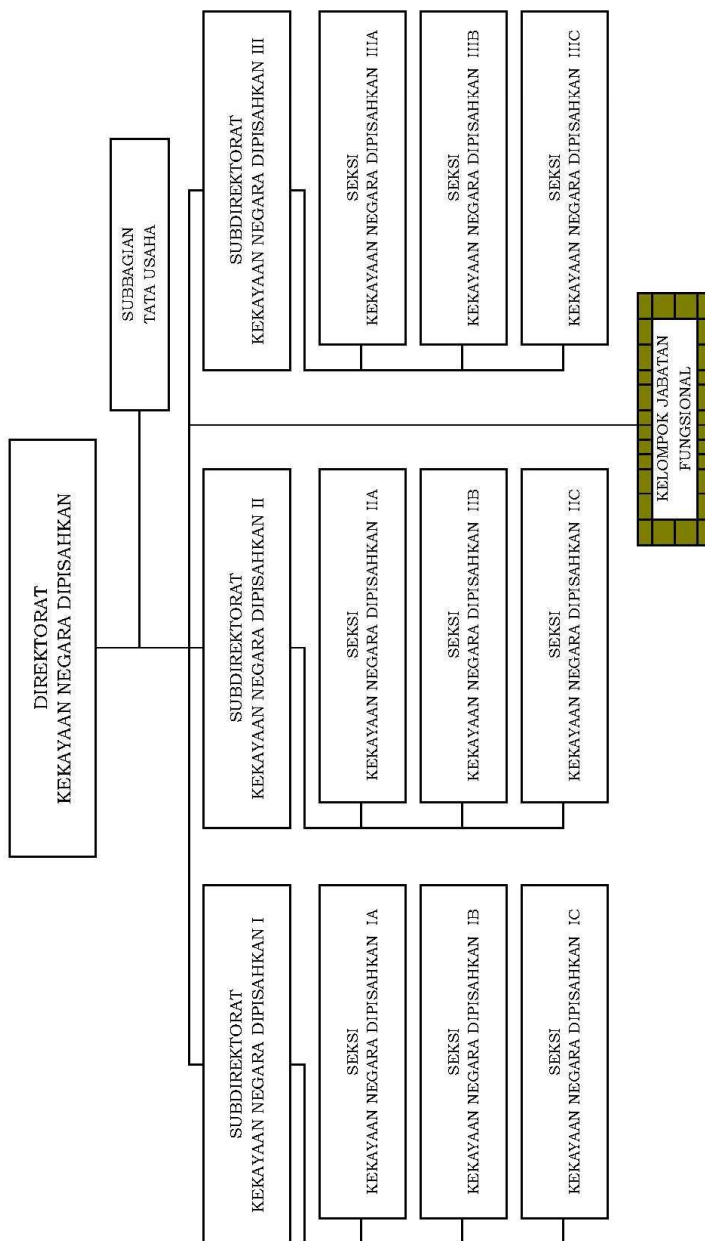
LAMPIRAN VII-3
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 / PMK.01 / 2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT BARANG MILIK NEGARA**



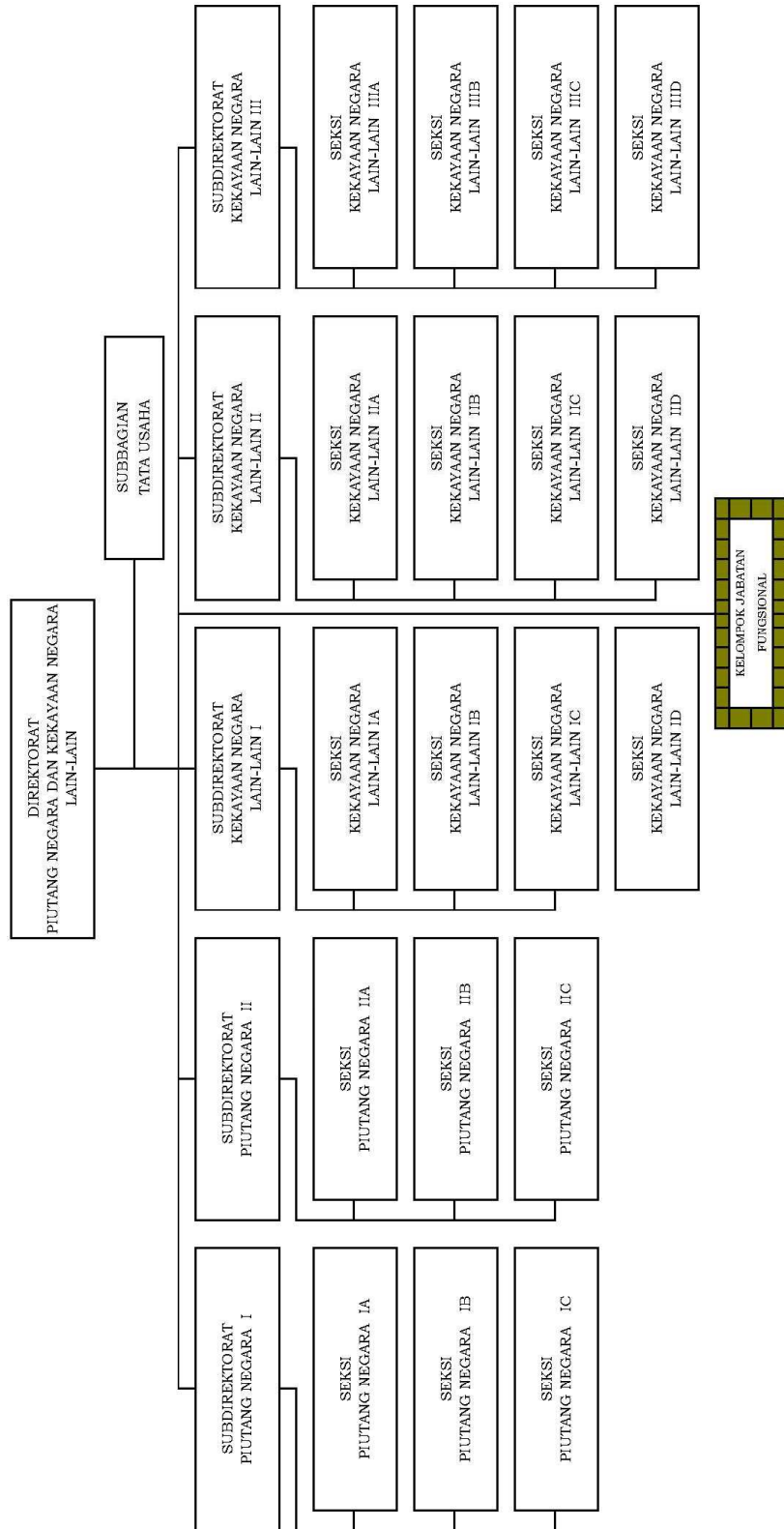
LAMPIRAN VII-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN**



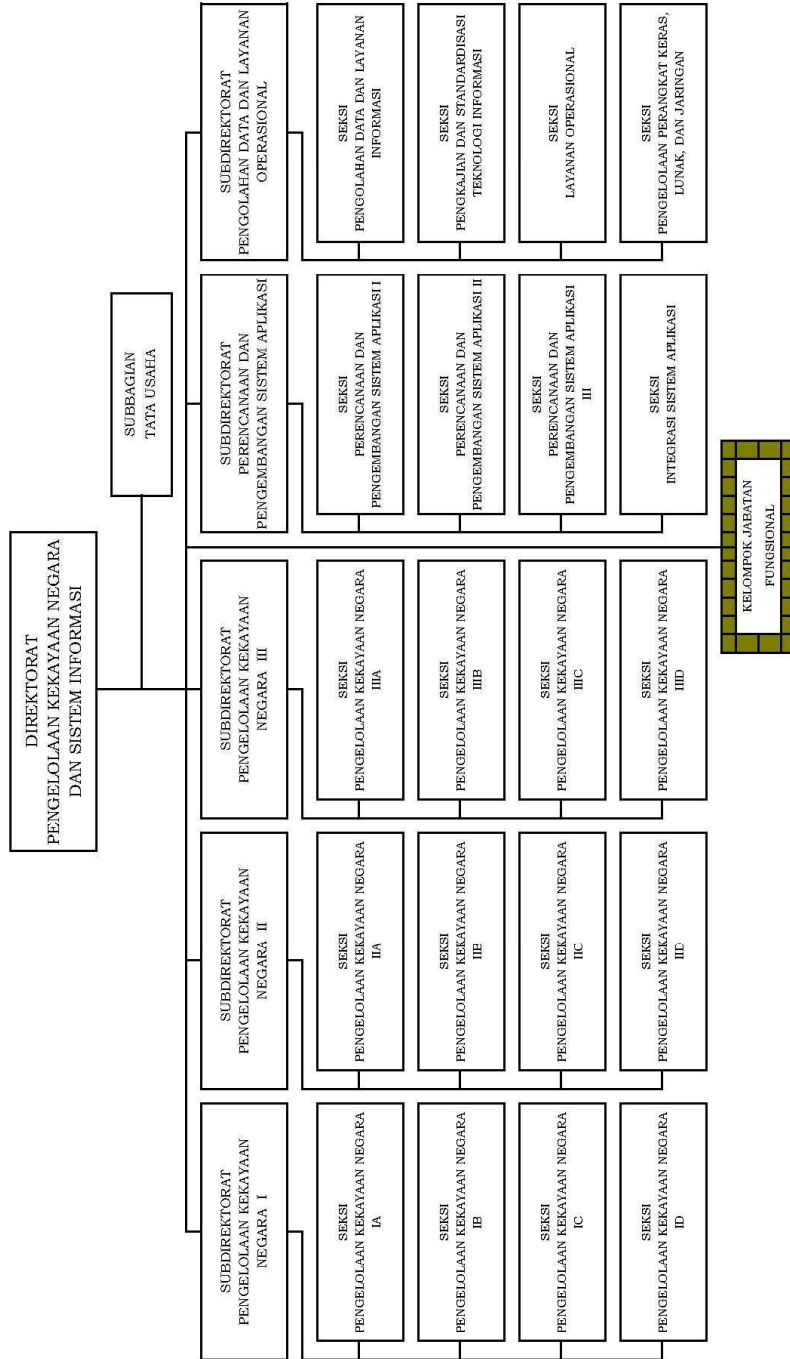
LAMPIRAN VII-5
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PIUTANG NEGARA KEKAYAAN NEGARA LAIN-LAIN**



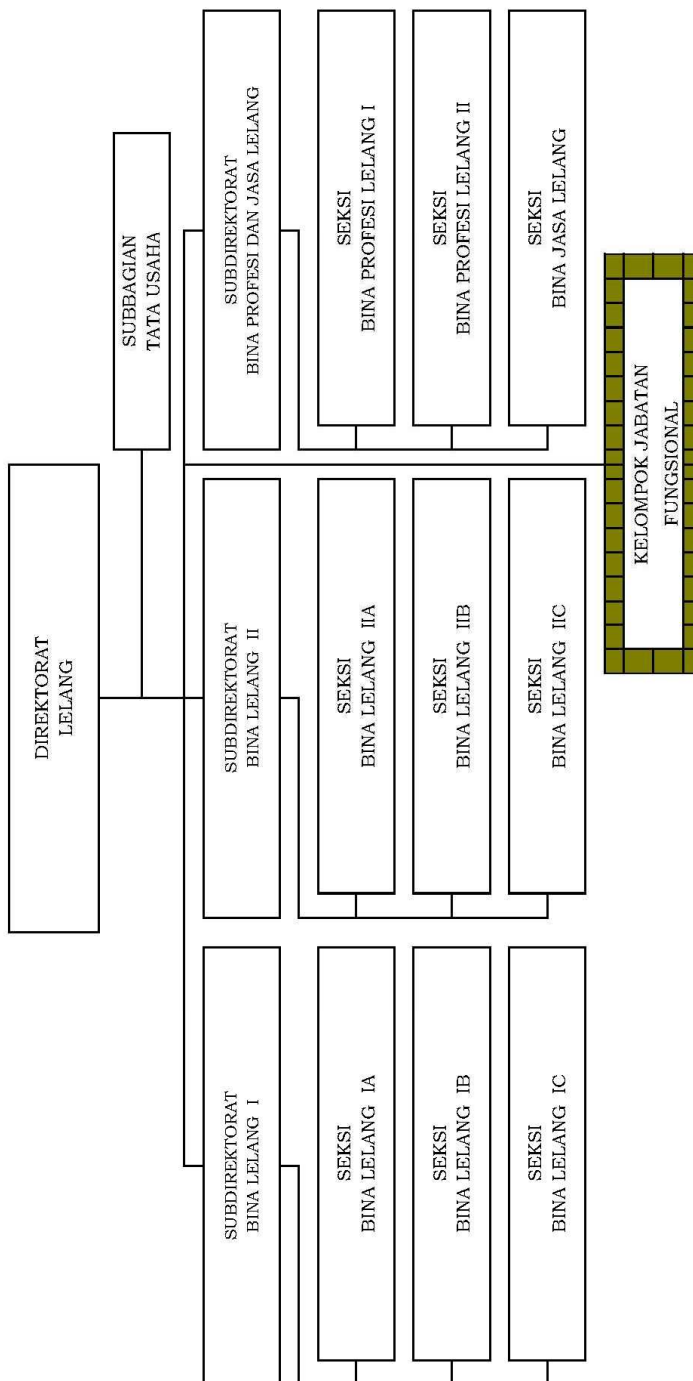
LAMPIRAN VII-6
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN KEKAYAAN NEGARA DAN SISTEM INFORMASI**



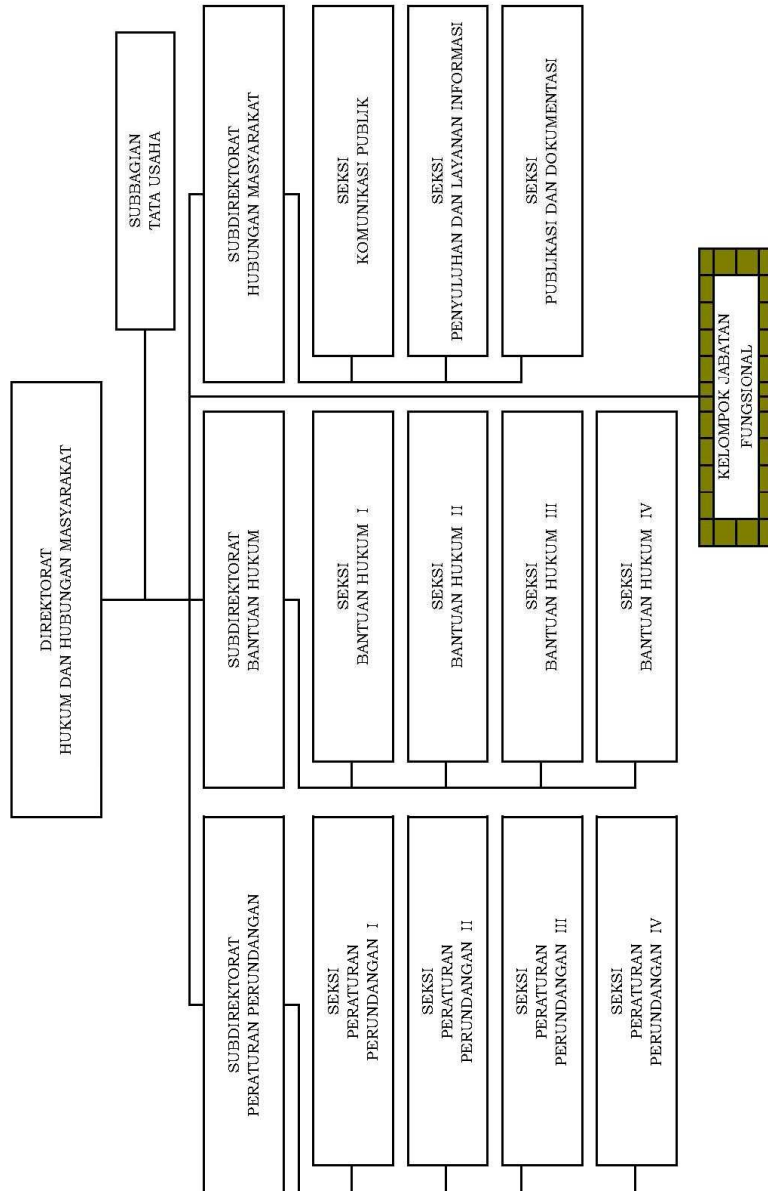
LAMPIRAN VII-8
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT LELANG**



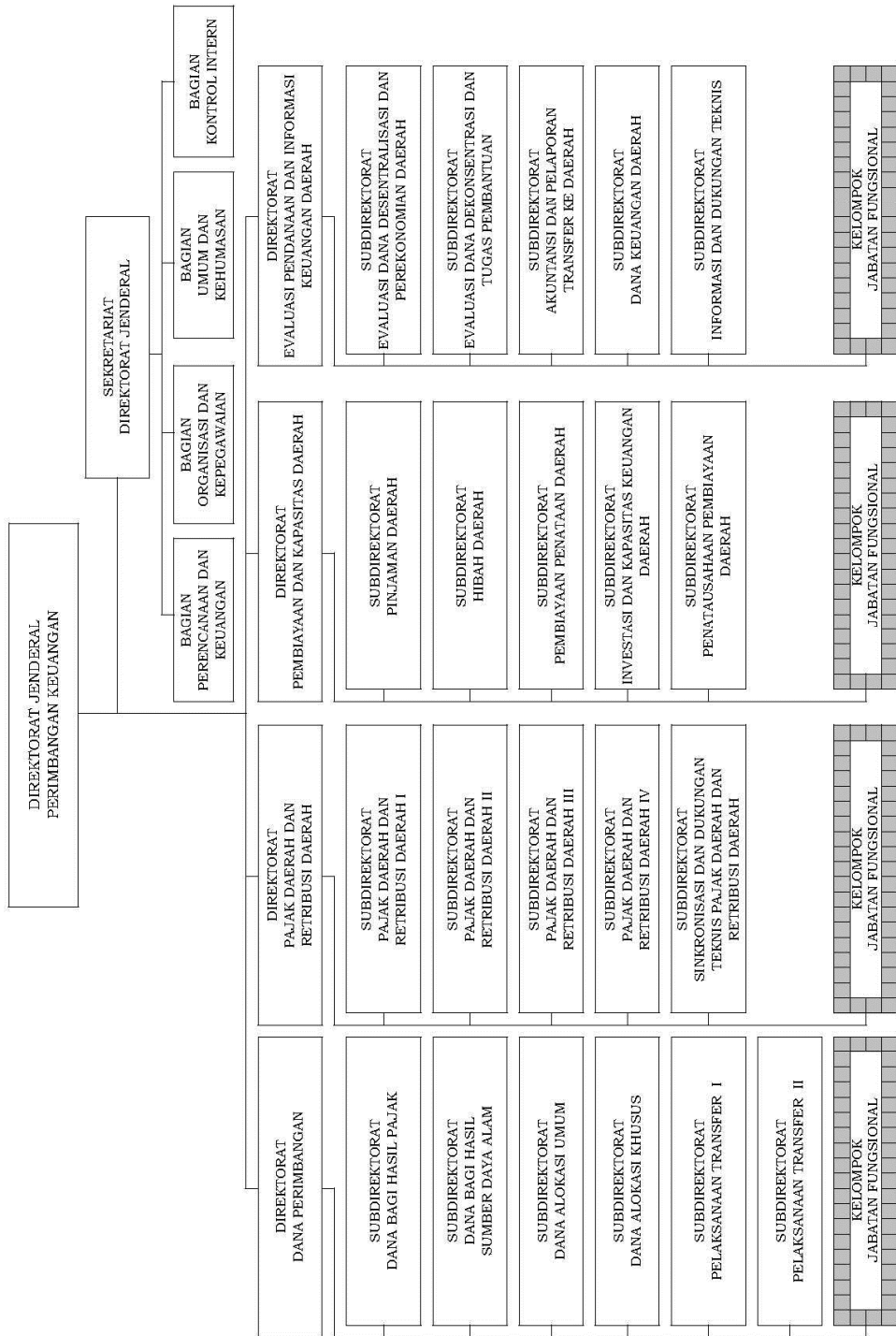
LAMPIRAN VII-9
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**



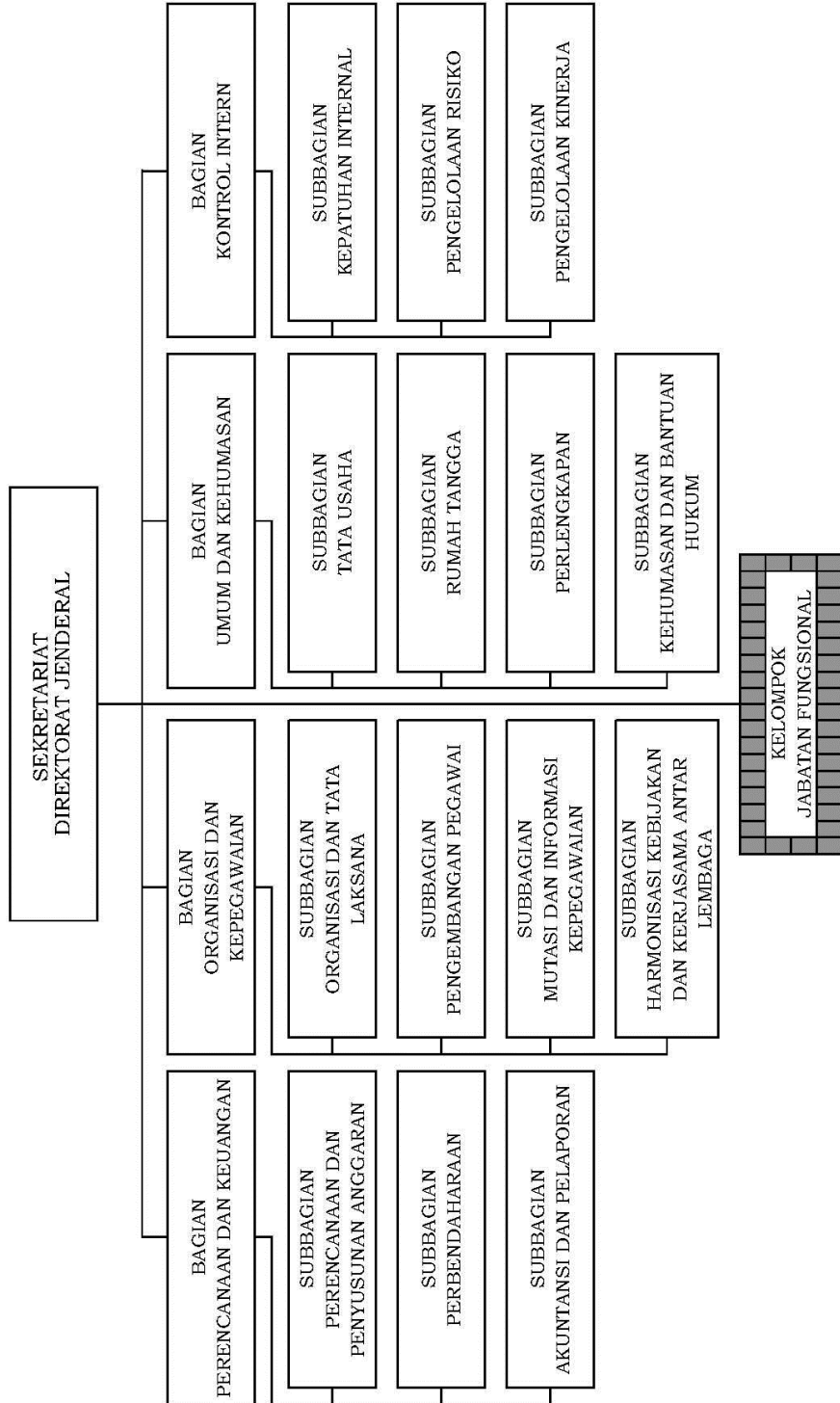
LAMPIRAN VIII-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 205 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN**



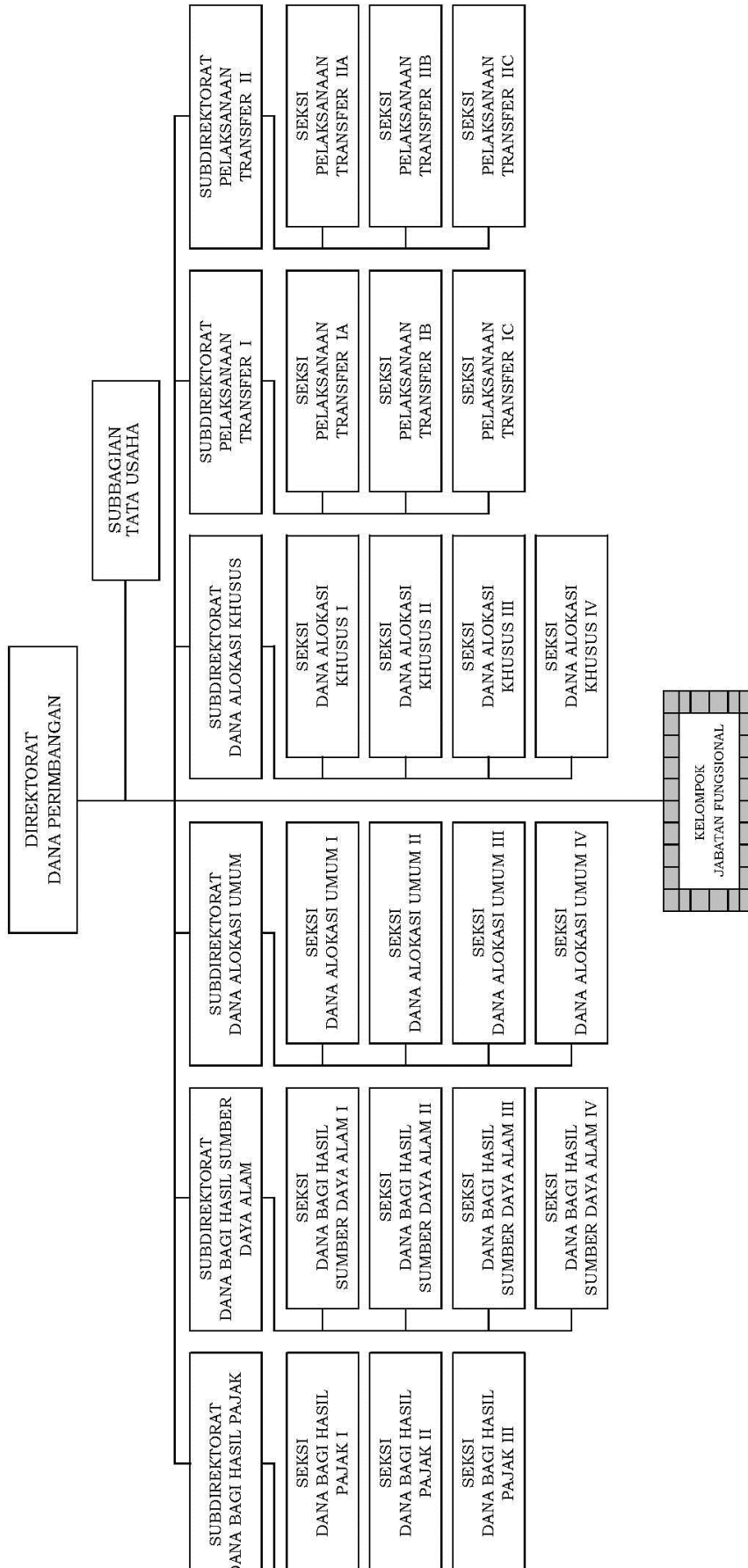
LAMPIRAN VIII-2
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**



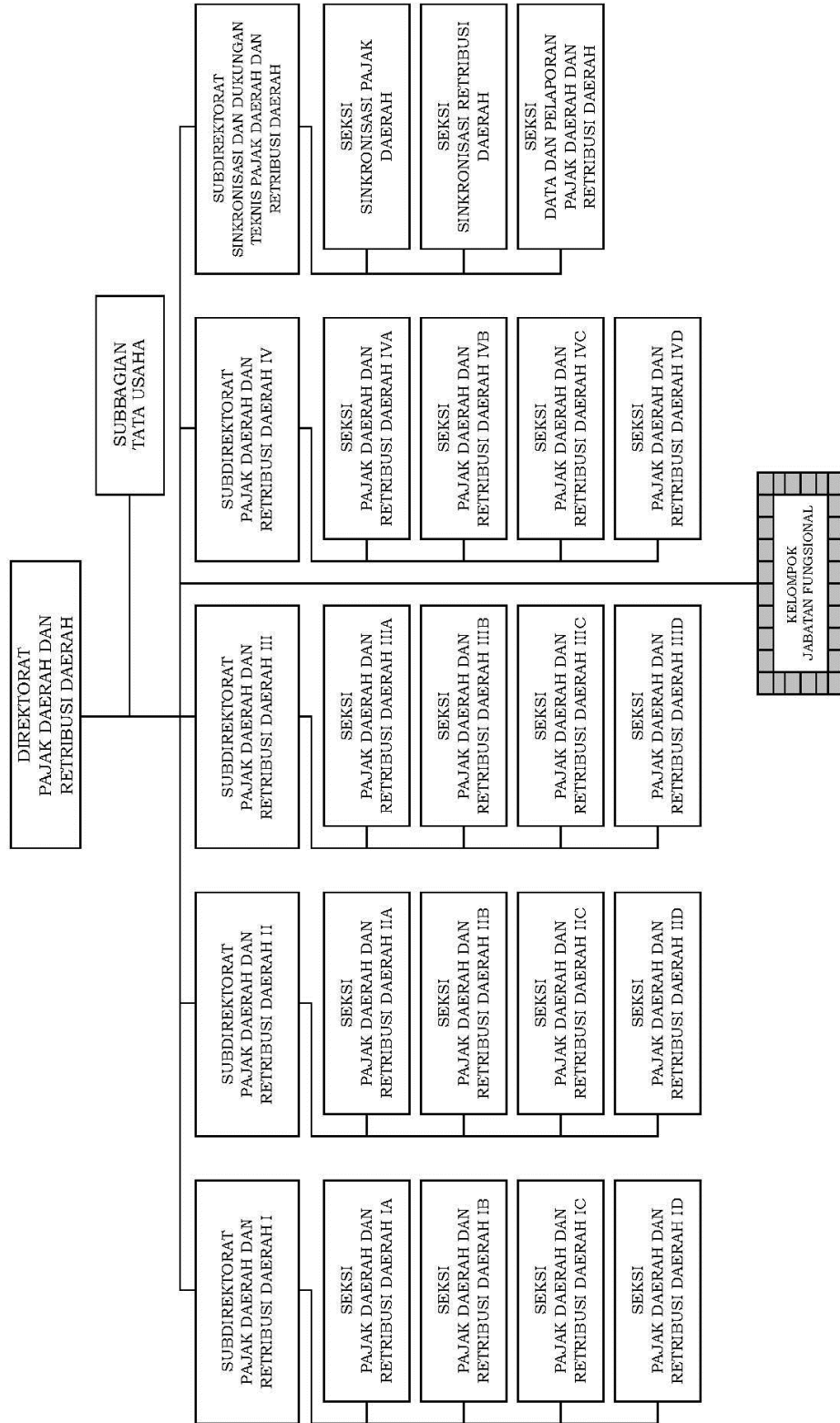
LAMPIRAN VIII-3
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT DANA PERIMBANGAN**



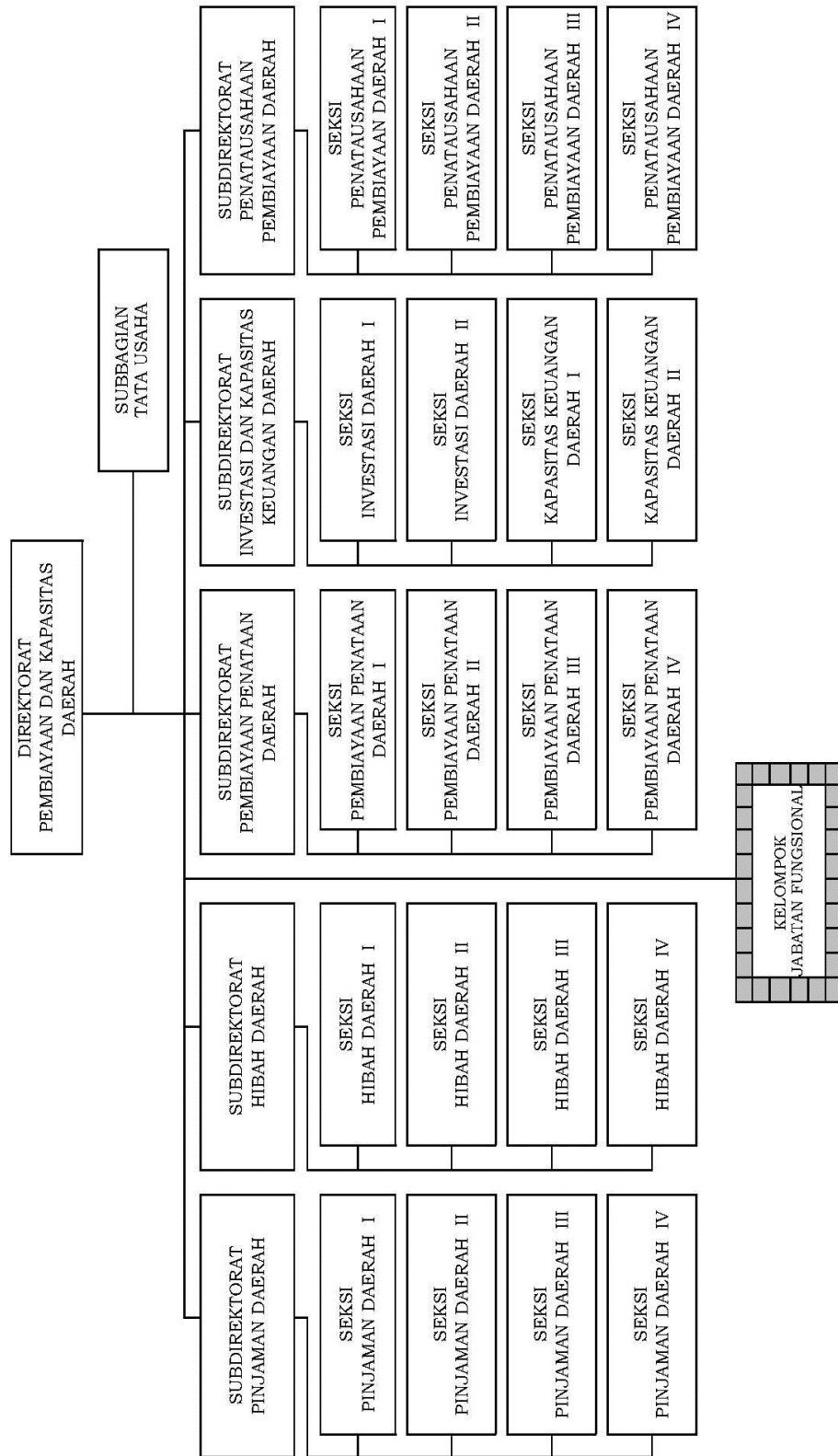
LAMPIRAN VIII-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**



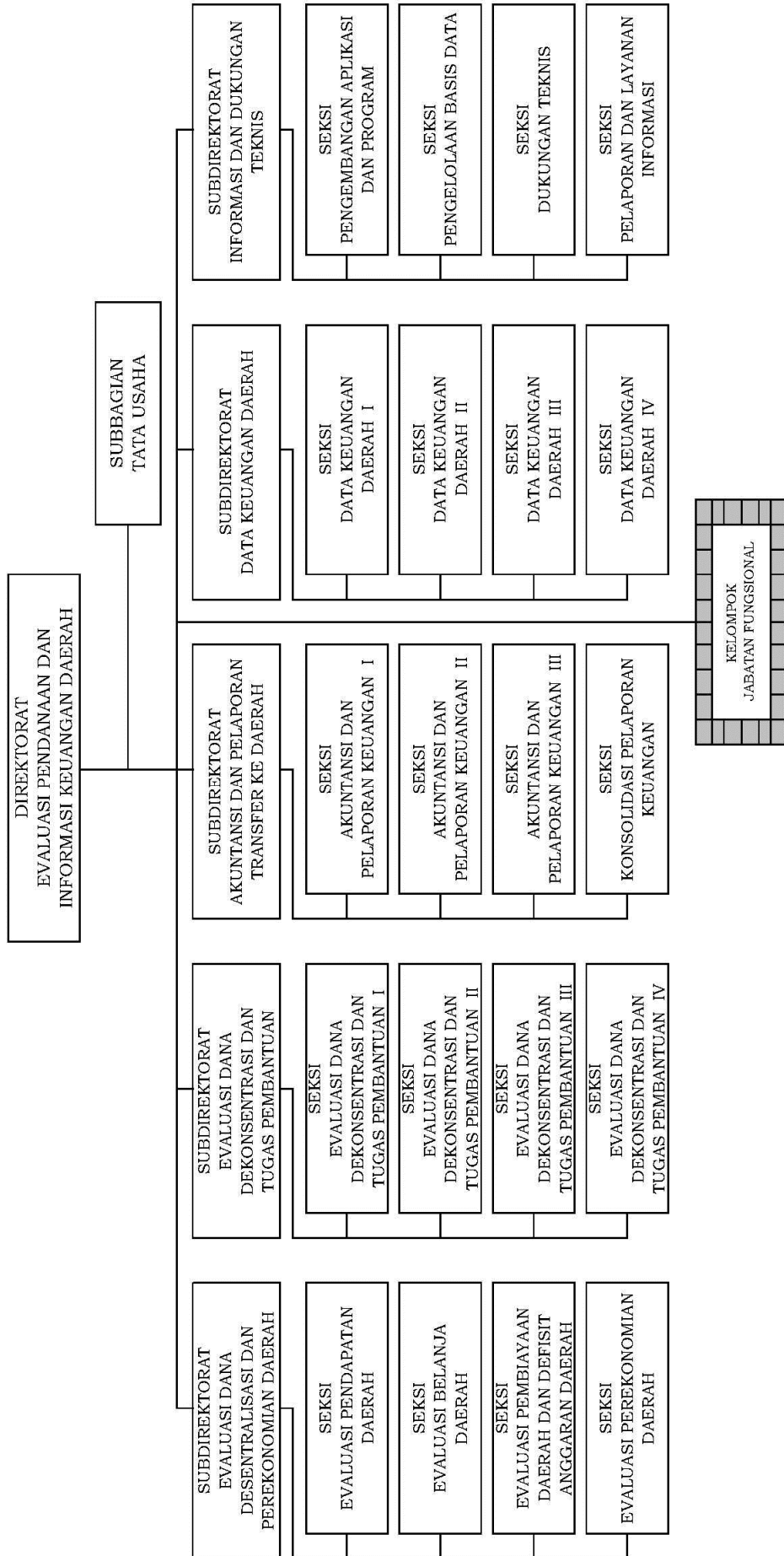
LAMPIRAN VIII-5
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PEMBIAYAAN DAN KAPASITAS DAERAH**



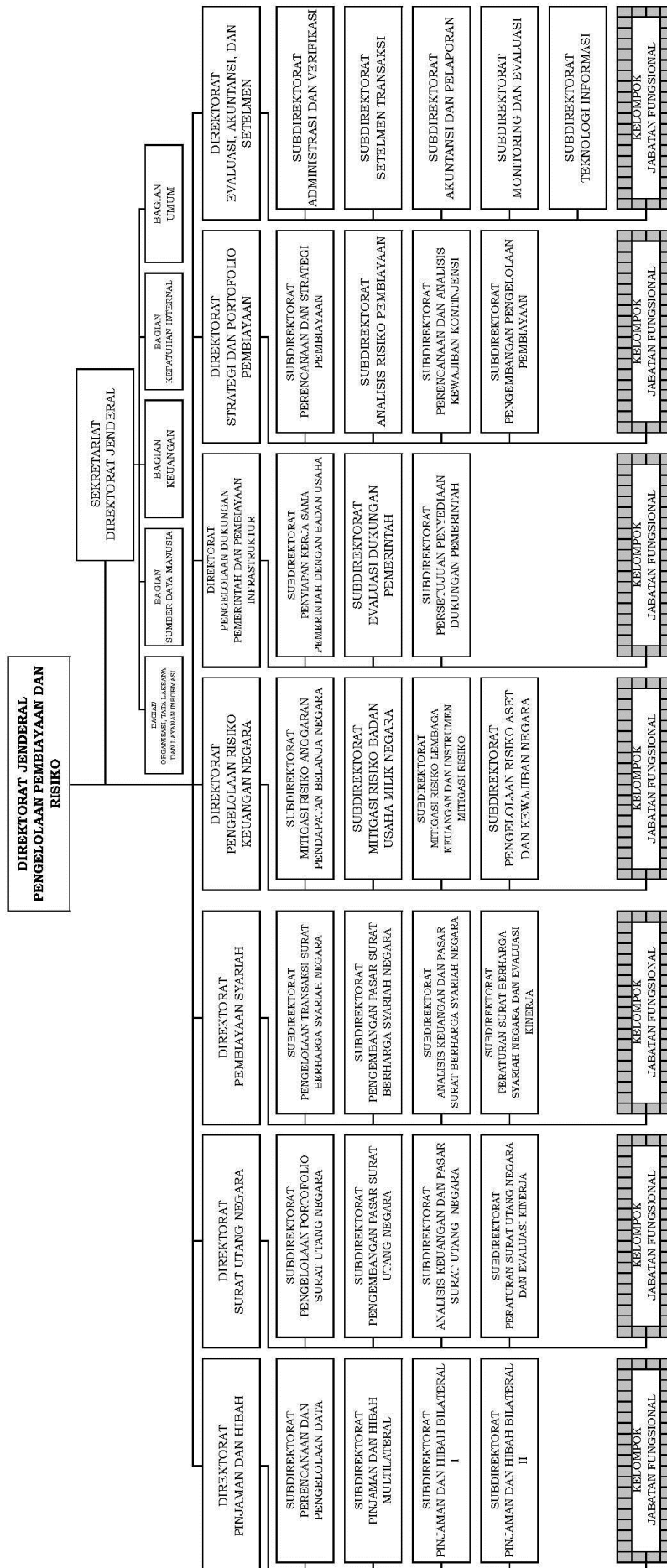
LAMPIRAN VIII-6
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT EVALUASI PENDANAAN DAN INFORMASI KEUANGAN DAERAH**



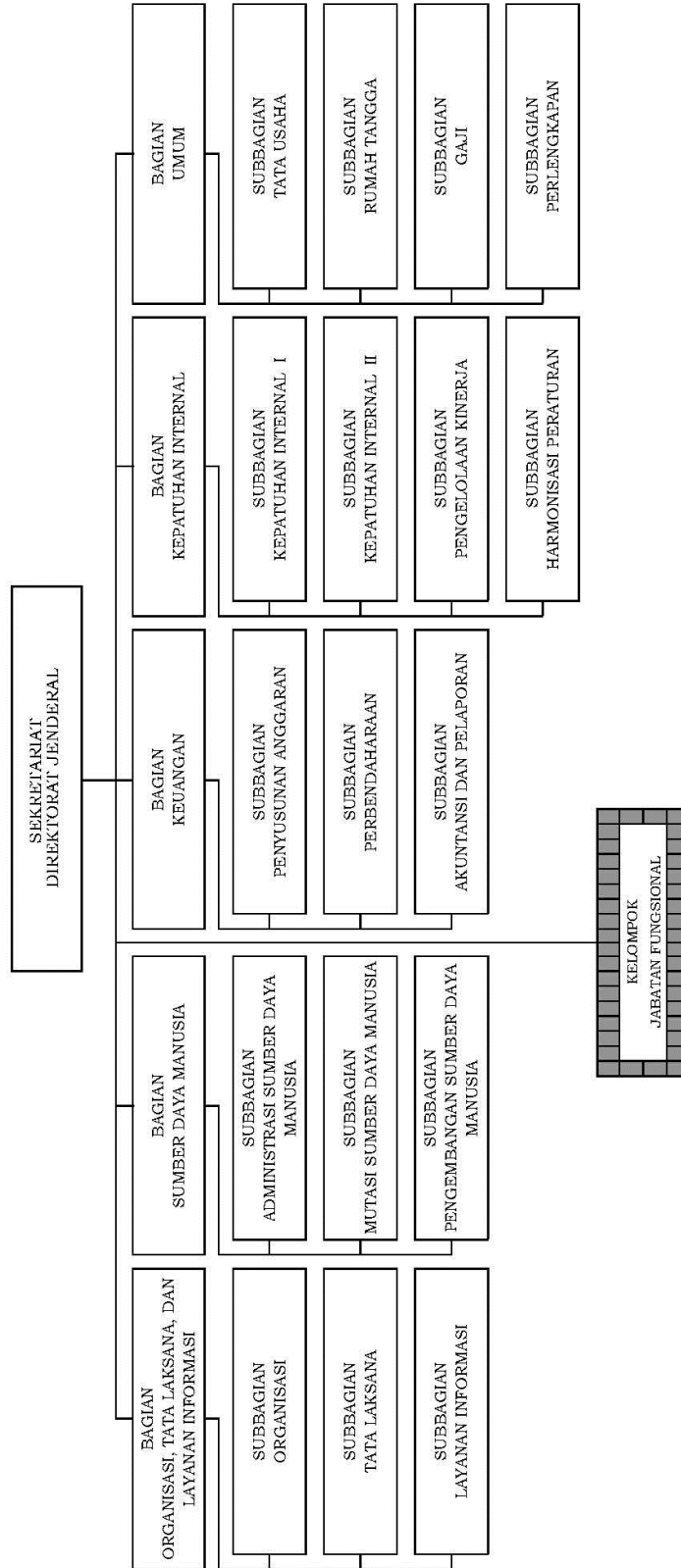
LAMPIRAN IX-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01 / 2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO**



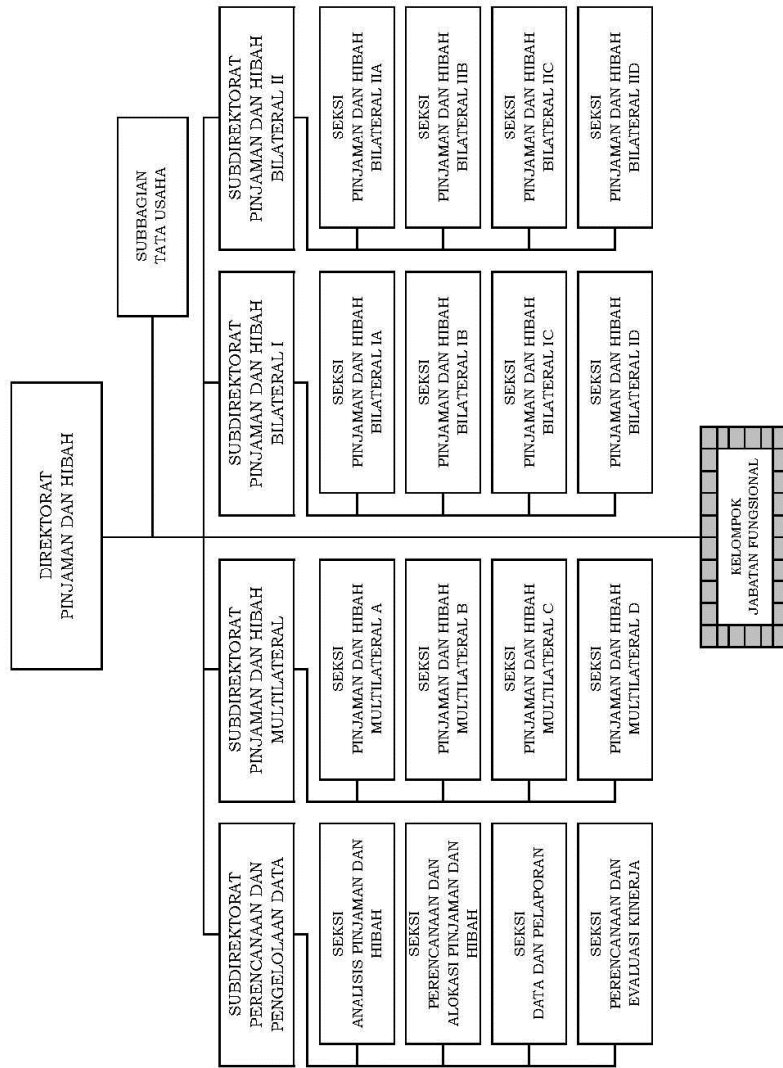
LAMPIRAN IX-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL**



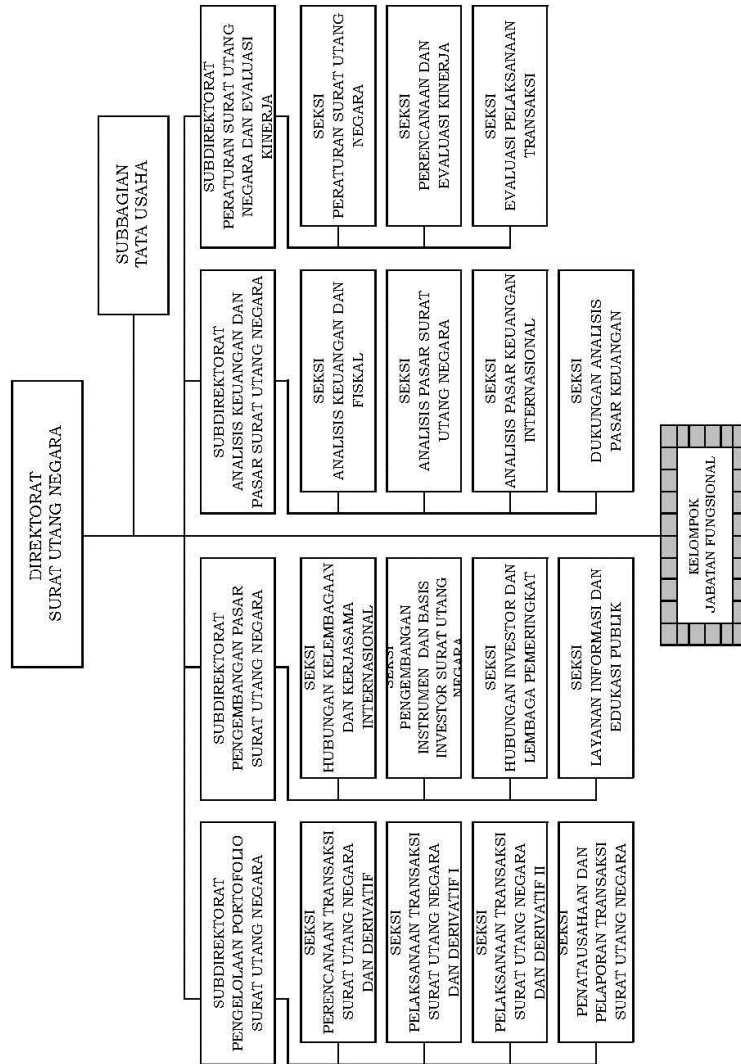
LAMPIRAN IX-3
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
TENTANG
TAMBAHAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PINJAMAN DAN HIBAH**



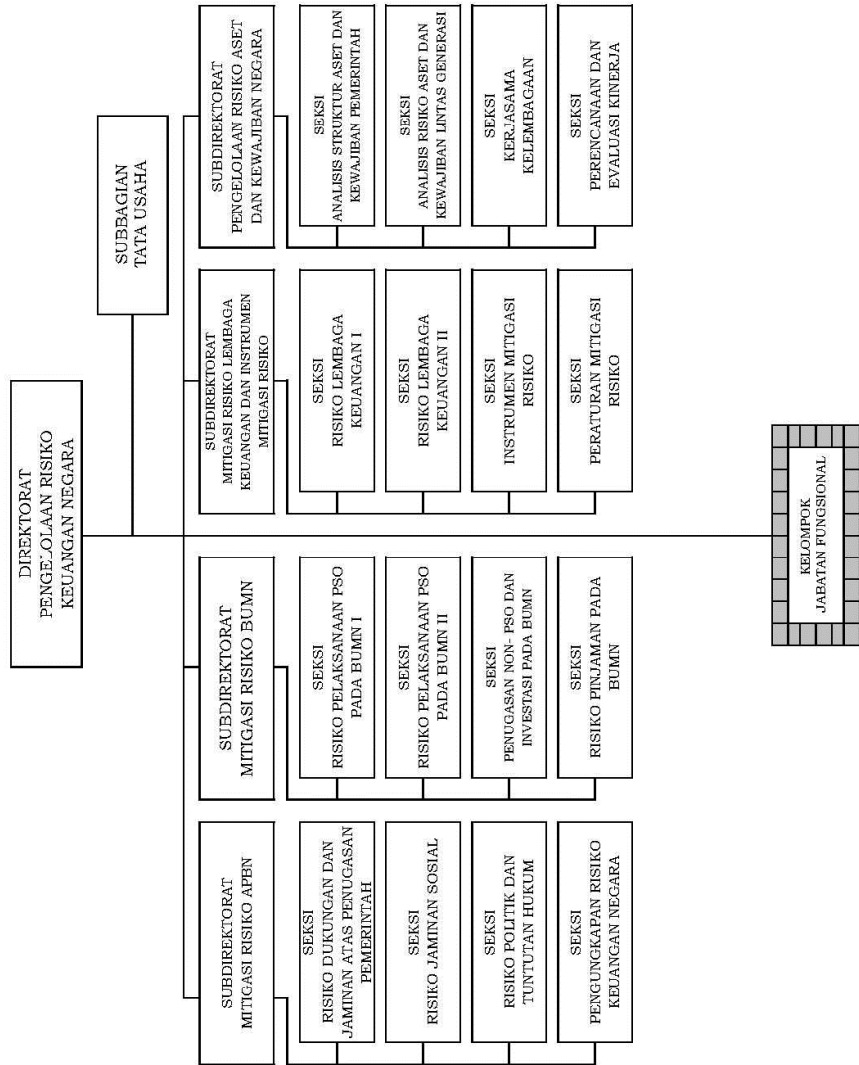
LAMPIRAN IX-4
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT SURAT UTANG NEGARA**



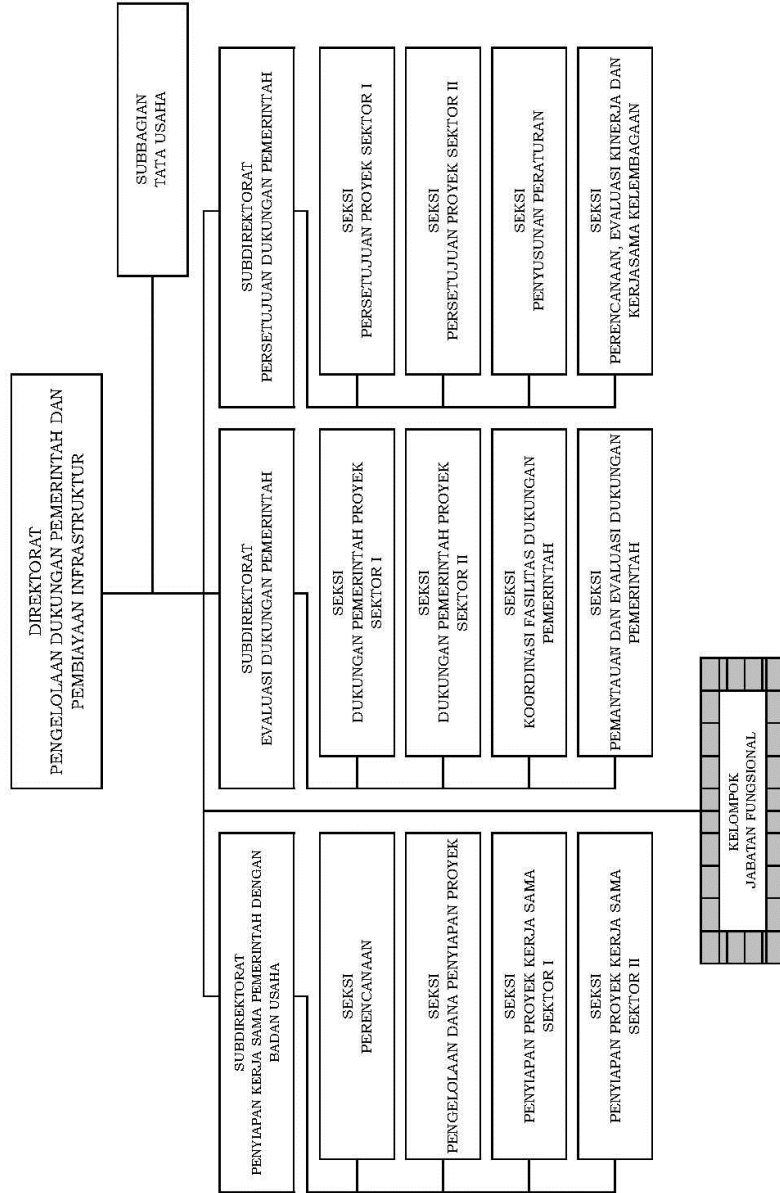
LAMPIRAN IX-6
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN RISIKO KEUANGAN NEGARA**

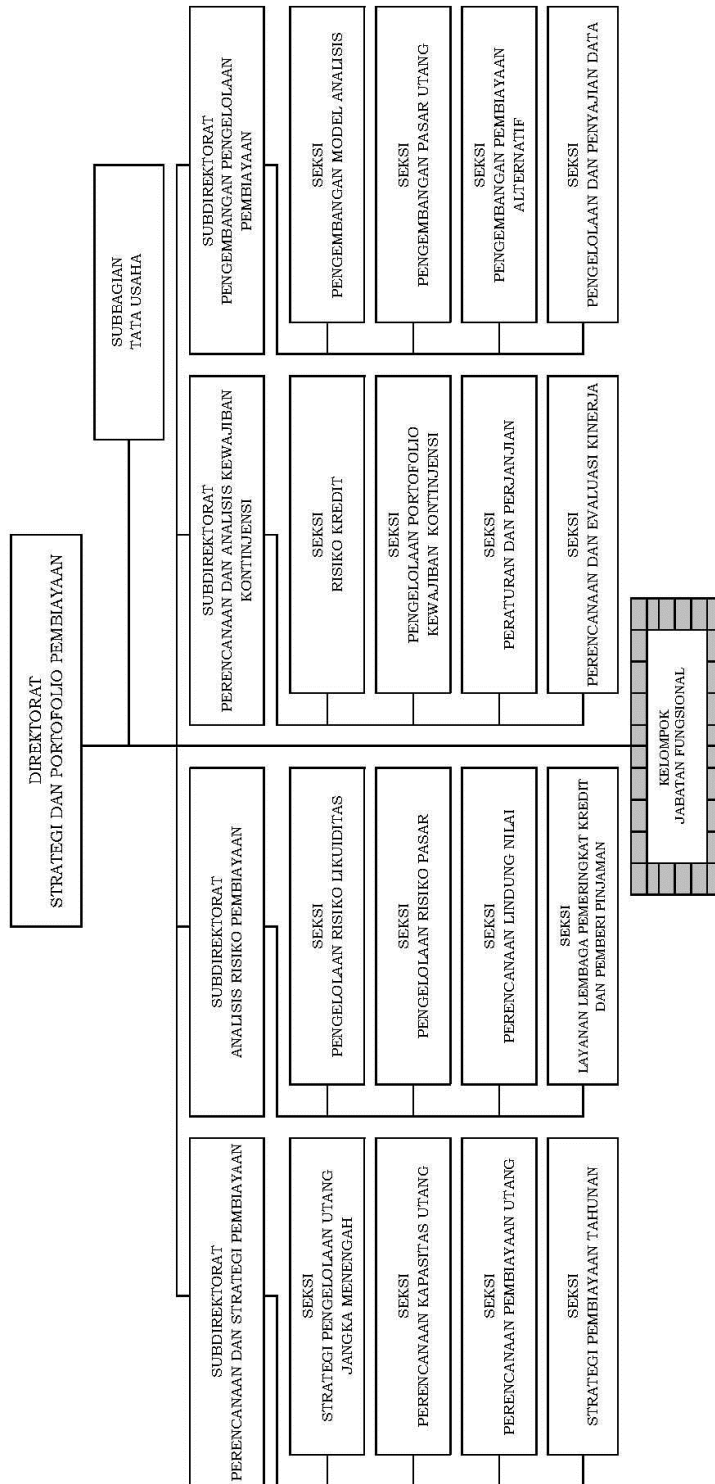


LAMPIRAN IX-7
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT PENGELOLAAN DUKUNGAN PEMERINTAH DAN PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR**

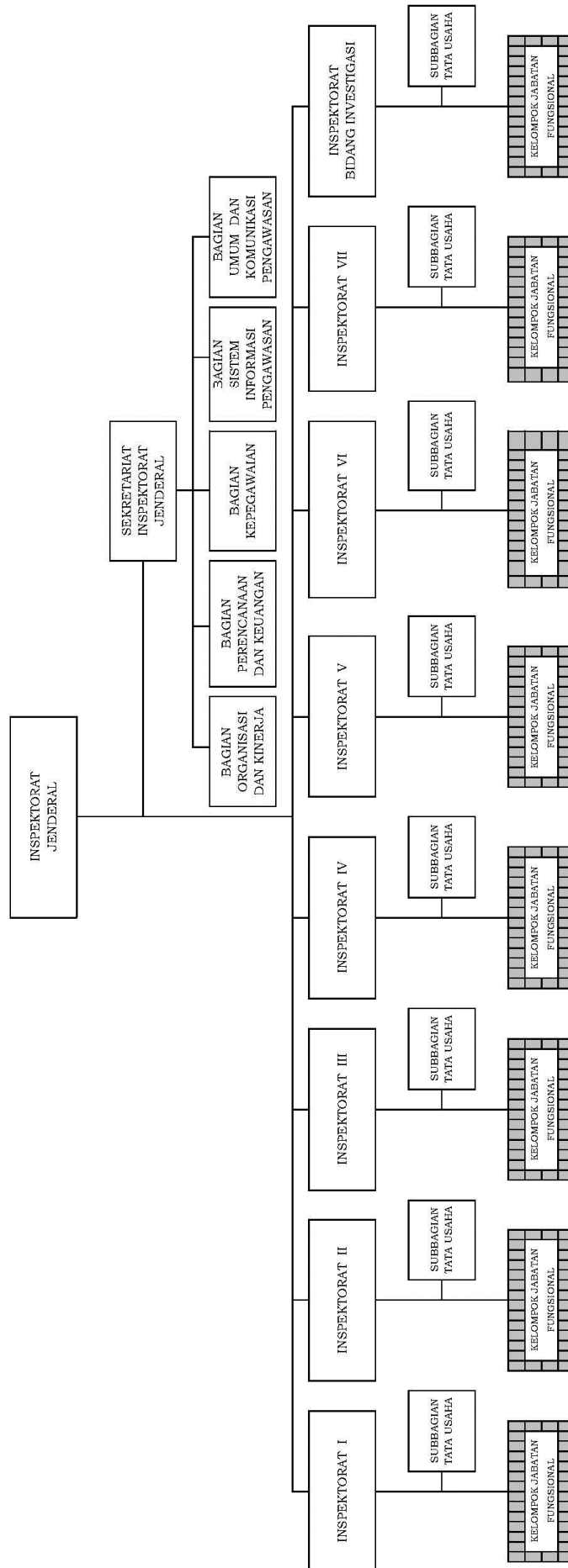


**BAGAN ORGANISASI
 DIREKTORAT STRATEGI DAN PORTOFOLIO PEMBIAYAAN**



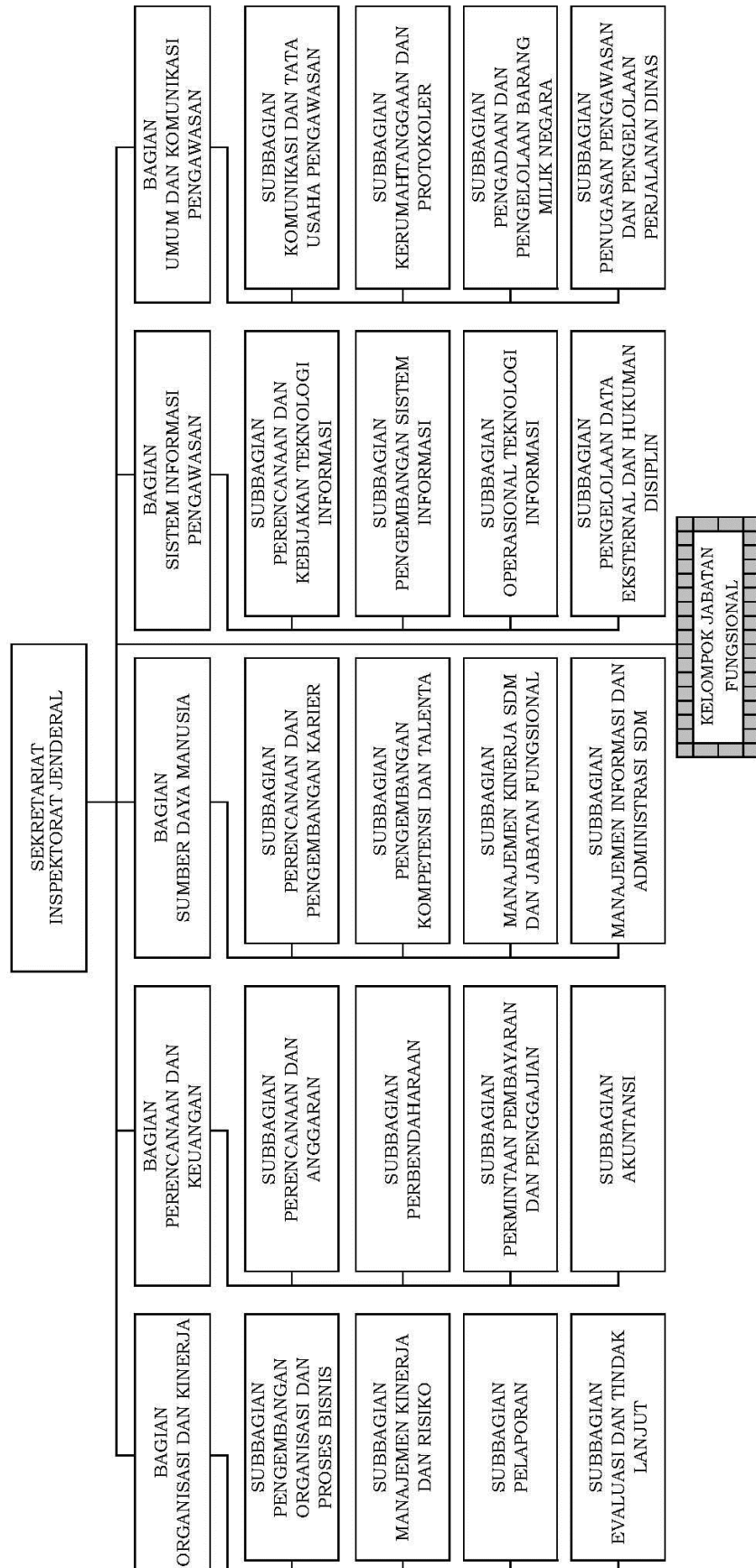
LAMPIRAN X-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 208 / PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 INSPEKTORAT JENDERAL**



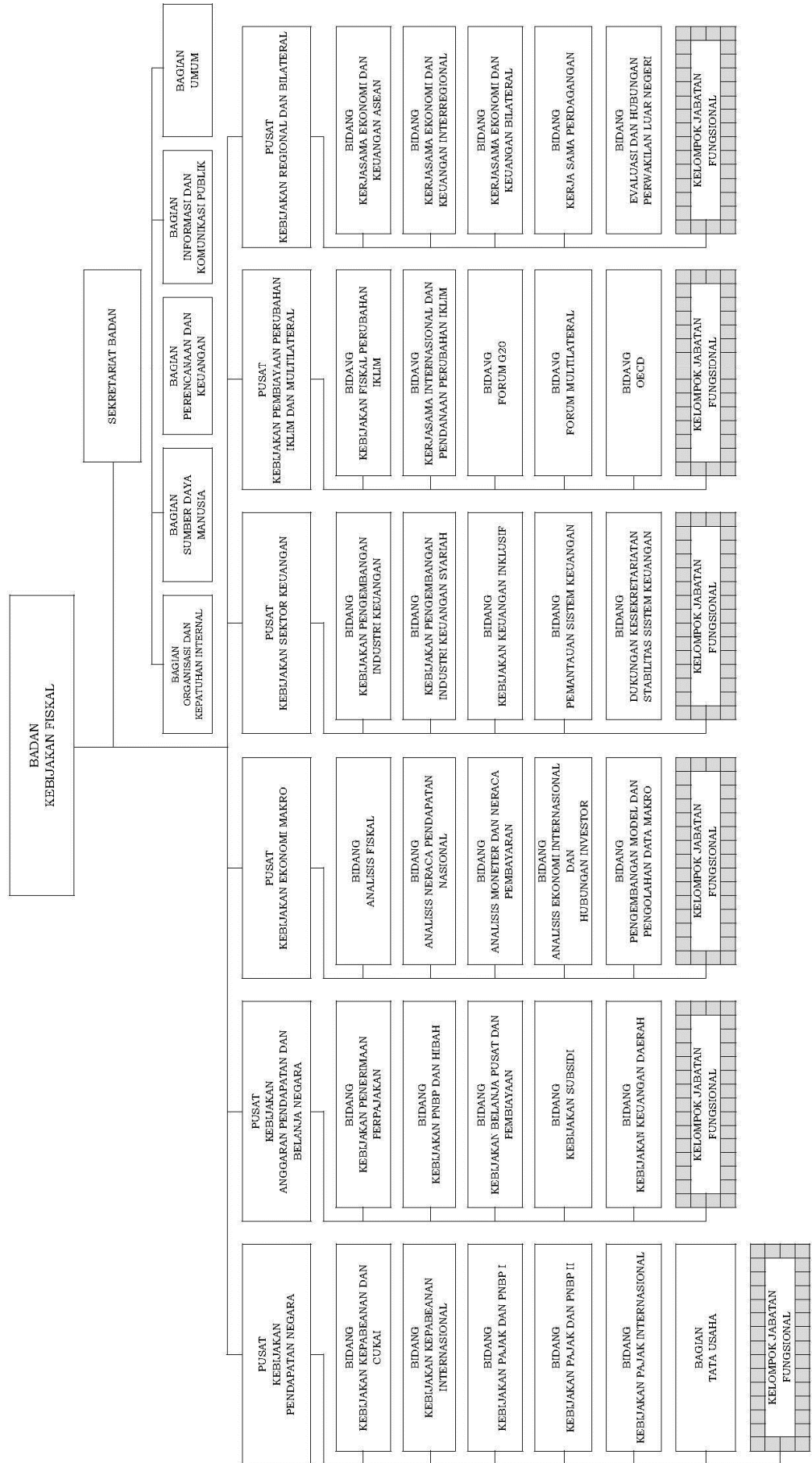
LAMPIRAN X-2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL**



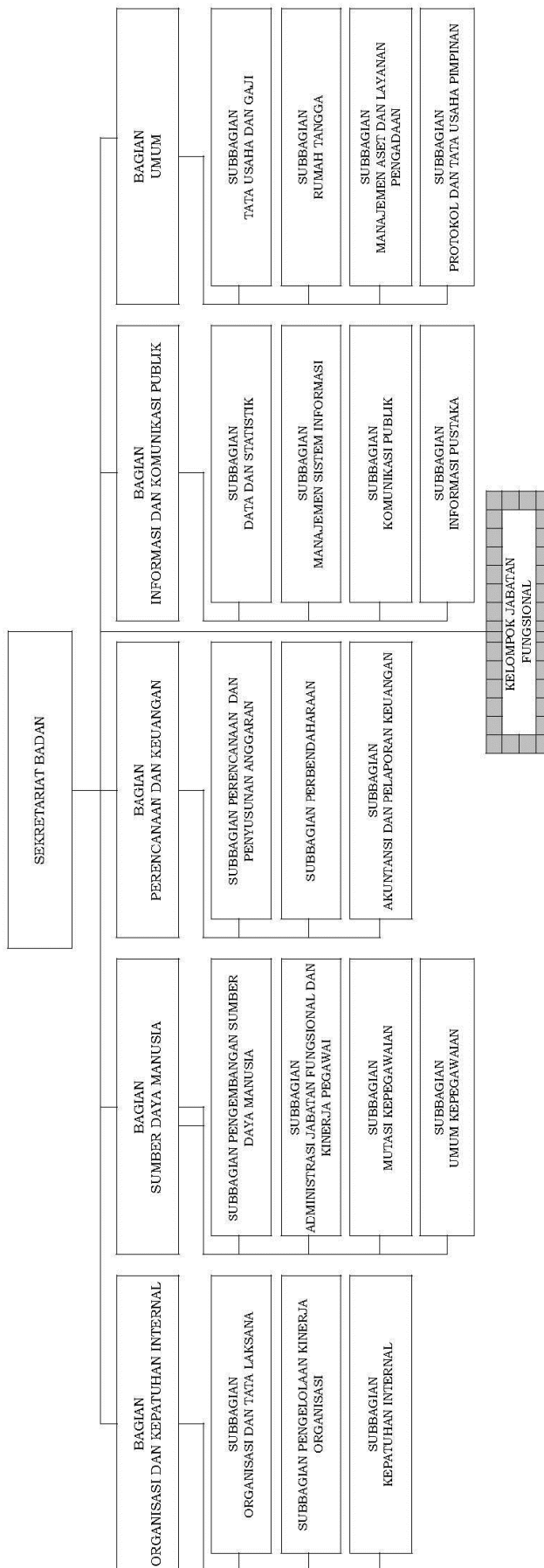
LAMPIRAN XI-1
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 BADAN KEBUJAKAN FISKAL**



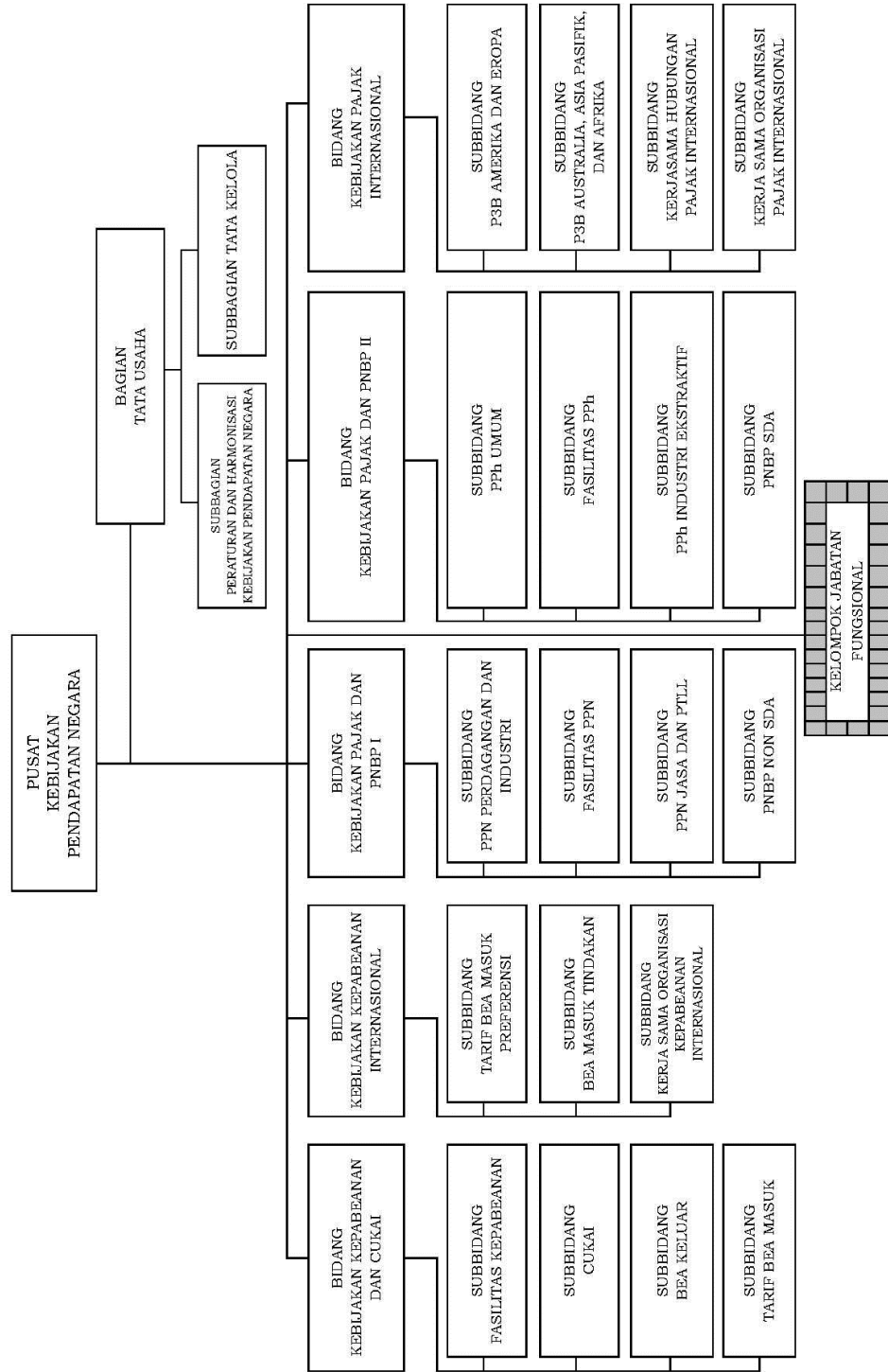
LAMPIRAN 1.2
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT BADAN**



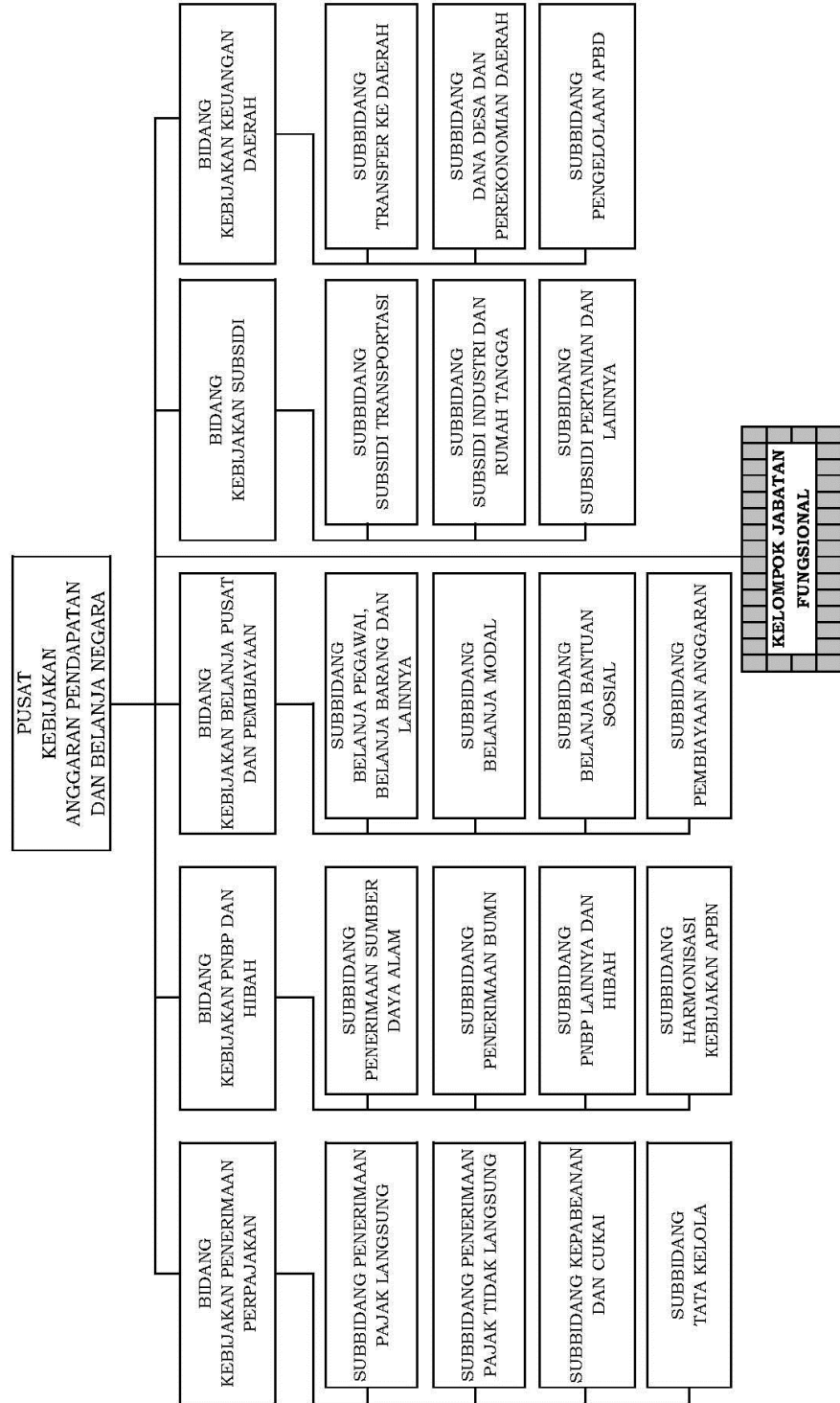
LAMPIRAN XI-3
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEBIJAKAN PENDAPATAN NEGARA**



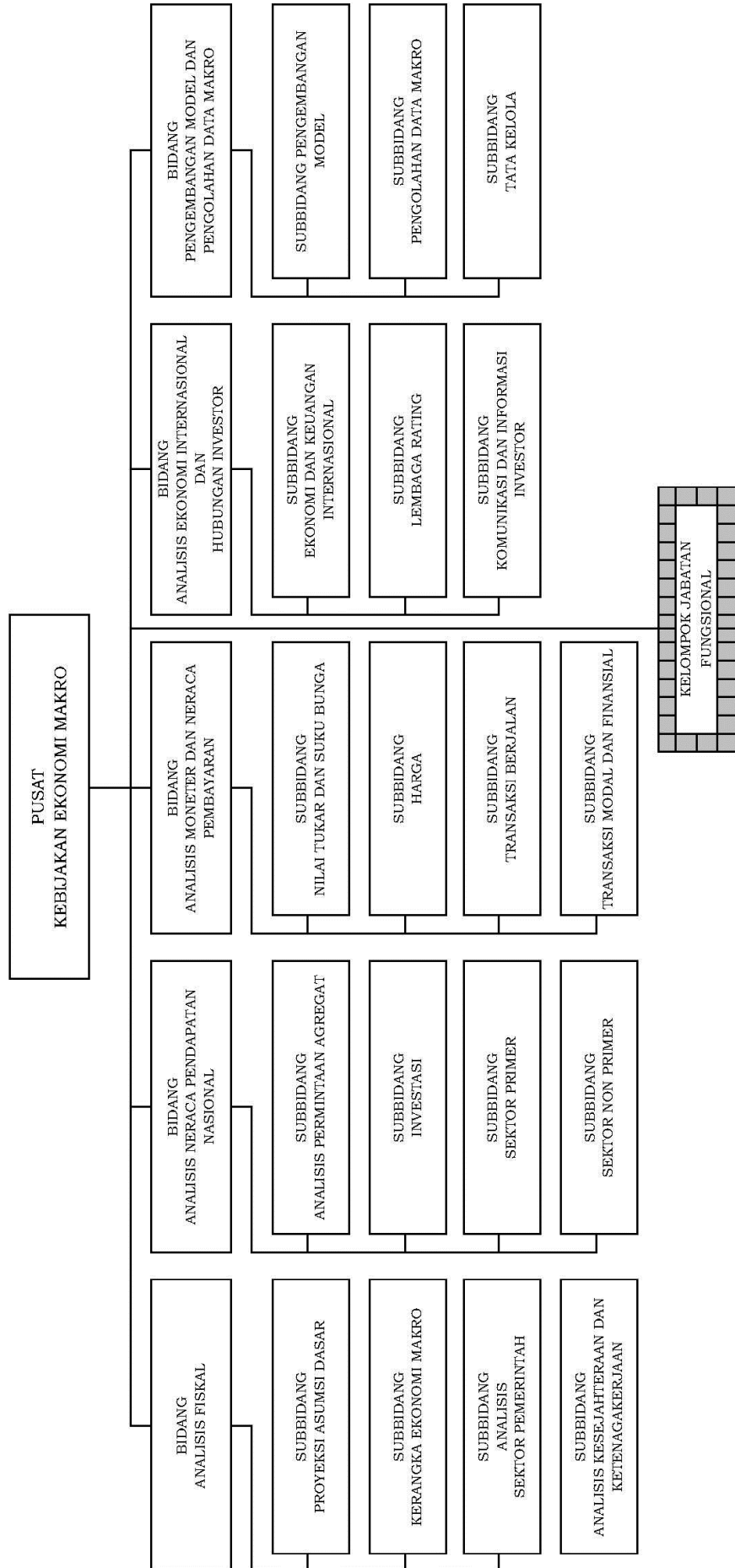
LAMPIRAN XI-4
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEBIJAKAN APBN**



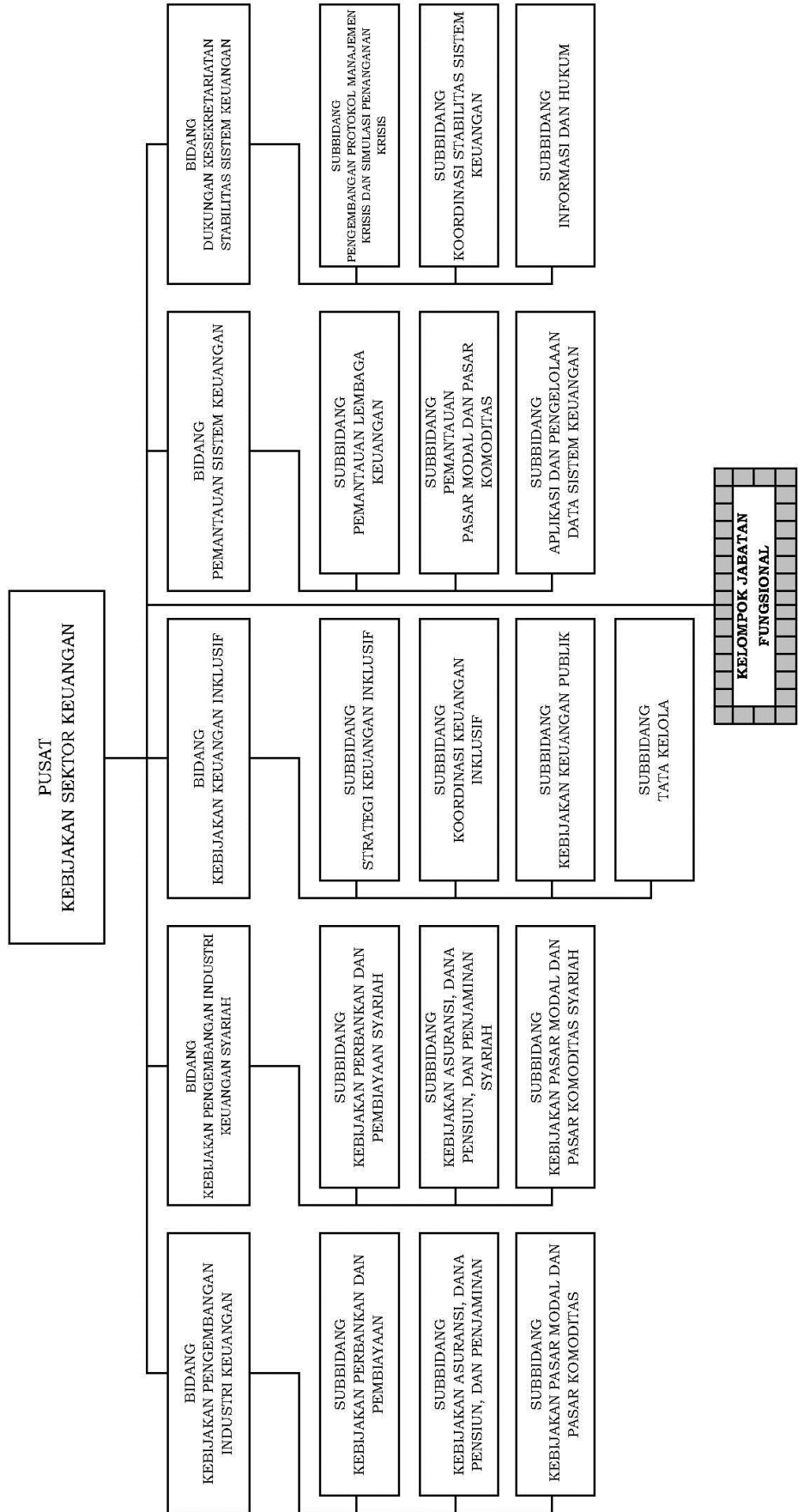
LAMPIRAN XI-5
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEBIJAKAN EKONOMI MAKRO**



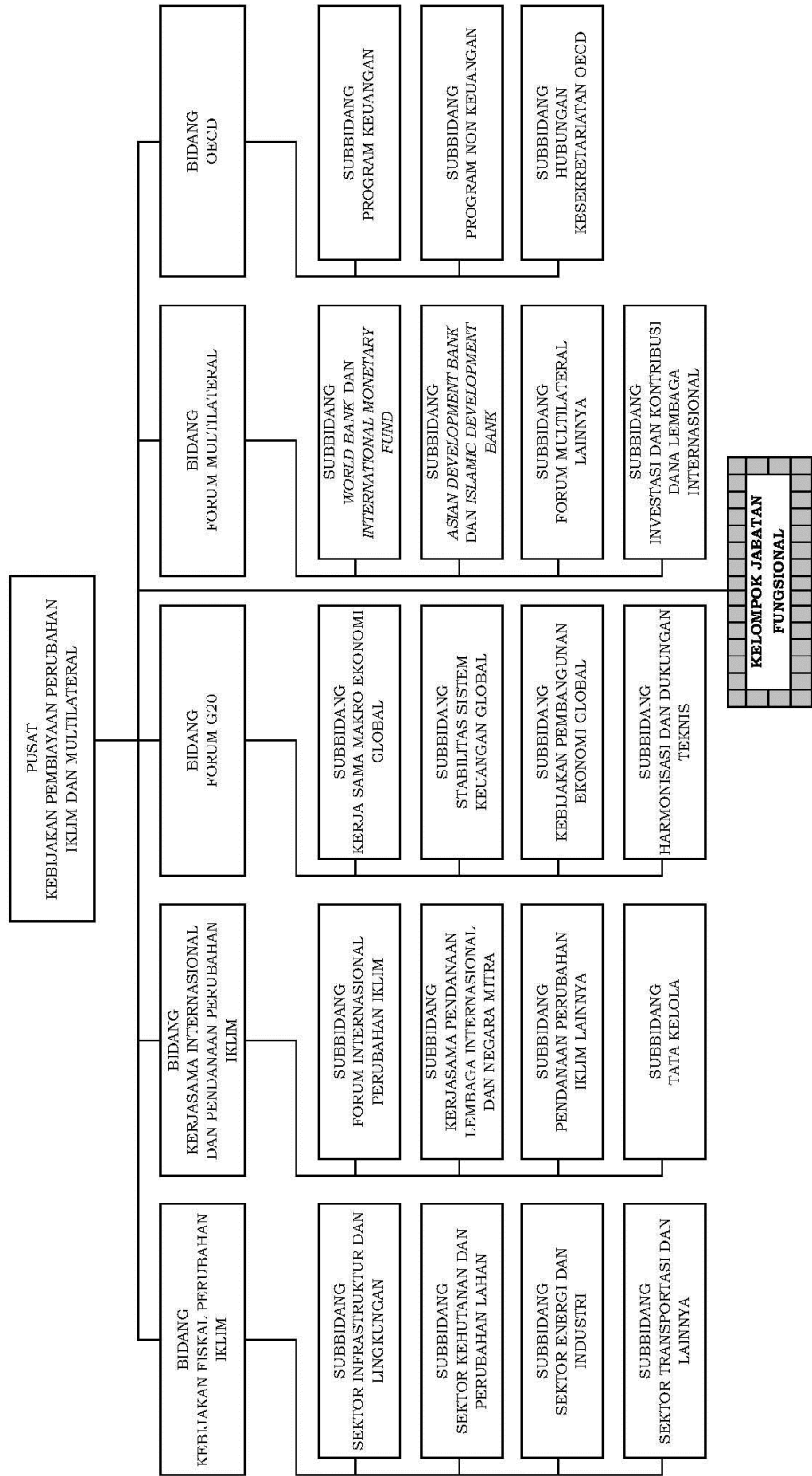
LAMPIRAN XI-6
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEBIJAKAN SEKTOR KEUANGAN**



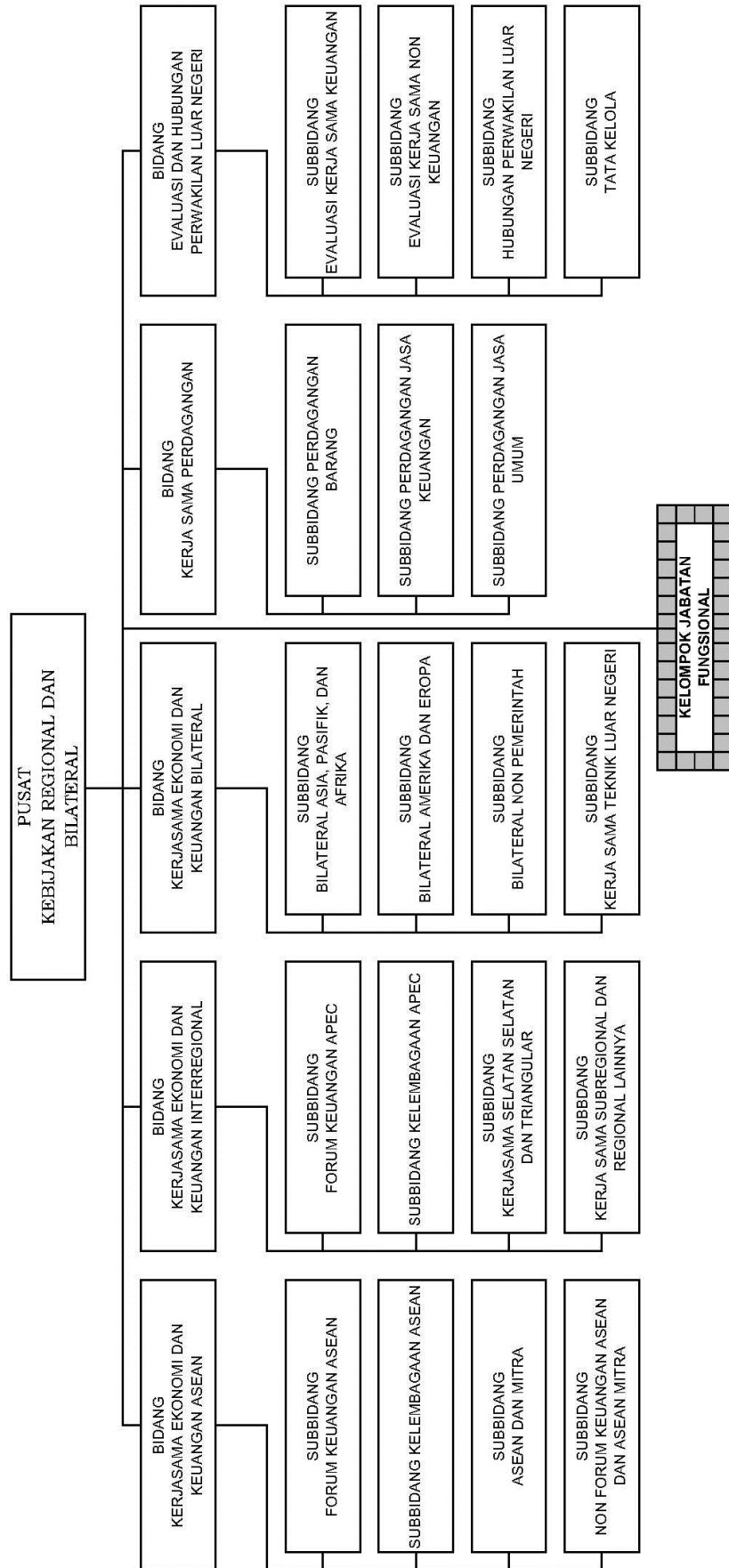
LAMPIRAN XI-7
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEBIJAKAN PEMBIAYAAN PERUBAHAN IKLIM DAN MULTILATERAL**



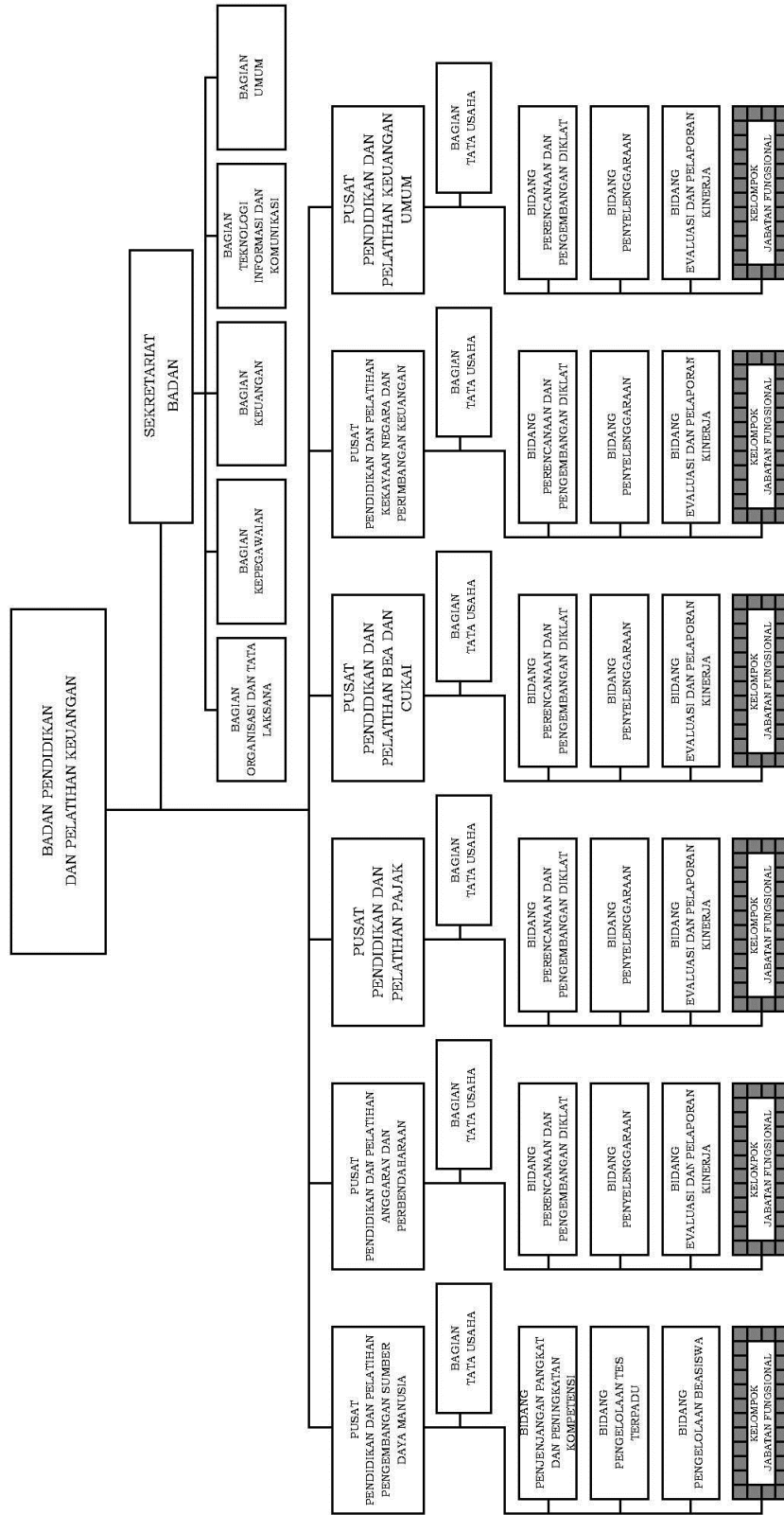
LAMPIRAN XI-6
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEBIJAKAN REGIONAL DAN BILATERAL**



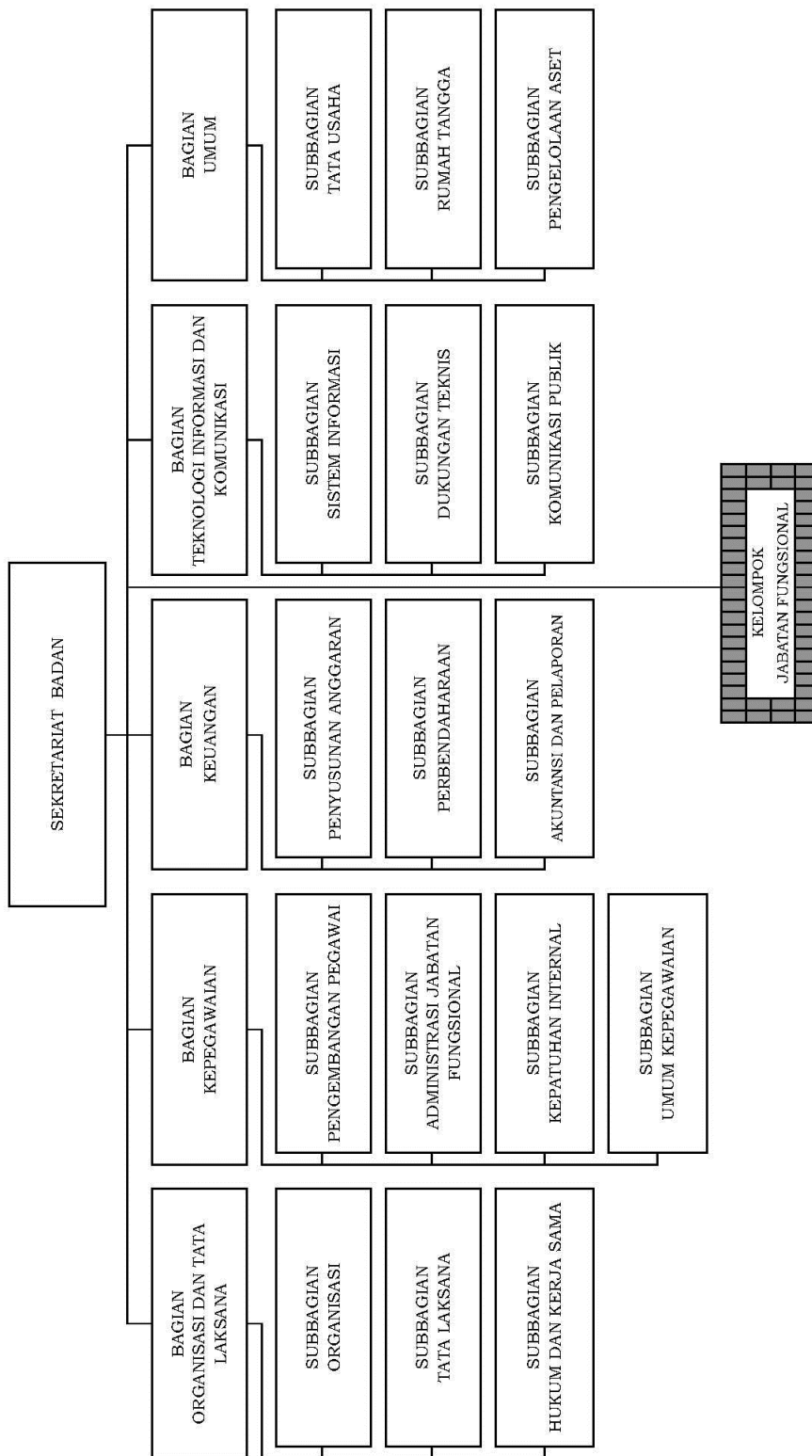
LAMPIRAN XII-1
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN**

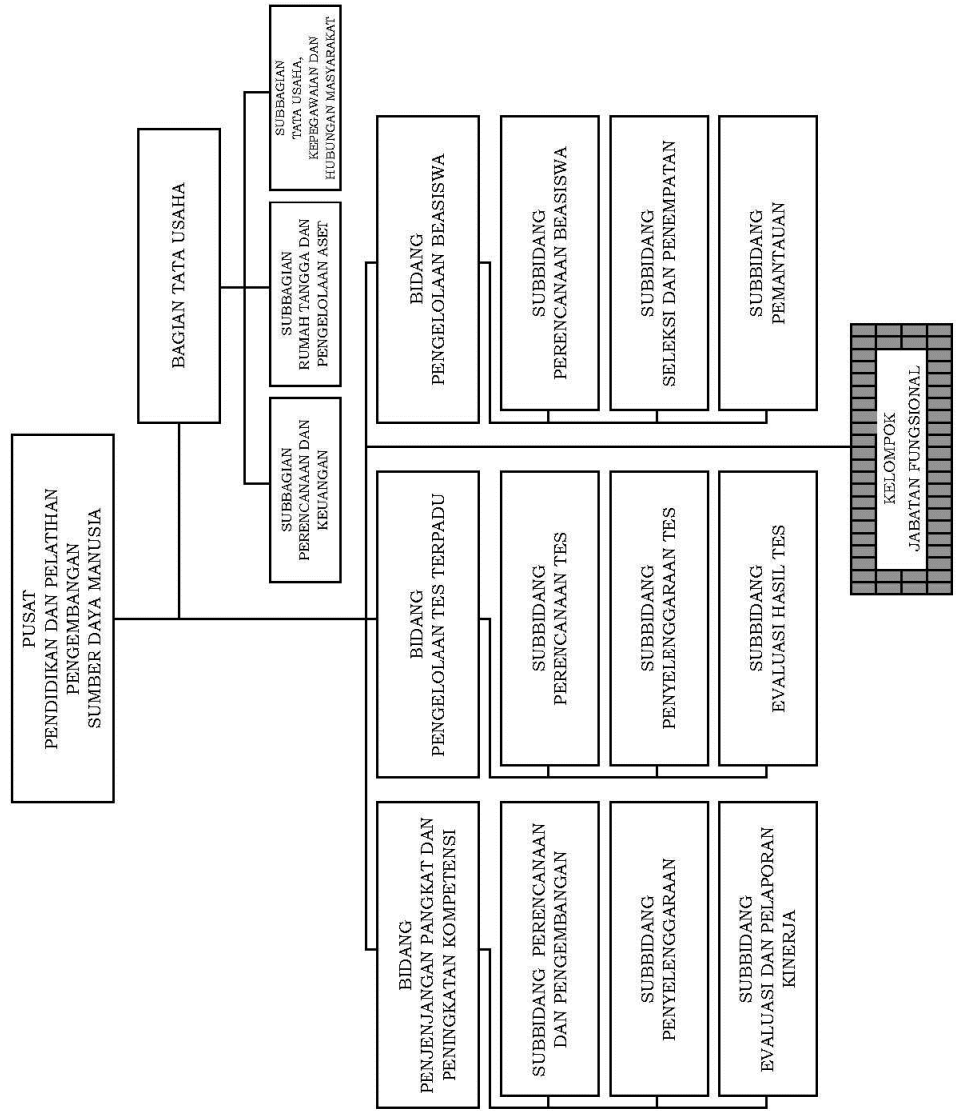


LAMPIRAN XII-2
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN**

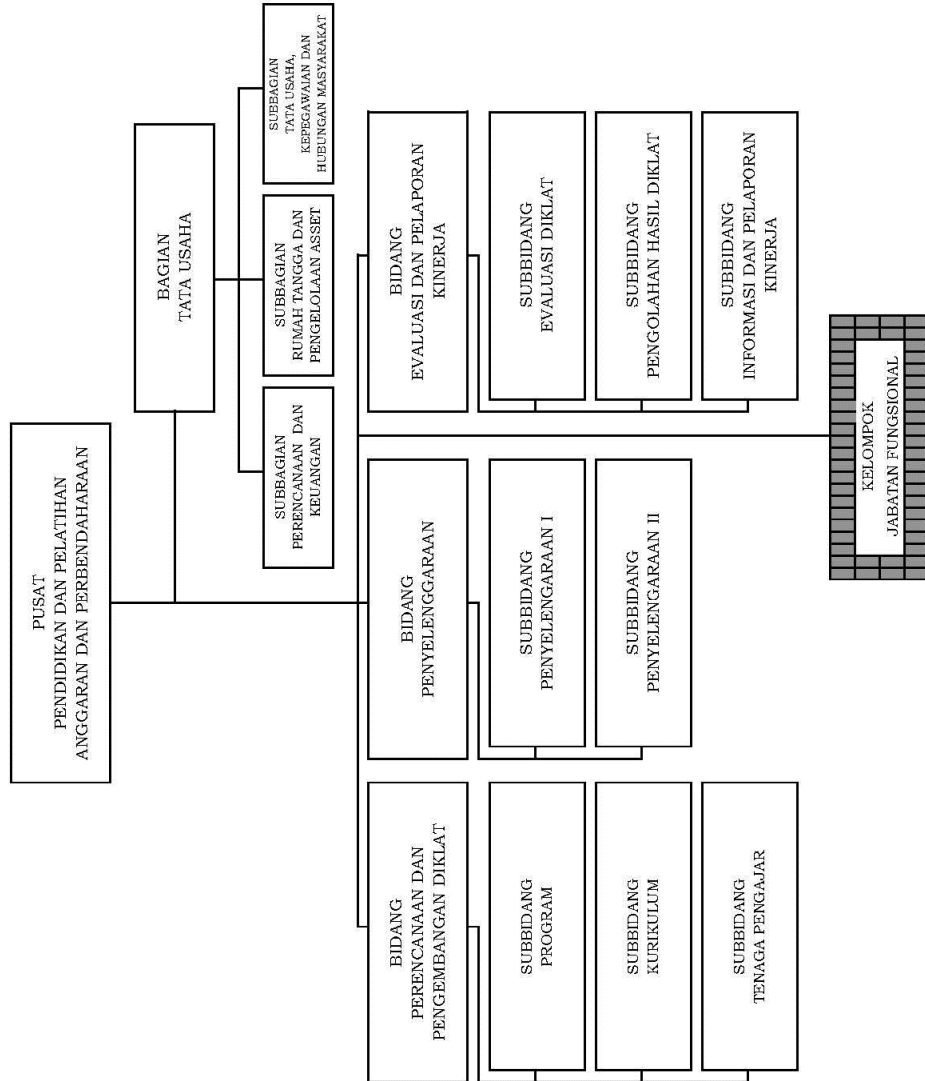


**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA**

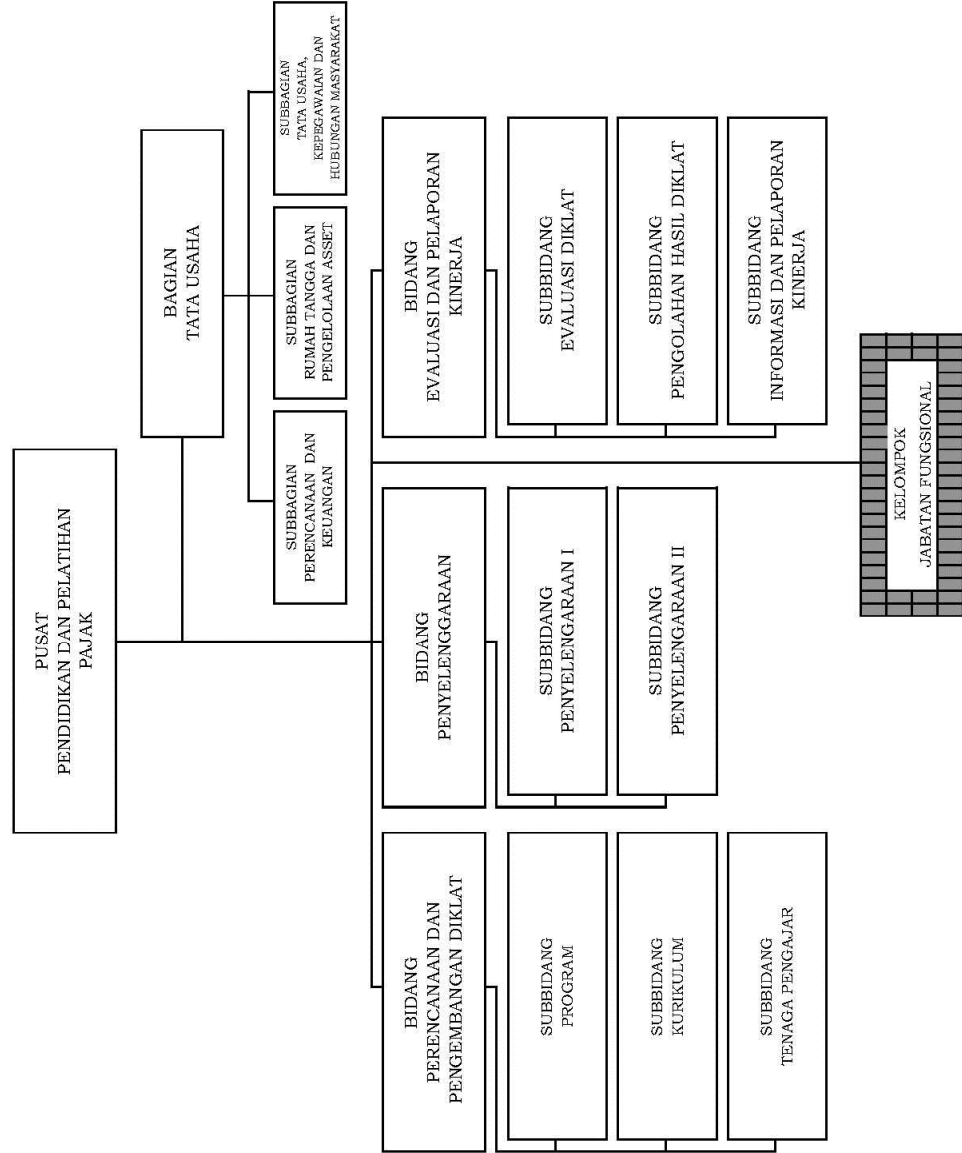


LAMPIRAN XII-4
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN**

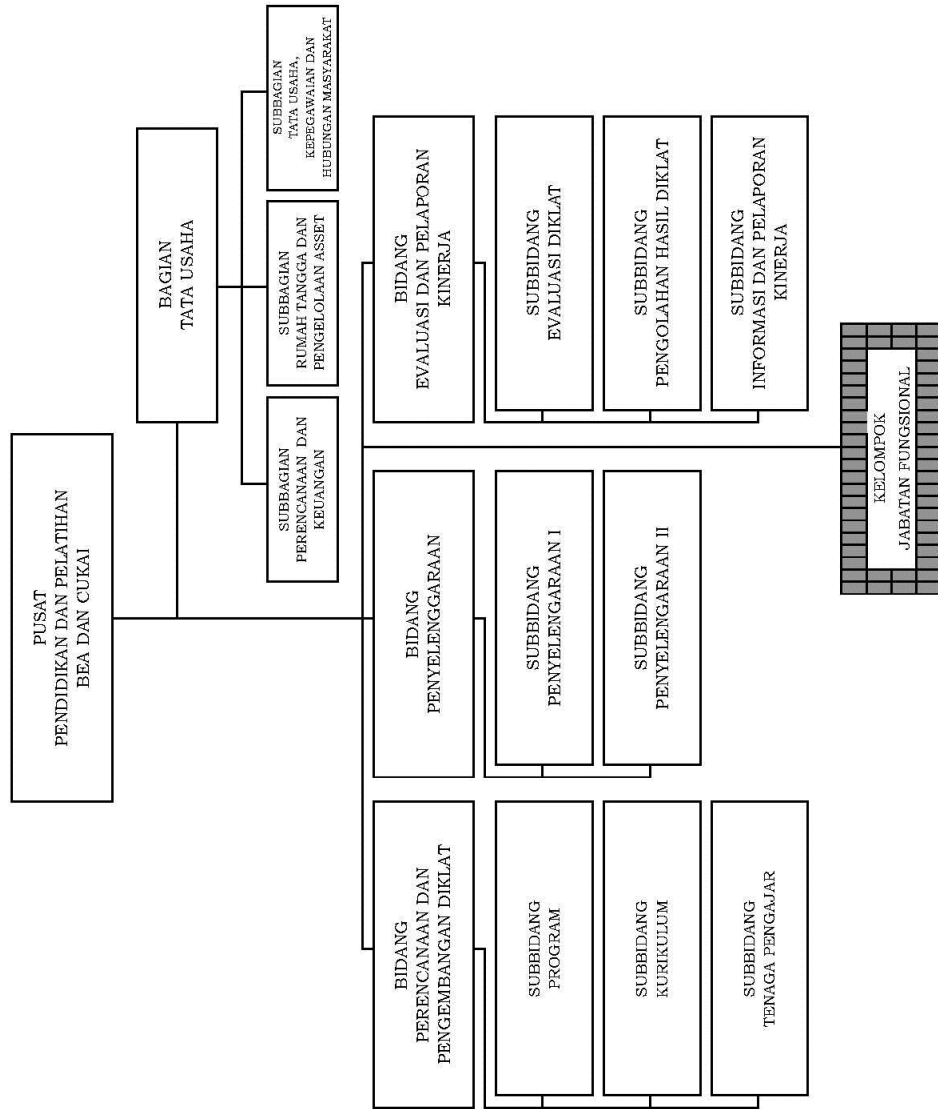


**BAGAN ORGANISASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAJAK**



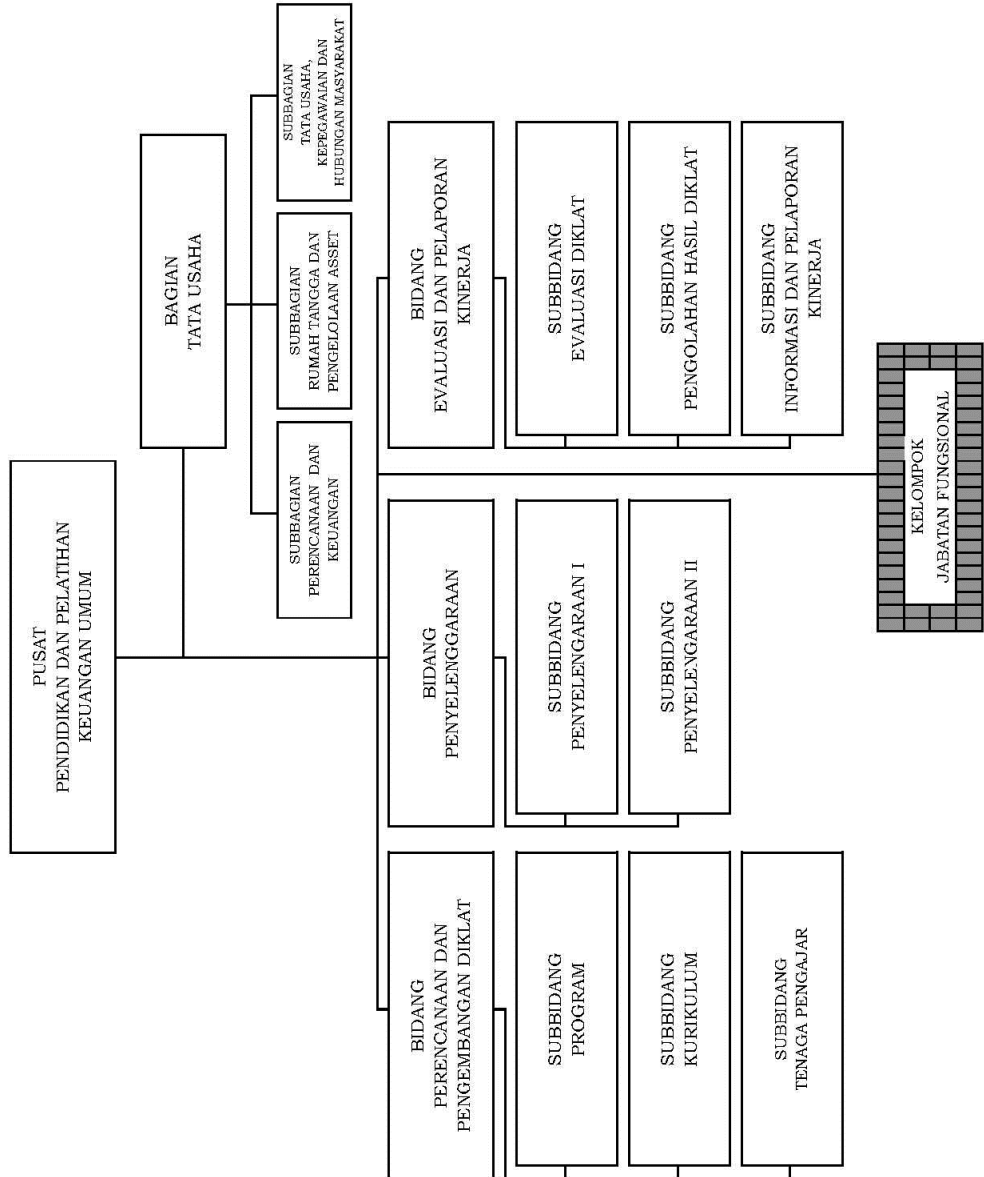
LAMPIRAN XII-6
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BEA DAN CUKAI**



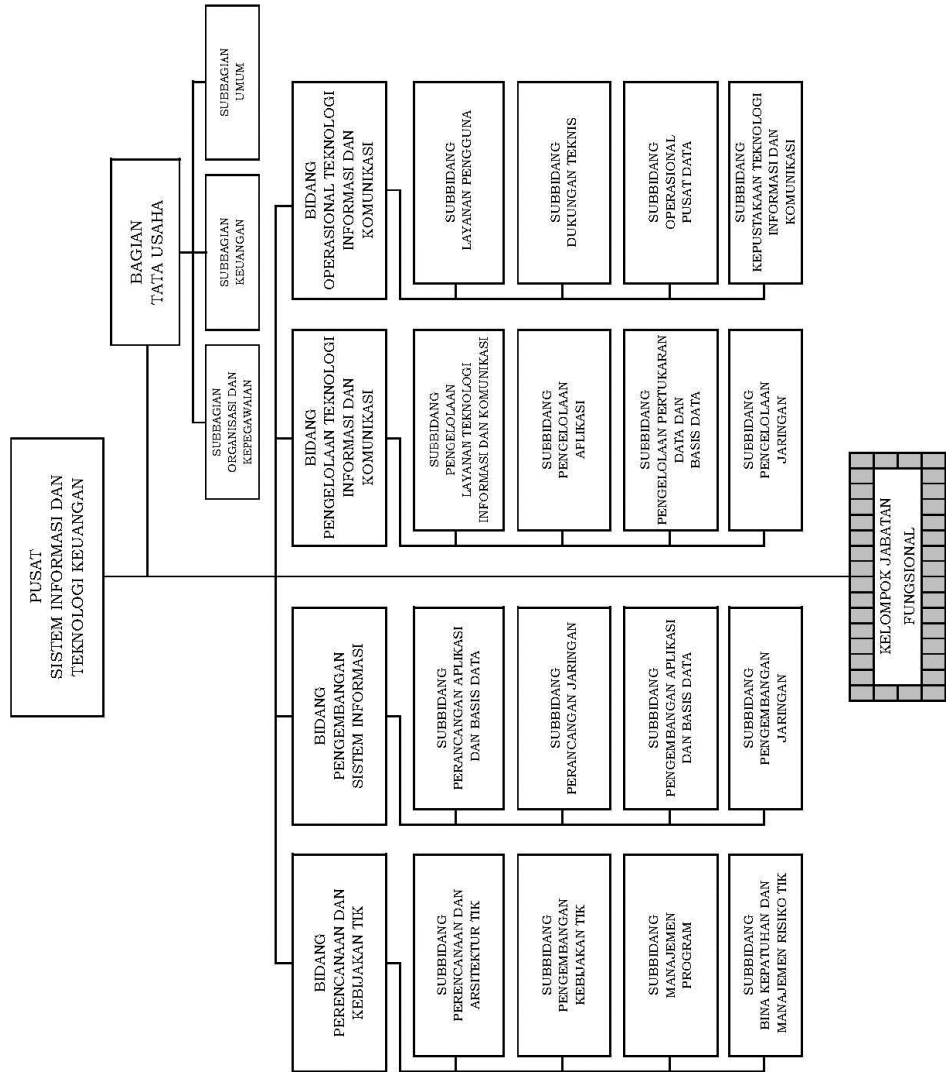
LAMPIRAN XII-8
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 / PMK.01 / 2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**



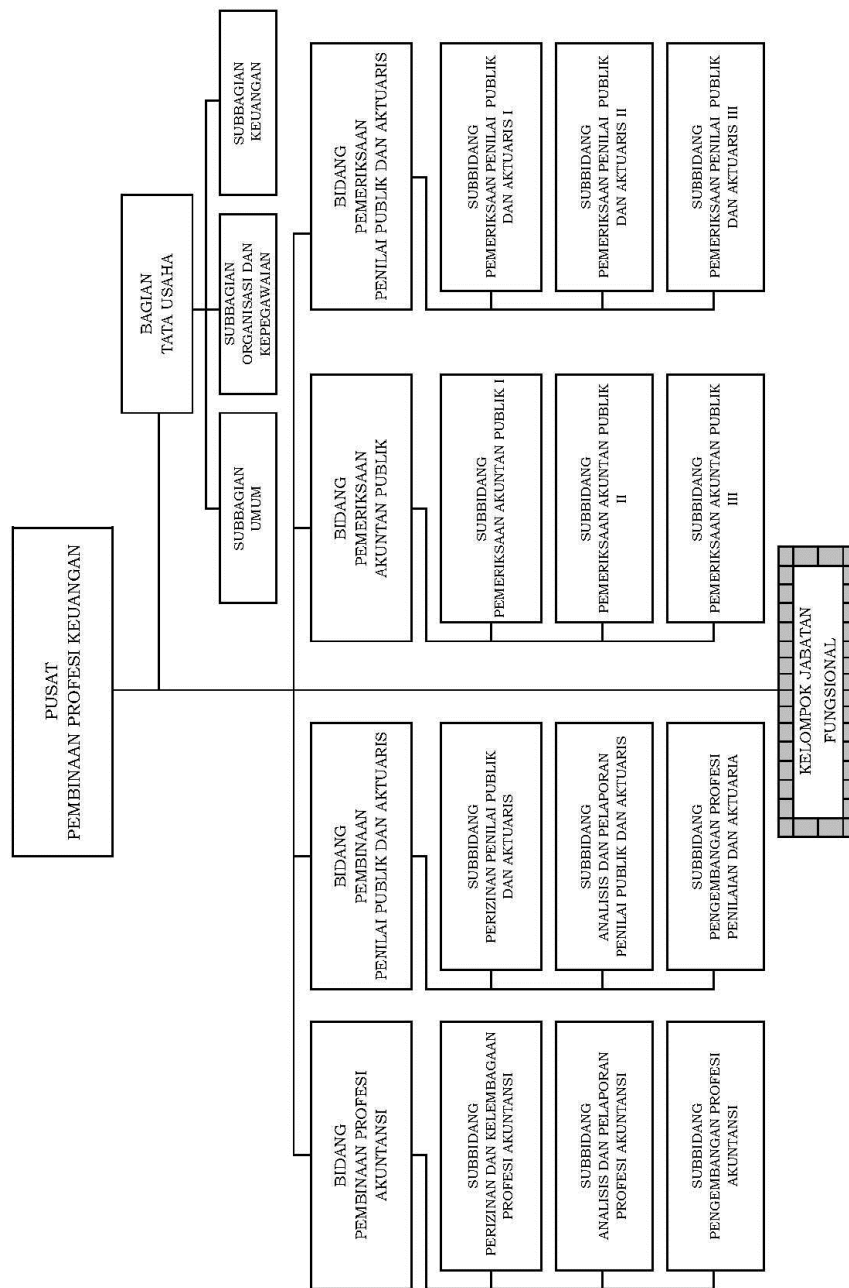
LAMPIRAN XIII
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN**



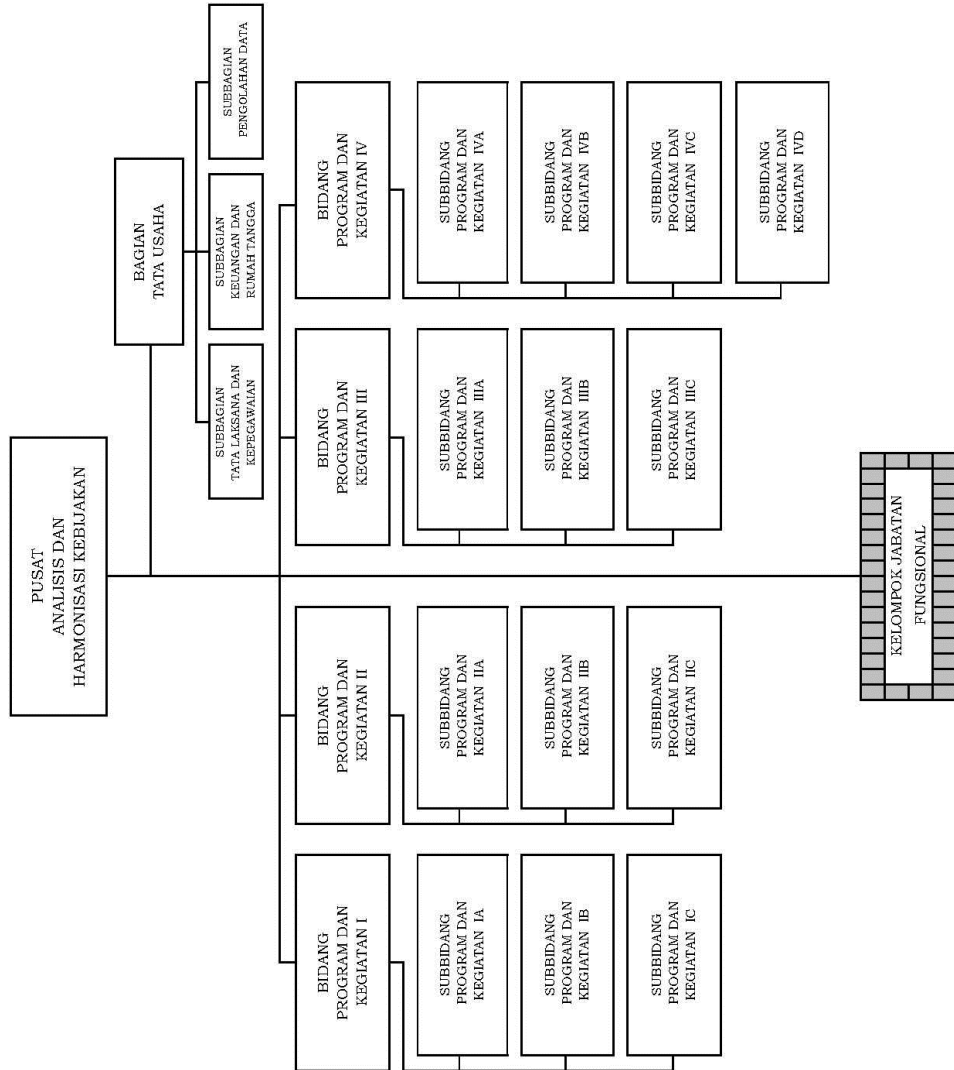
LAMPIRAN XIV
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT PEMBINAAN PROFESI KEUANGAN**



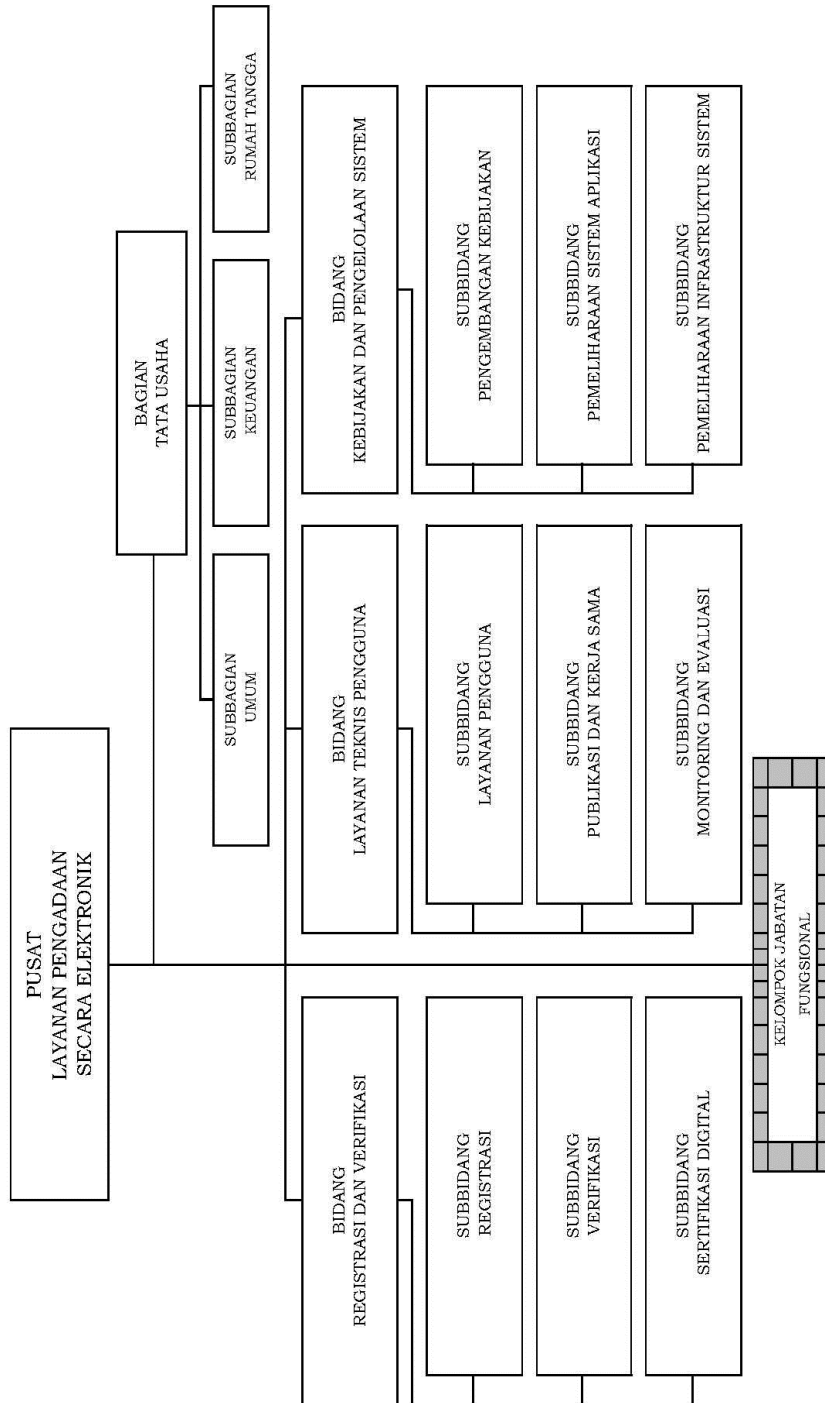
LAMPIRAN XV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 /PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
PUSAT ANALISIS DAN HARMONISASI KEBIJAKAN**



LAMPIRAN XVI
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206 / PMK.01/2014
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
PUSAT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**



LAMPIRAN XVII
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 206 /PMK.01/2014
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

**BAGAN ORGANISASI
 PUSAT KEPATUHAN INTERNAL KEPABEANAN DAN CUKAI**

