

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR 16 TAHUN 2010
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010, tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, dipandang perlu menata organisasi dan tata kerja Kementerian Pertahanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara.

Memperhatikan : Surat Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/1900/M.PAN-RB/8/2010 tanggal 23 Agustus Tahun 2010.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini, yang dimaksudkan dengan :

1. Kementerian adalah Kementerian Pertahanan sebagai pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
2. Pertahanan Militer adalah pertahanan yang bertumpu pada Tentara Nasional Indonesia sebagai komponen utama pertahanan negara.
3. Pertahanan Nir Militer adalah peran serta rakyat dan segenap sumber daya nasional dalam pertahanan negara, baik sebagai komponen cadangan dan komponen pendukung yang dipersiapkan untuk menghadapi ancaman militer maupun sebagai fungsi pertahanan sipil dalam menghadapi ancaman Nir Militer.
4. Doktrin Pertahanan adalah suatu ajaran tentang prinsip-prinsip fundamental pertahanan negara yang diyakini keberadaannya, digali dari nilai-nilai perjuangan bangsa dan pengalaman masa lalu untuk dijadikan pelajaran dalam mengembangkan konsep pertahanan sesuai tuntutan tugas pertahanan dalam dinamika perubahan serta dikemas dalam bingkai kepentingan nasional.
5. Pegawai Kementerian Pertahanan adalah Pegawai Negeri Sipil dan Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di Kementerian Pertahanan.
6. PNS Kementerian Pertahanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja atau ditugaskan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI yang pengangkatannya, pemindahan dan pemberhentiannya merupakan kewenangan pejabat pembina kepegawaian.

7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab dan wewenang dalam susunan organisasi.
8. Jabatan Struktural adalah jabatan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut Kemhan, adalah unsur pelaksana pemerintah dipimpin oleh Menteri Pertahanan yang selanjutnya disebut Menhan yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.

Pasal 3

Kementerian pertahanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pertahanan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 4

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertahanan;
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggungjawab Kementerian Pertahanan;
- c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pertahanan, dan;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Kemhan terdiri dari :

1. Wakil Menteri;
2. Sekretariat Jenderal;
3. Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan;
4. Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan;
5. Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan;
6. Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan;
7. Inspektorat Jenderal;
8. Badan Penelitian dan Pengembangan;
9. Badan Pendidikan dan Pelatihan;

10. Badan Sarana Pertahanan;
11. Staf Ahli;
12. Pusat Keuangan;
13. Pusat Data dan Informasi;
14. Pusat Komunikasi Publik;
15. Pusat Rehabilitasi; dan
16. Pelaksana Tugas Pertahanan Negara di Daerah.

Pasal 6

Wakil Menteri Pertahanan adalah unsur pembantu Menteri Pertahanan, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Pertahanan.

Pasal 7

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Wakil Menteri Pertahanan menyelenggarakan fungsi :

- a. mewakili Menteri apabila Menteri berhalangan;
- b. koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkungan Kementerian;
- c. koordinasi dengan para Menteri dan Pimpinan Lembaga non Kementerian lain; dan
- d. penyampaian pertimbangan kepada Menteri.

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut Setjen adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri;
- (2) Setjen dipimpin oleh Sekretaris Jenderal selanjutnya disebut Sekjen.

Pasal 10

Setjen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Setjen menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Pertahanan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Pertahanan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Kementerian Pertahanan;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, 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 Pertahanan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 12

Setjen terdiri dari :

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Hukum;
- d. Biro Tata Usaha; dan
- e. Biro Umum.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan

Pasal 13

Biro Perencanaan selanjutnya disebut Biro Ren adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Perencanaan disebut Karoren mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan anggaran, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Kementerian.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Ren menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran, kelembagaan dan ketatalaksanaan Kementerian;
- b. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran Kementerian;
- c. pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta laporan program dan anggaran Kementerian;
- d. perumusan penataan kelembagaan dan analisis jabatan Kementerian;

- e. penyiapan penataan ketatalaksanaan, kompetensi jabatan dan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian;
- f. perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro; dan
- g. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Biro.

Pasal 15

Biro Ren terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan Anggaran;
- b. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- c. Bagian Kelembagaan;
- d. Bagian Ketatalaksanaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

Bagian Perencanaan Anggaran selanjutnya disebut Bagian Rengar dipimpin oleh Kepala Bagian Perencanaan Anggaran disebut Kabag Rengar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan perencanaan program dan anggaran Kementerian.

Pasal 17

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

- a. penyiapan bahan pembinaan sistem dan metode, perumusan kebijakan strategis serta petunjuk perencanaan program dan anggaran Kementerian;
- b. penyiapan bahan perencanaan jangka menengah dan jangka pendek Kementerian; dan
- c. penyiapan bahan pembahasan perencanaan program dan anggaran Kementerian.

Pasal 18

Bagian Rengar terdiri dari :

- a. Subbagian Sistem dan Metode;
- b. Subbagian Perencanaan Kerja; dan
- c. Subbagian Program dan Anggaran.

Pasal 19

Subbagian Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subbagian Sismet dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem dan Metode disebut Kasubbag Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan metode, peraturan dan petunjuk perencanaan program dan anggaran serta kebijakan teknis perencanaan Kementerian.

Pasal 20

Subbagian Perencanaan Kerja selanjutnya disebut Subbagian Renja dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan Kerja disebut Kasubbag Renja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan jangka menengah serta perencanaan jangka pendek Kementerian.

Pasal 21

Subbagian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Anggaran disebut Kasubbag Progar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran (PPPA) serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Kementerian.

Pasal 22

Bagian Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Bagian Lakgar dipimpin oleh Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran disebut Kabag Lakgar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan program dan anggaran Kementerian.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Lakgar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengurusan administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian;
- b. penyiapan bahan pengendalian program kerja dan anggaran Kementerian; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan evaluasi serta laporan program kerja dan anggaran Kementerian.

Pasal 24

Bagian Lakgar terdiri dari :

- a. Subbagian Administrasi Penganggaran;
- b. Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Anggaran.

Pasal 25

Subbagian Administrasi Penganggaran selanjutnya disebut Subbagian Mingar dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Penganggaran disebut Kasubbag Mingar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pengurusan otorisasi.

Pasal 26

Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Dalprogar dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran

disebut Kasubbag Dalprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan serta pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian.

Pasal 27

Subbagian Evaluasi Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Evprogar dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi Program dan Anggaran disebut Kasubbag Evprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan evaluasi serta laporan program kerja dan anggaran Kementerian.

Pasal 28

Bagian Kelembagaan selanjutnya disebut Bagian Lem dipimpin oleh Kepala Bagian Kelembagaan disebut Kabag Lem mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penataan kelembagaan, analisis jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Lem menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penataan kelembagaan Kementerian;
- b. penyiapan bahan analisa, standarisasi dan kualifikasi jabatan dalam struktur Kementerian;
- c. penyiapan bahan penataan standarisasi kompetensi jabatan dalam kelembagaan Kementerian; dan
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Biro.

Pasal 30

Bagian Lem terdiri dari :

- a. Subbagian Penataan Kelembagaan;
- b. Subbagian Analisa Jabatan; dan
- c. Subbagian Standarisasi Kompetensi Jabatan.

Pasal 31

Subbagian Penataan Kelembagaan selanjutnya disebut Subbagian Talem dipimpin oleh Kepala Subbagian Penataan Kelembagaan disebut Kasubbag Talem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan penyusunan kelembagaan serta pengawakannya.

Pasal 32

Subbagian Analisa Jabatan selanjutnya disebut Subbagian Anjab dipimpin oleh Kepala Subbagian Analisa Jabatan disebut Kasubbag Anjab mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa, standarisasi dan kualifikasi jabatan dalam struktur Kementerian.

Pasal 33

Subbagian Standarisasi Kompetensi Jabatan selanjutnya disebut Subbagian Stankomjab dipimpin oleh Kepala Subbagian Standarisasi Kompetensi Jabatan disebut Kasubbag Stankomjab mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan analisa dan evaluasi standarisasi kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 34

Bagian Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Bagian Tala dipimpin oleh Kepala Bagian Ketatalaksanaan disebut Kabag Tala mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan penataan ketatalaksanaan, evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian serta perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Tala menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan ketatalaksanaan Kementerian;
- b. penyiapan bahan penyusunan evaluasi akuntabilitas kinerja Kementerian; dan
- c. perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 36

Bagian Tala terdiri dari :

- a. Subbagian Sistem Ketatalaksanaan;
- b. Subbagian Evaluasi dan Laporan Kinerja; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 37

Subbagian Sistem Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Sistala dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Sistala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penataan ketatalaksanaan meliputi hubungan internal dan eksternal, prosedur dan tata kerja serta pembakuan sarana dan prasarana kerja Kementerian.

Pasal 38

Subbagian Evaluasi dan Laporan Kinerja selanjutnya disebut Subbagian Evlapja dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan Kinerja disebut Kasubbag Evlapja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian.

Pasal 39

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbagian TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta organisasi dan ketatalaksanaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana prasarana serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keempat Biro Kepegawaian

Pasal 40

Biro Kepegawaian selanjutnya disebut Biro Peg adalah unsur pelaksana sebagian tugas Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian disebut Karopeg mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem pembinaan kepegawaian Kemhan serta Pembinaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Biro Peg menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan rumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- b. Pengadaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan serta pengembangan pegawai Kemhan;
- c. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan jabatan dan kepangkatan serta mutasi pegawai Kemhan;
- d. Perawatan, pemisahan dan penyaluran pegawai Kemhan;
- e. Pemeliharaan data pegawai Kemhan; dan
- f. Perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 42

Biro Peg terdiri dari :

- a. Bagian Induk PNS;
- b. Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai;
- c. Bagian Karier Pegawai;
- d. Bagian Perawatan Pegawai; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 43

Bagian Induk PNS selanjutnya disebut Bagian In PNS dipimpin oleh Kepala Bagian Induk PNS disebut Kabag In PNS mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian In PNS menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan data PNS dan perawatan dosir serta administrasi pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) pegawai Kemhan;
- c. penyiapan bahan perencanaan formasi PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- d. penyiapan bahan administrasi pemindahan antar instansi PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- e. penyiapan bahan administrasi pelanggaran disiplin PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- f. penyiapan bahan administrasi jabatan fungsional tertentu PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- g. penyiapan bahan administrasi pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Isteri dan Kartu Suami PNS Kemhan; dan
- h. penyiapan bahan administrasi disiplin dan perpanjangan usia pensiun PNS Kemhan yang menduduki jabatan struktural eselon I dan II.

Pasal 45

Bagian In PNS terdiri dari :

- a. Subbagian Administrasi dan Penegakan Disiplin PNS;
- b. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbagian Pengolahan Data dan Formasi.

Pasal 46

Subbagian Administrasi dan Penegakan Disiplin PNS selanjutnya disebut Subbagian Mingakplin PNS dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Penegakan Disiplin PNS disebut Kasubbag Mingakplin PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan kebijakan administrasi dan penegakan disiplin PNS Kementerian.

Pasal 47

Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional selanjutnya disebut Subbagian Mutjabfung dipimpin oleh Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional disebut Kasubbag Mutjabfung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang mutasi PNS Kementerian.

Pasal 48

Subbagian Pengolahan Data dan Formasi selanjutnya disebut Subbagian Lahdafor dipimpin oleh Kepala Subbagian Pegolahan Data dan Formasi disebut Kasubbag Lahdafor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data pegawai Kemhan, perawatan dosir pegawai,

perencanaan kebutuhan Formasi PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan serta administrasi pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) pegawai Kementerian.

Pasal 49

Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai selanjutnya disebut Bagian Adabangpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai disebut Kabag Adabangpeg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan administrasi pengadaan PNS dan pengembangan pegawai Kemhan, administrasi perjalanan dinas ke luar negeri serta perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Adabangpeg menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan administrasi pengadaan PNS Kemhan;
- b. penyiapan bahan administrasi ujian dinas dan ujian penyesuaian pangkat dan golongan PNS Kemhan;
- c. penyiapan bahan administrasi pendidikan pengembangan umum dan spesifikasi pegawai Kemhan di dalam dan di luar negeri;
- d. penyiapan bahan administrasi Diklat jabatan fungsional tertentu serta pendidikan dan pelatihan prajabatan PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- e. penyiapan bahan administrasi perjalanan dinas dan perizinan ke luar negeri; dan
- f. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 51

Bagian Adabangpeg terdiri dari :

- a. Subbagian Pengadaan PNS;
- b. Subbagian Pengembangan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 52

Subbagian Pengadaan PNS selanjutnya disebut Subbagian Ada PNS dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadaan PNS disebut Kasubbag Ada PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan PNS serta administrasi perjalanan dinas dan perijinan ke luar negeri termasuk pengurusan *exit permit*, passport dan visa pegawai Kementerian.

Pasal 53

Subbagian Pengembangan selanjutnya disebut Subbagian Bang dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengembangan disebut Kasubbag Bang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengusulan dan pengurusan administrasi pengembangan, seleksi dan administrasi pendidikan pegawai, Diklat jabatan fungsional tertentu, Diklat

prajabatan, Diklat dalam satuan serta ujian kenaikan pangkat dan golongan PNS Kementerian.

Pasal 54

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbagian TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi program kerja dan anggaran, pelaporan kinerja, kelembagaan dan ketatalaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana prasarana serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 55

Bagian Karier Pegawai selanjutnya disebut Bagian Karpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Karier Pegawai disebut Kabagkarpeg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pembinaan karier, penilaian kompetensi jabatan dan mutasi pegawai Kementerian.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Karpeg menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan administrasi penempatan pegawai, penilaian kompetensi jabatan pegawai Kementerian;
- b. penyiapan bahan administrasi pemberhentian dari dan pengangkatan dalam jabatan pegawai Kementerian;
- c. penyiapan bahan administrasi kepangkatan pegawai Kementerian;
- d. penyiapan bahan administrasi pertemuan rutin pejabat kepegawaian Kementerian; dan
- e. penyiapan bahan administrasi peninjauan masa kerja PNS di lingkungan Kementerian.

Pasal 57

Bagian Karpeg terdiri dari :

- a. Subbagian Jabatan A;
- b. Subbagian Jabatan B; dan
- c. Subbagian Kepangkatan.

Pasal 58

Subbagian Jabatan A selanjutnya disebut Subbagian Jab A dipimpin oleh Kepala Subbagian Jabatan A disebut Kasubbagjab A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi penempatan pegawai dan penilaian kompetensi dalam jabatan struktural Eselon I, II dan III serta jabatan fungsional TNI yang setara di lingkungan Kementerian.

Pasal 59

Subbagian Jabatan B selanjutnya disebut Subbagian Jab B dipimpin oleh Kepala Subbagian Jabatan B disebut Kasubbagjab B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi penempatan pegawai dan penilaian kompetensi dalam jabatan struktural dan fungsional Eselon IV serta jabatan fungsional TNI yang setara serta jabatan fungsional umum dan tertentu di lingkungan Kementerian.

Pasal 60

Subbagian Kepangkatan selanjutnya disebut Subbagian Kat dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepangkatan disebut Kasubbagkat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi kepangkatan, pertemuan rutin pejabat kepegawaian serta peninjauan masa kerja PNS di lingkungan Kementerian.

Pasal 61

Bagian Perawatan Pegawai selanjutnya disebut Bagian Watpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Perawatan Pegawai disebut Kabag Watpeg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan penyelenggaraan perawatan pegawai Kementerian.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Watpeg menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan mental dan peningkatan disiplin pegawai;
- b. penyiapan bahan pembinaan jasmani pegawai;
- c. penyiapan bahan pembinaan kesejahteraan pegawai Kementerian;
- d. penyiapan dan Pelaksanaan latihan keterampilan dan penyaluran kerja pegawai Kementerian;
- e. penyiapan bahan pemisahan pegawai Kementerian;
- f. penyiapan bahan administrasi Kartu Tanda Prajurit (KTP) dan Kartu Penunjukan Isteri (KPI); dan
- g. penyiapan bahan administrasi Nikah, Talak dan Rujuk pegawai Kementerian.

Pasal 63

Bagian Watpeg terdiri dari :

- a. Subbagian Pemisahan dan Penyaluran Kerja;
- b. Subbagian Mental dan Kesejahteraan; dan
- c. Subbagian Jasmani.

Pasal 64

Subbagian Pemisahan dan Penyaluran Kerja selanjutnya disebut Subbagian Sahlurja dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemisahan dan Penyaluran Kerja disebut Kasubbag Sahlurja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi pemisahan pegawai, penyaluran kerja dan pelatihan keterampilan pegawai Kementerian.

Pasal 65

Subbagian Mental dan Kesejahteraan selanjutnya disebut Subbagian Mentaljah dipimpin oleh Kepala Subbagian Mental dan Kesejahteraan disebut Kasubbag Mentaljah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan mental dan kesejahteraan pegawai Kementerian.

Pasal 66

Subbagian Jasmani selanjutnya disebut Subbagian Jas dipimpin oleh Kepala Subbagian Jasmani disebut Kasubbag Jas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan jasmani pegawai Kementerian.

Bagian Kelima BIRO HUKUM

Pasal 67

Biro Hukum selanjutnya disebut Biro Kum adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Hukum disebut Karokum mempunyai tugas melaksanakan pemberian bantuan hukum, nasehat hukum dan penyuluhan hukum serta pelayanan hukum di lingkungan Kementerian.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Biro Kum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hukum;
- b. penanganan pemberian bantuan hukum;
- c. pengolahan bahan dan pemberian nasehat hukum;
- d. pengolahan bahan dan pelaksanaan penyuluhan hukum;
- e. pelayanan hukum terkait dalam penyusunan perjanjian dan administrasi Badan Hukum Kementerian Pertahanan; dan
- f. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 69

Biro Kum terdiri dari :

- a. Bagian Bantuan Hukum;
- b. Bagian Nasihat Hukum;
- c. Bagian Pelayanan Hukum;
- d. Bagian Penyuluhan Hukum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 70

Bagian Bantuan Hukum selanjutnya disebut Bagian Bankum dipimpin oleh Kepala Bagian Bantuan Hukum disebut Kabag Bankum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penanganan bantuan hukum dalam proses pengadilan Tingkat I, Tingkat II dan Tingkat III kepada pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kementerian.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bagian Bankum menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan kelengkapan administrasi dalam penanganan perkara di Pengadilan Tingkat I; dan
- b. menyiapkan bahan dan pengajuan banding dan Kasasi atau Peninjauan Kembali di Pengadilan Tingkat II dan III serta koordinasi dalam melaksanakan putusan pengadilan.

Pasal 72

Bagian Bankum terdiri dari :

- a. Subbagian Pengadilan Tingkat I; dan
- b. Subbagian Pengadilan Tingkat II dan III.

Pasal 73

Subbagian Pengadilan Tingkat I selanjutnya disebut Subbagian Dil Tk. I , dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadilan Tingkat I disebut Kasubbag Dil Tk. I mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan kelengkapan administrasi dalam penanganan perkara di Pengadilan Tingkat I.

Pasal 74

Subbagian Pengadilan Tingkat II dan III selanjutnya disebut Subbagian Dil Tk. II dan III dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadilan Tingkat II dan III disebut Kasubbag Dil Tk. II dan III mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan dan pengajuan Kasasi dan Peninjauan Kembali.

Pasal 75

Bagian Nasihat Hukum selanjutnya disebut Bagian Hatkum dipimpin oleh Kepala Bagian Nasihat Hukum disebut Kabag Hatkum mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan persiapan perumusan bahan pemberian nasihat hukum kepada pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan serta melaksanakan administrasi dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Hatkum menyelenggarakan fungsi :

- a. persiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam pemberian nasihat dan konsultasi hukum;

- b. penyiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam pemberian nasihat dan mediasi hukum; dan
- c. melaksanakan ketatausahaan Biro.

Pasal 77

Bagian Hatkum terdiri dari :

- a. Subbagian Konsultasi;
- b. Subbagian Mediasi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 78

Subbagian Konsultasi selanjutnya disebut Subbagian Konsultasi dipimpin oleh Kepala Subbagian Konsultasi disebut Kasubbag Konsultasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengolahan dan koordinasi dalam pemberian nasihat dan konsultasi hukum.

Pasal 79

Subbagian Mediasi selanjutnya disebut Subbagian Mediasi dipimpin oleh Kepala Subbagian Mediasi disebut Kasubbag Mediasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengolahan dan koordinasi dalam pemberian nasihat dan mediasi hukum.

Pasal 80

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbagian TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta organisasi dan ketatalaksanaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana prasarana serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 81

Bagian Pelayanan Hukum selanjutnya disebut Bagian Yankum, dipimpin oleh Kepala Bagian Pelayanan Hukum disebut Kabag Yankum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pelayanan hukum dalam bidang asistensi penyusunan perjanjian kontrak pengadaan barang dan jasa, nota kesepahaman, perjanjian kerja sama dan administrasi Badan Hukum Kementerian.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Yankum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam asistensi hukum penyusunan perjanjian kontrak pengadaan barang dan jasa, nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama; dan
- b. penyiapan bahan dalam asistensi administrasi Badan Hukum.

Pasal 83

Bagian Yankum terdiri dari :

- a. Subbagian Perjanjian; dan
- b. Subbagian Badan Hukum.

Pasal 84

Subbagian Perjanjian selanjutnya disebut Subbagian Perjanjian dipimpin oleh Kepala Subbagian Perjanjian disebut Kasubbag Perjanjian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dalam asistensi hukum penyusunan perjanjian di bidang kontrak pengadaan barang dan jasa, nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama.

Pasal 85

Subbagian Badan Hukum selanjutnya disebut Subbagian Bakum dipimpin oleh Kepala Subbagian Badan Hukum disebut Kasubbag Bakum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan di bidang asistensi administrasi Badan Hukum.

Pasal 86

Bagian Penyuluhan Hukum selanjutnya disebut Bagian Luhkum dipimpin oleh Kepala Bagian Penyuluhan Hukum disebut Kabag Luhkum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pengolahan dan pemberian penyuluhan hukum kepada pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kementerian.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Bagian Luhkum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam pemberian penyuluhan hukum publik; dan
- b. penyiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam pemberian penyuluhan hukum privat.

Pasal 88

Bagian Luhkum terdiri dari :

- a. Subbagian Penyuluhan Hukum Publik; dan
- b. Subbagian Penyuluhan Hukum Privat.

Pasal 89

Subbagian Penyuluhan Hukum Publik selanjutnya disebut Subbagian Luhkumpublik dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyuluhan Hukum Publik disebut Kasubbag Luhkumpublik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan dan koordinasi serta pelaksanaan penyuluhan hukum publik.

Pasal 90

Subbagian Penyuluhan Hukum Privat selanjutnya disebut Subbagian Luhkumprivat dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyuluhan Hukum Privat disebut Kasubbag Luhkumprivat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan dan koordinasi serta pelaksanaan penyuluhan hukum privat.

Bagian Keenam Biro Tata Usaha

Pasal 91

Biro Tata Usaha selanjutnya disebut Biro TU adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Tata Usaha disebut Karo TU mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, tata usaha Kementerian, dan pelayanan administrasi pimpinan Kementerian.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Biro TU menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi umum dan ketatausahaan Kementerian;
- b. pembinaan administrasi umum Kementerian;
- c. perencanaan dan pelaksanaan produksi dan penggandaan naskah Kementerian;
- d. pengendalian administrasi ketatausahaan Kementerian;
- e. penyiapan administrasi dan ketatausahaan Pimpinan; dan
- f. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 93

Biro TU terdiri dari :

- a. Bagian Tata Naskah Dinas dan Kearsipan;
- b. Bagian Tata Usaha dan Dukungan Menteri;
- c. Bagian Tata Usaha dan Dukungan Wakil Menteri;
- d. Bagian Tata Usaha dan Dukungan Sekretaris Jenderal; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 94

Bagian Tata Naskah Dinas dan Kearsipan selanjutnya disebut Bagian Takahdissip dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Naskah Dinas dan Kearsipan disebut Kabag Takahdissip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan administrasi umum dan ketatausahaan, pengelolaan arsip, tata naskah, produksi dan penggandaan naskah Kementerian.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Bagian Takahdissip menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan administrasi umum Kementerian;
- b. penyiapan bahan ketatausahaan dan tata naskah dinas Kementerian;
- c. penyiapan bahan produksi, penggandaan dan pengelolaan surat Kementerian;
- d. penyiapan bahan pengelolaan arsip Kementerian; dan
- e. penyiapan bahan administrasi jabatan fungsional arsiparis.

Pasal 96

Bagian Takahdissip terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Naskah Dinas;
- b. Subbagian Produksi dan Penggandaan; dan
- c. Subbagian Arsip.

Pasal 97

Subbagian Tata Naskah Dinas selanjutnya disebut Subbagian Takahdis dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Naskah Dinas disebut Kasubbag Takahdis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan bimbingan teknis administrasi umum, ketatausahaan serta tulisan dinas dan pendistribusian surat Kementerian.

Pasal 98

Subbagian Produksi dan Penggandaan selanjutnya disebut Subbagian Prodganda dipimpin oleh Kepala Subbagian Produksi dan Penggandaan disebut Kasubbag Prodganda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan produksi dan penggandaan surat, naskah dan dokumen Kementerian.

Pasal 99

Subbagian Arsip selanjutnya disebut Subbagian Arsip dipimpin oleh Kepala Subbagian Arsip disebut Kasubbag Arsip mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan bimbingan teknis kearsipan serta administrasi jabatan arsiparis Kementerian.

Pasal 100

Bagian Tata Usaha dan Dukungan Menteri selanjutnya disebut Bagian TU Dukmen dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Dukungan Menteri disebut Kabag TU Dukmen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Menteri dan Staf Ahli serta Staf Khusus Menteri.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian TU Dukmen menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Menteri;
- b. penyiapan bahan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Staf Ahli Menteri; dan

- c. penyiapan dukungan operasional Menteri.

Pasal 102

Bagian TU Dukmen terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli; dan
- c. Subbagian Dukungan Menteri.

Pasal 103

Subbagian Tata Usaha Menteri selanjutnya disebut Subbagian TU Menteri dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Menteri disebut Kasubbag TU Menteri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan ketatausahaan Menteri.

Pasal 104

Subbagian Tata Usaha Staf Ahli selanjutnya disebut Subbagian TU Sahli dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Staf Ahli disebut Kasubbag TU Sahli mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi, koordinasi, naskah dan dokumen serta pelayanan ketatausahaan Staf Ahli Menteri.

Pasal 105

Subbagian Dukungan Menteri selanjutnya disebut Subbagian Dukmen dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Menteri disebut Kasubbag Dukmen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan operasional Menteri serta penyiapan bahan dan koordinasi rapat Menteri.

Pasal 106

Bagian Tata Usaha dan Dukungan Wakil Menteri selanjutnya disebut Bagian TU Dukwamen dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Dukungan Wakil Menteri disebut Kabag TU Dukwamen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Wakil Menteri.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian TU Dukwamen menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Wakil Menteri;
- b. penyiapan bahan dan koordinasi dukungan operasional Wakil Menteri, dan
- c. penyiapan bahan dan koordinasi rapat Wakil Menteri.

Pasal 108

Bagian TU Dukwamen terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri; dan
- b. Subbagian Dukungan Wakil Menteri.

Pasal 109

Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri selanjutnya disebut Subbagian TU Wamen dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri disebut Kasubbag TU Wamen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan ketatausahaan Wakil Menteri.

Pasal 110

Subbagian Dukungan Wakil Menteri selanjutnya disebut Subbagian Dukwamen dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Wakil Menteri disebut Kasubbag Dukwamen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan operasional serta penyiapan bahan dan koordinasi rapat Wakil Menteri.

Pasal 111

Bagian Tata Usaha dan Dukungan Sekretaris Jenderal selanjutnya disebut Bagian TU Duk Sekjen dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Dukungan Sekretaris Jenderal disebut Kabag TU Duk Sekjen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan administrasi, dukungan dan ketatausahaan Sekjen serta perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian TU Duk Sekjen menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan administrasi dan ketatausahaan Sekjen;
- b. penyiapan dukungan operasional Sekjen;
- c. penyiapan bahan dan koordinasi rapat Sekjen; dan
- d. penyiapan bahan administrasi dan ketatausahaan Biro.

Pasal 113

Bagian TU Duk Sekjen terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha Sekjen;
- b. Subbagian Dukungan Sekjen; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 114

Subbagian Tata Usaha Sekjen selanjutnya disebut Subbagian TU Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Sekjen disebut Kasubbag TU Sekjen mempunyai tugas melakukan koordinasi, penyiapan bahan naskah, dokumen dan administrasi serta ketatausahaan Sekjen.

Pasal 115

Subbagian Dukungan Sekjen selanjutnya disebut Subbagian Duk Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Sekjen disebut Kasubbag Duk Sekjen mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan dukungan operasional serta penyiapan bahan dan koordinasi rapat Sekjen.

Pasal 116

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbagian TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta organisasi dan ketatalaksanaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana prasarana serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Ketujuh Biro Umum

Pasal 117

Biro Umum selanjutnya disebut Biro Um adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Umum disebut Karoum mempunyai tugas melaksanakan pengamanan, pembekalan dan pemeliharaan materiil, pelayanan kerumahtanggaan dan pengelolaan fasilitas bangunan di lingkungan Kementerian.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Biro Um menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerumahtanggaan Kementerian;
- b. perencanaan dan pelaksanaan pengamanan Kementerian;
- c. pengelolaan bekal serta pemeliharaan materiil Kementerian;
- d. perencanaan dan pelaksanaan pelayanan umum dan pelayanan pimpinan serta urusan dalam;
- e. perencanaan dan pelaksanaan protokoler Kementerian;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan fasilitas bangunan Kementerian;
- g. perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro; dan
- h. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Biro.

Pasal 119

Biro Um terdiri dari ;

- a. Bagian Pengamanan;
- b. Bagian Perbekalan dan Pemeliharaan;
- c. Bagian Rumah Tangga;
- d. Bagian Fasilitas Bangunan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 120

Bagian Pengamanan selanjutnya disebut Bagian Pam dipimpin oleh Kepala Bagian Pengamanan disebut Kabag Pam mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pengamanan personel, materiil, kegiatan, informasi, penegakan hukum dan tata tertib Kementerian serta perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Bagian Pam menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan pelaksanaan pengamanan VIP meliputi pengamanan Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal serta tamu negara yang menjadi tamu resmi Kementerian;
- b. penyiapan kegiatan protokoler terhadap tamu negara yang menjadi tamu resmi Kementerian meliputi penyambutan (*courtesy call*) dan kawal kehormatan (*escorte*);
- c. penyiapan pengamanan personel Kementerian, meliputi *clearance test* untuk penerimaan calon pegawai, keperluan pendidikan, tugas-tugas luar negeri, pernikahan dan interogasi internal serta kegiatan penegakan hukum, disiplin dan tata tertib Kementerian;
- d. penyiapan pengamanan materiil, meliputi kegiatan preventif patroli pengamanan, penjagaan;
- e. pembinaan kemampuan personel pengamanan meliputi pelatihan dan peningkatan kemampuan provost, satuan pengamanan dan personel pemadam kebakaran;
- f. penyiapan pengamanan kegiatan dan informasi Kementerian;
- g. perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro; dan
- h. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Biro.

Pasal 122

Bagian Pam terdiri dari :

- a. Subbagian Pengamanan VIP dan Protokoler;
- b. Subbagian Pengamanan Personel dan Materiil; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 123

Subbagian Pengamanan VIP dan Protokoler selanjutnya disebut Subbagian Pam VIP Prot dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengamanan VIP dan Protokoler disebut Kasubbag Pam VIP Prot mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengamanan VIP dan protokoler Kementerian.

Pasal 124

Subbagian Pengamanan Personel dan Materiil selanjutnya disebut Subbagian Pampersmat dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengamanan Personel dan Materiil disebut Kasubbag Pampersmat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengamanan di bidang personel, materiil, kegiatan, informasi dan dokumen Kementerian.

Pasal 125

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbagian TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta organisasi dan ketatalaksanaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana prasarana serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 126

Bagian Perbekalan dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Bagian Bekhar dipimpin oleh Kepala Bagian Perbekalan dan Pemeliharaan disebut Kabag Bekhar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan pemeliharaan materiil serta pengelolaan barang milik negara Kementerian.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bagian Bekhar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengadaan, inventarisasi dan penghapusan barang milik negara;
- b. penyiapan bahan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian bekal;
- c. penyiapan bahan pemeliharaan dan perbaikan materiil;
- d. penyiapan bahan laporan akuntansi barang milik negara Kementerian; dan
- e. pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 128

Bagian Bekhar terdiri dari :

- a. Subbagian Pengadaan dan Inventarisasi;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 129

Subbagian Pengadaan dan Inventarisasi selanjutnya disebut Subbagian Adainven dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadaan dan Inventarisasi disebut Kasubbag Adainven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan administrasi pengadaan barang dan jasa non alat, inventarisasi dan penghapusan serta laporan akuntansi barang milik negara Kementerian.

Pasal 130

Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian selanjutnya disebut Subbagian Pandisi dipimpin oleh Kepala Subbagian Pandisi disebut Kasubbag Pandisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian bekal Kementerian serta koordinasi dengan Mabes TNI dalam hal dukungan perlengkapan perorangan dan lapangan serta bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 131

Subbagian Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbagian Har dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan disebut Kasubbaghar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemeliharaan serta perbaikan materiil Kementerian.

Pasal 132

Bagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Bagian Rumga dipimpin oleh Kepala Bagian Rumah Tangga disebut Kabag Rumga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan umum, pelayanan pimpinan, pelayanan kesehatan, pelayanan komunikasi dan elektronika serta pelayanan urusan dalam dan dukungan keprotokolan Kementerian.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Bagian Rumga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan bahan dan pelayanan umum, pelayanan pimpinan, urusan dalam dan protokol; dan
- c. penyiapan bahan pelayanan dan pemeliharaan komunikasi dan elektronika.

Pasal 134

Bagian Rumga terdiri dari :

- a. Subbagian Pelayanan Kesehatan;
- b. Subbagian Pelayanan Urusan Dalam; dan
- c. Subbagian Pelayanan Komunikasi dan Elektronika.

Pasal 135

Subbagian Pelayanan Kesehatan selanjutnya disebut Subbagian Yankes dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Kesehatan disebut Kasubbag Yankes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan umum serta spesialis terbatas, pelayanan dukungan penunjang medis, serta pemeliharaan kesehatan Kementerian.

Pasal 136

Subbagian Pelayanan Urusan Dalam selanjutnya disebut Subbagian Yanurdal dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Urusan Dalam disebut Kasubbag Yanurdal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan dukungan pelayanan umum, pelayanan pimpinan, urusan dalam, angkutan, administrasi akomodasi, senjata api dan protokol serta pembinaan Satuan Musik Kementerian.

Pasal 137

Subbagian Pelayanan Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Subbagian Yankomlek dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Komunikasi dan Elektronika disebut Kasubbag Yankomlek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan, pemeliharaan jaringan komunikasi, sound system, multimedia, administrasi registrasi dan herregistrasi sambungan telepon Kementerian.

Pasal 138

Bagian Fasilitas Bangunan selanjutnya disebut Bagian Fasbang dipimpin oleh Kepala Bagian Fasilitas Bangunan disebut Kabag Fasbang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan perencanaan, pengadaan barang dan jasa konstruksi, pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan fasilitas, sertifikasi, penghapusan tanah dan bangunan serta pengendalian penggunaan listrik, telepon, gas, air dan sanitasi Kementerian.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Bagian Fasbang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan perencanaan pengadaan serta pemeliharaan fasilitas bangunan Kementerian;
- b. penyiapan bahan dan pengadaan serta pemeliharaan fasilitas bangunan, sertifikasi tanah dan bangunan Kementerian;
- c. penyiapan bahan dan pengendalian pengawasan pengadaan, pemeliharaan fasilitas bangunan serta pengendalian listrik, telepon, gas, air dan sanitasi Kementerian; dan
- d. penyiapan bahan laporan akuntansi barang milik negara Kementerian.

Pasal 140

Bagian Fasbang terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Administrasi Pengadaan; dan
- c. Subbagian Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 141

Subbagian Perencanaan selanjutnya disebut Subbagian Ren dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan disebut Kasubbag Ren mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan perencanaan pengadaan serta pemeliharaan fasilitas bangunan Kementerian.

Pasal 142

Subbagian Administrasi Pengadaan selanjutnya disebut Subbagian Minada dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Pengadaan disebut Kasubbag Minada mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan administrasi pengadaan barang dan jasa konstruksi, pemeliharaan fasilitas, inventarisasi serta sertifikasi tanah dan bangunan Kementerian.

Pasal 143

Subbagian Pengendalian dan Pengawasan selanjutnya disebut Subbagian Dalwas dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian dan Pengawasan disebut Kasubbag Dalwas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian, pengawasan pengadaan dan penghapusan, pemeliharaan fasilitas tanah dan bangunan serta pengendalian dan pengawasan fasilitas, tanah, bangunan dan penggunaan listrik, telepon, gas, air dan sanitasi Kementerian.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 144

- (1) Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Strahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Strahan dipimpin oleh Direktur Jenderal Strategi Pertahanan disebut Dirjen Strahan.

Pasal 145

Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penyelenggaraan strategi pertahanan negara.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Ditjen Strahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Kementerian di bidang strategi pertahanan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang penyelenggaraan strategi pertahanan negara meliputi perumusan kebijakan strategis, pengerahan

- komponen pertahanan, analisa lingkungan strategis, kerjasama internasional, wilayah pertahanan dan hukum strategi pertahanan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan strategi pertahanan negara;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyelenggaraan strategi pertahanan negara; dan
 - e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 147

Ditjen Strahan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Direktorat Kebijakan Strategi;
- c. Direktorat Pengerahan;
- d. Direktorat Analisa Strategi;
- e. Direktorat Kerjasama Internasional;
- f. Direktorat Wilayah Pertahanan; dan
- g. Direktorat Hukum Strategi Pertahanan.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 148

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Sekretariat Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Ditjen.

Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Sekretariat Ditjen menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- c. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Ditjen;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan perpustakaan Ditjen; dan
- e. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 150

Sekretariat Ditjen terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 151

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Ditjen;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Ditjen; dan
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 153

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 154

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Projjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Projjagar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen.

Pasal 155

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Ditjen.

Pasal 156

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran, laporan kinerja di lingkungan Ditjen.

Pasal 157

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan di lingkungan Ditjen.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 159

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 160

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Ditjen.

Pasal 161

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sajiinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyajian Informasi disebut Kasubbag Sajiinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan dokumentasi dan pengelolaan kepastakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Ditjen.

Pasal 162

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan komputer, pemeliharaan jaringan komunikasi data dan pemberian bimbingan teknis teknologi informasi Ditjen.

Pasal 163

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan administrasi perbekalan, kerumahtanggaan, urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Pasal 164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumah-tanggaan; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 165

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 166

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian Ditjen.

Pasal 167

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan materiil sesuai Laporan akuntansi Barang Milik Negara dan kerumahtanggaan Ditjen.

Pasal 168

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Bagian Keempat

Direktorat Kebijakan Strategi

Pasal 169

Direktorat Kebijakan Strategi selanjutnya disebut Direktorat Jakstra adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan, dipimpin oleh Direktur Kebijakan Strategi disebut Dir Jakstra mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kebijakan strategis pertahanan negara.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Direktorat Jakstra menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang strategi pertahanan;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kebijakan umum pertahanan negara, kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, pembinaan doktrin dan kebijakan pelaksanaan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan strategi pertahanan di bidang kebijakan umum pertahanan negara, kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, pembinaan doktrin dan kebijakan pelaksanaan;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang kebijakan umum pertahanan negara, kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, pembinaan doktrin serta kebijakan pelaksanaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 171

Direktorat Jakstra terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Negara;
- b. Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Negara;
- c. Subdirektorat Kebijakan Pelaksanaan;
- d. Subdirektorat Doktrin;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 172

Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Subdirektorat Sunjabang Haneg dipimpin oleh Kepala Subdirektorat

Penyusunan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Negara disebut Kasubdit Sunjabkang Hanneg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penyusunan kebijakan pengembangan pertahanan negara.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Subdirektorat Sunjabkang Hanneg menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan di bidang kebijakan pengembangan pertahanan militer dan nir militer;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kebijakan pengembangan pertahanan militer dan nir militer;
- c. pelaksanaan dan evaluasi di bidang kebijakan pengembangan pertahanan militer dan nir militer; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang kebijakan pengembangan pertahanan militer dan nir militer.

Pasal 174

Subdirektorat Jakbang Hanneg terdiri dari:

- a. Seksi Penyiapan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Militer; dan
- b. Seksi Penyiapan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Nir Militer.

Pasal 175

Seksi Penyiapan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Militer selanjutnya disebut Seksi Siapjabkanghanmil dipimpin oleh Kepala Seksi Penyiapan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Militer disebut Kasi Siapjabkanghanmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan pengembangan pertahanan militer.

Pasal 176

Seksi Penyiapan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Nir Militer selanjutnya disebut Seksi Siapjabkanghan Nirmil dipimpin oleh Kepala Seksi Penyiapan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Nir Militer disebut Kasi Siapjabkanghan Nirmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan pengembangan pertahanan nir militer.

Pasal 177

Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Subdirektorat Sunjakbin Hanneg dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Negara disebut Kasubdit Sunjakbin Hanneg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan pertahanan negara.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Subdirektorat Sunjakbin Hanneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan pertahanan militer dan nir militer;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan pertahanan militer dan nir militer;
- c. pelaksanaan dan evaluasi penyusunan kebijakan di bidang pembinaan pertahanan militer dan nir militer; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pembinaan pertahanan militer dan nir militer.

Pasal 179

Subdirektorat Sunjakbin Hanneg terdiri dari:

- a. Seksi Penyiapan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Militer; dan
- b. Seksi Penyiapan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Nir Militer.

Pasal 180

Seksi Penyiapan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Militer selanjutnya disebut Seksi Siapjakbinhanmil dipimpin oleh Kepala Seksi Penyiapan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Militer disebut Kasi Siapjakbinhanmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang penyiapan kebijakan pembinaan pertahanan militer.

Pasal 181

Seksi Penyiapan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Nir Militer selanjutnya disebut Seksi Siapjakbinhan Nirmil dipimpin oleh Kepala Seksi Penyiapan Kebijakan Pembinaan Pertahanan Nir Militer disebut Kasi Siapjakbinhan Nirmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang penyiapan kebijakan pembinaan pertahanan nir militer.

Pasal 182

Subdirektorat Kebijakan Pelaksanaan selanjutnya disebut Subdirektorat Jaklak dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Pelaksanaan disebut Kasubdit Jaklak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan analisa kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kebijakan umum, penyelenggaraan pertahanan serta kaji ulang strategis sistem Pertahanan Negara.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Subdirektorat Jaklak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pertahanan;
- c. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyelenggaraan pertahanan;
- d. pelaksanaan kaji ulang strategis sistem Pertahanan Negara kebijakan di bidang penyelenggaraan pertahanan; dan
- e. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang penyelenggaraan pertahanan.

Pasal 184

Subdirektorat Jaklak terdiri dari :

- a. Seksi Kebijakan Umum;
- b. Seksi Kebijakan Penyelenggaraan; dan
- c. Seksi Kaji Ulang Strategis Sistem Pertahanan Negara.

Pasal 185

Seksi Kebijakan Umum selanjutnya disebut Seksi Jakum dipimpin oleh Kepala Seksi Kebijakan Umum disebut Kasi Jakum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kebijakan umum pertahanan.

Pasal 186

Seksi Kebijakan Penyelenggaraan selanjutnya disebut Seksi Jakgara dipimpin oleh Kepala Seksi Kebijakan Penyelenggaraan disebut Kasi Jagara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang penyelenggaraan pertahanan negara.

Pasal 187

Seksi Kaji Ulang Strategis Sistem Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Kaji Ulang Sishanneg dipimpin oleh Kepala Seksi Kaji Ulang Strategis Sistem Pertahanan Negara disebut Kasi Kaji Ulang Sishanneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kaji ulang strategis sistem pertahanan negara.

Pasal 188

Subdirektorat Doktrin selanjutnya disebut Subdirektorat Doktrin dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Doktrin disebut Kasubdit Doktrin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang doktrin pertahanan negara.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Subdirektorat Doktrin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang doktrin pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang doktrin dasar, doktrin induk dan doktrin pelaksanaan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang doktrin dasar, doktrin induk dan doktrin pelaksanaan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang doktrin dasar, doktrin induk dan doktrin pelaksanaan.

Pasal 190

Subdirektorat Doktrin terdiri dari :

- a. Seksi Doktrin Dasar;
- b. Seksi Doktrin Induk; dan
- c. Seksi Doktrin Pelaksanaan.

Pasal 191

Seksi Doktrin Dasar selanjutnya disebut Seksi Dokdas dipimpin oleh Kepala Seksi Doktrin Dasar disebut Kasi Dokdas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang doktrin dasar.

Pasal 192

Seksi Doktrin Induk selanjutnya disebut Seksi Dokin dipimpin oleh Kepala Seksi Doktrin Induk disebut Kasi Dokin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang doktrin induk.

Pasal 193

Seksi Doktrin Pelaksanaan selanjutnya disebut Seksi Doklak dipimpin oleh Kepala Seksi Doktrin Pelaksanaan disebut Kasi Doklak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang doktrin pelaksanaan.

Pasal 194

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengerahan

Pasal 195

Direktorat Pengerahan selanjutnya disebut Direktorat Rah adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Pengerahan disebut Dir Rah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengerahan komponen pertahanan negara.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Direktorat Rah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengerahan komponen pertahanan negara;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kebijakan organisasi, penggunaan kekuatan, mobilisasi dan demobilisasi komponen pertahanan negara;
- c. perencanaan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang organisasi, penggunaan kekuatan, mobilisasi dan demobilisasi komponen pertahanan negara;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang kebijakan organisasi, penggunaan kekuatan, mobilisasi dan demobilisasi komponen pertahanan negara; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 197

Direktorat Rah terdiri dari :

- a. Subdirektorat Organisasi;
- b. Subdirektorat Penggunaan Kekuatan Komponen Utama;
- c. Subdirektorat Penggunaan Kekuatan Komponen Cadangan dan Pendukung;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 198

Subdirektorat Organisasi selanjutnya disebut Subdirektorat Orgas dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Organisasi disebut Kasubdit Orgas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang organisasi komponen pertahanan, organisasi susunan tugas dan alat perlengkapan komponen pertahanan.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Subdirektorat Orgas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang organisasi komponen pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kebijakan organisasi komponen pertahanan, organisasi susunan tugas dan alat perlengkapan komponen pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang organisasi komponen pertahanan, organisasi susunan tugas dan alat perlengkapan komponen pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang kebijakan organisasi komponen pertahanan, organisasi susunan tugas dan alat perlengkapan komponen pertahanan negara.

Pasal 200

Subdirektorat Orgas terdiri dari:

- a. Seksi Organisasi Komponen Pertahanan;
- b. Seksi Organisasi Susunan Tugas; dan
- c. Seksi Peralatan dan Perlengkapan.

Pasal 201

Seksi Organisasi Komponen Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Orkomphan dipimpin oleh Kepala Seksi Organisasi Komponen Pertahanan disebut Kasi Orkomphan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang organisasi komponen pertahanan.

Pasal 202

Seksi Organisasi Susunan Tugas selanjutnya disebut Seksi Orsusgas dipimpin oleh Kepala Seksi Organisasi Susunan Tugas disebut Kasi Orsusgas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang susunan tugas komponen pertahanan negara.

Pasal 203

Seksi Peralatan dan Perlengkapan selanjutnya disebut Seksi Alkap dipimpin oleh Kepala Seksi Peralatan dan Perlengkapan disebut Kasi Alkap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang peralatan dan perlengkapan organisasi komponen pertahanan negara dan susunan tugas.

Pasal 204

Subdirektorat Penggunaan Kekuatan Komponen Utama selanjutnya disebut Subdirektorat Gunkuat Komput dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penggunaan Kekuatan Komponen Utama disebut Kasubdit Gunkuat Komput mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kebijakan pengerahan kekuatan komponen utama pertahanan.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Subdirektorat Gunkuat Komput menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengerahan kekuatan pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kebijakan pengerahan dan dukungan administrasi kekuatan komponen utama;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang kebijakan pengerahan dan dukungan administrasi kekuatan komponen utama; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang kebijakan pengerahan dan dukungan administrasi kekuatan komponen utama.

Pasal 206

Subdirektorat Gunkuat Komput terdiri dari:

- a. Seksi Pengerahan Komponen Utama; dan
- b. Seksi Tata Kelola Komponen Utama.

Pasal 207

Seksi Pengerahan Komponen Utama selanjutnya disebut Seksi Rahkomput dipimpin oleh Kepala Seksi Pengerahan Komponen Utama disebut Kasi Rahkomput mempunyai

tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan pengerahan kekuatan komponen utama.

Pasal 208

Seksi Tata Kelola Komponen Utama selanjutnya disebut Seksi Lolakomput dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Kelola Komponen Utama disebut Kasi Lolakomput mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan dukungan administrasi pengerahan kekuatan komponen utama.

Pasal 209

Subdirektorat Penggunaan Kekuatan Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya disebut Subdirektorat Gunkuat Komcadduk dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penggunaan Kekuatan Komponen Cadangan dan Pendukung disebut Kasubdit Gunkuat Komcadduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kebijakan pengerahan kekuatan komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Subdirektorat Gunkuat Komcadduk menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengerahan kekuatan pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kebijakan pengerahan dan dukungan administrasi kekuatan komponen cadangan dan pendukung;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang kebijakan pengerahan dan dukungan administrasi kekuatan komponen cadangan dan pendukung; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang kebijakan pengerahan dan dukungan administrasi kekuatan komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 211

Subdirektorat Gunkuat Komcadduk terdiri dari:

- a. Seksi Pengerahan Komponen Cadangan dan Pendukung; dan

b. Seksi Tata Kelola Komponen Cadangan dan Pendukung.

Pasal 212

Seksi Pengerahan Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya disebut Seksi Rahkomcadduk dipimpin oleh Kepala Seksi Pengerahan Komponen Cadangan dan Pendukung disebut Kasi Rahkomcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan pengerahan kekuatan komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 213

Seksi Tata Kelola Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya disebut Seksi Lolakompcadduk dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Kelola Komponen Cadangan dan Pendukung disebut Kasi Lolakompcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan dukungan administrasi pengerahan kekuatan komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 214

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Analisa Strategis

Pasal 215

Direktorat Analisa Strategis selanjutnya disebut Direktorat Anstra adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Analisa Strategis disebut Dir Anstra mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standardisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisis strategis.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 215, Direktorat Anstra menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang analisis strategis;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis strategis dalam negeri, Asia Pasifik, Amerika, Eropa, Afrika, organisasi internasional dan perkembangan global;
- c. perencanaan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan analisis strategis dalam negeri, Asia Pasifik, Amerika, Eropa, Afrika, organisasi internasional dan perkembangan global;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi kebijakan analisis strategis; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 217

Direktorat Anstra terdiri dari:

- a. Subdirektorat Dalam Negeri;
- b. Subdirektorat Asia dan Pasifik;
- c. Subdirektorat Amerika, Eropa dan Afrika;
- d. Subdirektorat Organisasi Internasional;
- e. Subdirektorat Kawasan Global;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 218

Subdirektorat Dalam Negeri selanjutnya disebut Subdirektorat Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Dalam Negeri disebut Kasubdit Dagri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis lingkungan strategis dalam negeri.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Subdirektorat Dagri melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis dalam negeri;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis lingkungan strategis dalam negeri meliputi ideologi dan politik, ekonomi, sosial budaya serta militer dan keamanan;

- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis dalam negeri meliputi ideologi dan politik, ekonomi, sosial budaya serta militer dan keamanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang analisis lingkungan strategis dalam negeri meliputi ideologi dan politik, ekonomi, sosial budaya serta militer dan keamanan.

Pasal 220

Subdirektorat Dagri terdiri dari:

- a. Seksi Ideologi dan Politik;
- b. Seksi Ekonomi;
- c. Seksi Sosial Budaya; dan
- d. Seksi Militer dan Keamanan.

Pasal 221

Seksi Ideologi dan Politik selanjutnya disebut Seksi Idpol dipimpin oleh Kepala Seksi Ideologi dan Politik disebut Kasi Idpol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis kondisi ideologi dan politik lingkungan strategis dalam negeri.

Pasal 222

Seksi Ekonomi selanjutnya disebut Seksi Ekonomi dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi disebut Kasi Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis kondisi ekonomi lingkungan strategis dalam negeri.

Pasal 223

Seksi Sosial Budaya selanjutnya disebut Seksi Sosbud dipimpin oleh Kepala Seksi Sosial Budaya disebut Kasi Sosbud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis kondisi sosial budaya lingkungan strategis dalam negeri.

Pasal 224

Seksi Militer dan Keamanan selanjutnya disebut Seksi Milkam dipimpin oleh Kasi Militer dan Keamanan disebut Kasi Milkam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis kondisi militer dan keamanan lingkungan strategis dalam negeri.

Pasal 225

Subdirektorat Asia dan Pasifik selanjutnya disebut Subdirektorat Aspas dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Asia dan Pasifik disebut Kasubdit Aspas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis lingkungan strategis di Asia dan Pasifik.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Subdirektorat Aspas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis di Asia Pasifik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis lingkungan strategis Australia, Oceania dan Asia Timur, Asia Tenggara, Asia Tengah dan Asia Selatan serta Asia Barat;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis Australia, Oceania dan Asia Timur, Asia Tenggara, Asia Tengah dan Asia Selatan serta Asia Barat; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang analisis lingkungan strategis Australia, Oceania dan Asia Timur, Asia Tenggara, Asia Tengah dan Asia Selatan serta Asia Barat.

Pasal 227

Subdirektorat Aspas terdiri dari :

- a. Seksi Australia, Oceania dan Asia Timur;
- b. Seksi Asia Tenggara;
- c. Seksi Asia Tengah dan Selatan; dan
- d. Seksi Asia Barat.

Pasal 228

Seksi Australia, Oceania dan Asia Timur selanjutnya disebut Seksi Ausceantim dipimpin oleh Kepala Seksi Australia, Oceania dan Asia Timur disebut Kasi Ausceantim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Australia, Oceania dan Asia Timur serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 229

Seksi Asia Tenggara selanjutnya disebut Seksi Asteng dipimpin oleh Kepala Seksi Asia Tenggara disebut Kasi Asteng mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Asia Tenggara serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 230

Seksi Asia Tengah dan Selatan selanjutnya disebut Seksi Astengsel dipimpin oleh Kepala Seksi Asia Tengah dan Selatan, disebut Kasi Astengsel mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Asia Tengah, Selatan dan Timur Tengah serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 231

Seksi Asia Barat selanjutnya disebut Seksi Asbar dipimpin oleh Kepala Seksi Asia Barat disebut Kasi Asbar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Asia Barat serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 232

Subdirektorat Amerika, Eropa dan Afrika selanjutnya disebut Subdirektorat Ameroaf dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Amerika, Eropa dan Afrika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis lingkungan strategis di Amerika, Eropa, Afrika dan Timur Tengah.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Subdirektorat Ameroaf menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis di Amerika, Eropa, Afrika dan Timur Tengah;

- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis lingkungan strategis Amerika Utara, Amerika Tengah, Amerika Selatan, Eropa Barat, Eropa Timur, Afrika dan Timur Tengah;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis Amerika Utara, Amerika Tengah, Amerika Selatan, Eropa Barat, Eropa Timur, Afrika dan Timur Tengah; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang analisis lingkungan strategis Amerika Utara, Amerika Tengah, Amerika Selatan, Eropa Barat, Eropa Timur, Afrika dan Timur Tengah.

Pasal 234

Subdirektorat Ameroaf terdiri dari :

- a. Seksi Amerika Utara dan Tengah;
- b. Seksi Amerika Selatan;
- c. Seksi Eropa Barat dan Timur; dan
- d. Seksi Afrika.

Pasal 235

Seksi Amerika Utara dan Tengah selanjutnya disebut Seksi Amuteng dipimpin oleh Kasi Amerika Utara dan Tengah disebut Kasi Amuteng mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Amerika Utara dan Tengah serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 236

Seksi Amerika Selatan selanjutnya disebut Seksi Amsel dipimpin oleh Kepala Seksi Amerika Selatan disebut Kasi Amsel mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Amerika Selatan serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 237

Seksi Eropa Barat dan Timur selanjutnya disebut Seksi Erobatim dipimpin oleh Kepala Seksi Eropa Barat dan Timur disebut Kasi Erobatim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi

teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Eropa Barat dan Timur serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 238

Seksi Afrika selanjutnya disebut Seksi Afrika dipimpin oleh Kepala Seksi Afrika disebut Kasi Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis potensi ancaman dan gangguan di negara Afrika serta pengaruhnya terhadap pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 239

Subdirektorat Organisasi Internasional selanjutnya disebut Subdirektorat OI dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Organisasi Internasional disebut Kasubdit OI mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis lingkungan strategis Organisasi Internasional.

Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Subdirektorat OI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis Organisasi Internasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis lingkungan strategis ASEAN, PBB, Organisasi Pemerintah, Organisasi Non Pemerintah;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang analisis lingkungan strategis ASEAN, PBB, Organisasi Pemerintah, Organisasi Non Pemerintah; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang analisis lingkungan strategis ASEAN, PBB, Organisasi Pemerintah, Organisasi Non Pemerintah.

Pasal 241

Subdirektorat OI terdiri dari :

- a. Seksi ASEAN;
- b. Seksi Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB);
- c. Seksi Organisasi Pemerintah; dan
- d. Seksi Organisasi Non Pemerintah.

Pasal 242

Seksi ASEAN selanjutnya disebut Seksi ASEAN dipimpin oleh Kepala Seksi ASEAN disebut Kasi ASEAN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan organisasi, kecenderungan kebijakan, keputusan politik, isu-isu yang ditangani di organisasi ASEAN serta pengaruhnya terhadap kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 243

Seksi Perserikatan Bangsa-Bangsa selanjutnya disebut Seksi PBB dipimpin oleh Kepala Seksi Perserikatan Bangsa-Bangsa disebut Kasi PBB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan organisasi, kecenderungan kebijakan, keputusan politik, isu-isu yang ditangani di organisasi PBB serta pengaruhnya terhadap kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 244

Seksi Organisasi Pemerintah selanjutnya disebut Seksi OP dipimpin oleh Kepala Seksi Organisasi Pemerintah disebut Kasi OP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan organisasi, kecenderungan kebijakan, keputusan politik, isu-isu yang ditangani di organisasi seperti Uni Eropa, Africa Union, AFTA, OPEC, G-20, OKI, SCO, Gerakan Non Blok dan lain-lain serta pengaruhnya terhadap kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 245

Seksi Organisasi Non Pemerintah selanjutnya disebut Seksi ONP dipimpin oleh Kepala Seksi ONP disebut Kasi ONP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan organisasi, kecenderungan kebijakan, keputusan politik, isu-isu yang ditangani di organisasi seperti Uni Eropa, Africa Union, AFTA, OPEC, G-20, OKI, SCO, Gerakan Non Blok dan lain-lain serta pengaruhnya terhadap kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 246

Subdirektorat Kawasan Global selanjutnya disebut Subdirektorat KG dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kawasan Global disebut Kasubdit KG mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis strategis perkembangan global.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Subdirektorat KG melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis strategis perkembangan global;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang senjata strategis, elektronika dan informasi, lingkungan hidup dan keamanan global;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang senjata strategis, elektronika dan informasi, lingkungan hidup dan keamanan global; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis dan perijinan di bidang senjata strategis, elektronika dan informasi, lingkungan hidup dan keamanan global.

Pasal 248

Subdirektorat KG terdiri dari :

- a. Seksi Senjata Strategis;
- b. Seksi Elektronika dan Informasi;

- c. Seksi Lingkungan Hidup; dan
- d. Seksi Keamanan Global.

Pasal 249

Seksi Senjata Strategis selanjutnya disebut Seksi Senstra dipimpin oleh Kepala Seksi Senjata Strategis disebut Kasi Senstra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan senjata nuklir, biologi dan kimia, pemusnah massal, peluru kendali dan alat utama sistem senjata strategis serta pengaruhnya terhadap kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 250

Seksi Elektronika dan Informasi selanjutnya disebut Seksi EI dipimpin oleh Kepala Seksi Elektronika dan Informasi disebut Kasi EI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan sistem senjata elektronika dan informasi serta pengaruhnya terhadap kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 251

Seksi Lingkungan Hidup selanjutnya disebut Seksi LH dipimpin oleh Kepala Seksi Lingkungan Hidup disebut Kasi LH mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan lingkungan hidup.

Pasal 252

Seksi Keamanan Global selanjutnya disebut Seksi Kam Global dipimpin oleh Kepala Seksi Keamanan Global disebut Kasi Kam Global mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis yang menyangkut perkembangan keamanan global.

Pasal 253

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kerjasama Internasional

Pasal 254

Direktorat Kerjasama Internasional selanjutnya disebut Direktorat Kersin adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Kerjasama Internasional disebut Dirkersin mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kebijakan kerjasama internasional

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Direktorat Kersin menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kerjasama internasional baik bilateral maupun multilateral;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang hubungan bilateral, hubungan multilateral, pendidikan dan materiil, pembinaan atase pertahanan dan *Foreign Military Sales (FMS)* serta protokoler;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang hubungan bilateral, hubungan multilateral, pendidikan dan materiil, pembinaan atase pertahanan dan *Foreign Military Sales* serta protokoler;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang hubungan bilateral, hubungan multilateral, pendidikan dan materiil, pembinaan atase pertahanan dan *Foreign Military Sales* serta protokoler;
- e. pemegang kebijakan satu pintu ("*one gate policy*") bagi kerjasama internasional di lingkungan Kementerian dan TNI;
- f. penyiapan dan proses penempatan Perwira *Foreign Military Sales* Washington DC; dan
- g. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 256

Direktorat Kersin terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bilateral;
- b. Subdirektorat Multilateral;
- c. Subdirektorat Kerjasama Pendidikan dan Materiil;
- d. Subdirektorat Atase Pertahanan;
- e. Subdirektorat Protokoler dan Perijinan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 257

Subdirektorat Bilateral selanjutnya disebut Subdirektorat Bilateral dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Bilateral disebut Kasubdit Bilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perjanjian kerjasama bilateral.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Subdirektorat Bilateral melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama bilateral;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kerjasama bilateral kawasan Asia, Eropa dan Afrika serta Amerika dan Pasifik;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang kerjasama bilateral kawasan Asia, Eropa dan Afrika serta Amerika dan Pasifik, dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang kerjasama bilateral kawasan Asia, Eropa dan Afrika serta Amerika dan Pasifik.

Pasal 259

Subdirektorat Bilateral terdiri dari:

- a. Seksi Asia;
- b. Seksi Eropa dan Afrika; dan
- c. Seksi Amerika dan Pasifik.

Pasal 260

Seksi Asia selanjutnya disebut Seksi Asia dipimpin oleh Kepala Seksi Asia disebut Kasi Asia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama bilateral kawasan Asia untuk kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 261

Seksi Eropa dan Afrika selanjutnya disebut Seksi Eroaf dipimpin oleh Kepala Seksi Eropa dan Afrika disebut Kasi Eroaf mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama bilateral kawasan Eropa dan Afrika untuk kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 262

Seksi Amerika dan Pasifik selanjutnya disebut Seksi Amepas dipimpin oleh Kepala Seksi Amerika dan Pasifik disebut Kasi Amepas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama bilateral kawasan Amerika dan Pasifik untuk kepentingan nasional, pertahanan dan keamanan Indonesia.

Pasal 263

Subdirektorat Multilateral selanjutnya disebut Subdirektorat Multilateral dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Multilateral disebut Kasubdit Multilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama multilateral.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Subdirektorat Multilateral melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama multilateral;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang diplomasi dan kerjasama multilateral di bidang misi perdamaian, intra kawasan, keamanan internasional dan perlucutan senjata dan organisasi internasional dan bantuan kemanusiaan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang diplomasi dan kerjasama multilateral meliputi misi perdamaian, intra kawasan, keamanan internasional dan perlucutan senjata dan organisasi internasional dan bantuan kemanusiaan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang diplomasi dan kerjasama multilateral meliputi misi perdamaian, intra kawasan, keamanan internasional dan perlucutan senjata dan organisasi internasional dan bantuan kemanusiaan.

Pasal 265

Subdirektorat Multilateral terdiri dari:

- a. Seksi Misi Perdamaian;
- b. Seksi Intra Kawasan;
- c. Seksi Keamanan Internasional; dan
- d. Seksi Bantuan Kemanusiaan.

Pasal 266

Seksi Misi Perdamaian selanjutnya disebut Seksi Misi Damai dipimpin oleh Kepala Seksi Misi Perdamaian disebut Kasi Misi Damai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang misi perdamaian.

Pasal 267

Seksi Intra Kawasan selanjutnya disebut Seksi Intra Kawasan dipimpin oleh Kepala Seksi Intra Kawasan disebut Kasi Intra Kawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang intra kawasan.

Pasal 268

Seksi Keamanan Internasional selanjutnya disebut Seksi Kamin dipimpin oleh Kepala Seksi Keamanan Internasional disebut Kasi Kamin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang keamanan internasional.

Pasal 269

Seksi Bantuan Kemanusiaan selanjutnya disebut Seksi Bansia dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Kemanusiaan disebut Kasi Bansia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang bantuan kemanusiaan dan manajemen krisis yang terkait dengan kerjasama militer negara-negara baik di kawasan Asia Tenggara (ASEAN) maupun dikawasan Asia Pasific (Asian Regional Forum/ARF).

Pasal 270

Subdirektorat Kerjasama Pendidikan dan Materiil selanjutnya disebut Subdirektorat Kermadikmat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kerjasama Pendidikan dan Materiil disebut Kasubdit Kermadikmat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama pendidikan dan materiil.

Pasal 271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, Subdirektorat Kermadikmat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama pendidikan dan latihan serta materiil (FMS);
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur kerjasama internasional di bidang pendidikan luar negeri, pendidikan dalam negeri dan materiil (FMS);
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan kerjasama internasional di bidang pendidikan luar negeri, pendidikan dalam negeri dan materiil (FMS); dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pendidikan luar negeri, pendidikan dalam negeri dan materiil (FMS).

Pasal 272

Subdirektorat Kermadikmat terdiri dari:

- a. Seksi Pendidikan Luar Negeri;
- b. Seksi Pendidikan Dalam Negeri; dan
- c. Seksi Materiil.

Pasal 273

Seksi Pendidikan Luar Negeri selanjutnya disebut Seksi Dik LN dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Negeri disebut Kasi Dik LN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendidikan di luar negeri.

Pasal 274

Seksi Pendidikan Dalam Negeri selanjutnya disebut Seksi Dik DN dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan Dalam Negeri disebut Kasi Dik DN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang kerjasama pendidikan di dalam negeri.

Pasal 275

Seksi Materiil selanjutnya disebut Seksi Mat dipimpin oleh Kepala Seksi Materiil disebut Kasi Mat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi standarisasi teknis di bidang kebijakan kerjasama materiil/*Foreign Military Sales*, materiil bantuan luar negeri, materiil pengadaan *Government to Government*, materiil hibah.

Pasal 276

Subdirektorat Atase Pertahanan selanjutnya disebut Subdirektorat Athan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Atase Pertahanan disebut Kasubdit Athan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan Atase pertahanan.

Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Subdirektorat Athan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan Atase pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan Atase Pertahanan, Atase Pertahanan Luar Negeri dan Analisa;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan Atase Pertahanan, Atase Pertahanan Luar Negeri dan Analisa; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pembinaan Atase Pertahanan, Atase Pertahanan Luar Negeri dan Analisa.

Pasal 278

Subdirektorat Athan terdiri dari:

- a. Seksi Atase Pertahanan Republik Indonesia; dan
- b. Seksi Atase Pertahanan Luar Negeri.

Pasal 279

Seksi Atase Pertahanan Republik Indonesia selanjutnya disebut Seksi Athan RI dipimpin oleh Kepala Seksi Atase Pertahanan RI disebut Kasi Athan RI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan Atase pertahanan di luar negeri.

Pasal 280

Seksi Atase Pertahanan Luar Negeri selanjutnya disebut Seksi Athan LN dipimpin oleh Kepala Seksi Atase Pertahanan Luar Negeri disebut Kasi Athan LN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan Atase pertahanan negara sahabat.

Pasal 281

Subdirektorat Protokol dan Perijinan selanjutnya disebut Subdirektorat Prot & Ijin dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Protokol dan Perijinan disebut Kasubdit Prot & Ijin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang keprotokolan dan perijinan.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Subdirektorat Prot & Ijin melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keprotokolan dan perijinan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang keprotokolan, perijinan dan konsuler;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang keprotokolan, perijinan dan konsuler; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang keprotokolan, perijinan dan konsuler.

Pasal 283

Subdirektorat Prot & Ijin terdiri dari:

- a. Seksi Protokol; dan
- b. Seksi Perijinan dan Konsuler.

Pasal 284

Seksi Protokol selanjutnya disebut Seksi Prot dipimpin oleh Kepala Seksi Protokol disebut Kasi Prot mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang keprotokolan terkait dengan penerimaan pejabat setingkat Menteri dan Sekjen negara lain serta kunjungan kerja Menteri, Wakil Menteri dan Sekjen ke luar negeri.

Pasal 285

Seksi Perijinan dan Konsuler selanjutnya disebut Seksi Ikon dipimpin oleh Kepala Seksi Perijinan dan Konsuler disebut Kasi Ikon mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perijinan dan konsuler.

Pasal 286

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Wilayah Pertahanan

Pasal 287

Direktorat Wilayah Pertahanan selanjutnya disebut Direktorat Wilhan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Wilayah Pertahanan disebut Dir Wilhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi kebijakan penataan wilayah pertahanan.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Direktorat Wilhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penataan wilayah pertahanan;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang survei dan pemetaan, penegasan dan delimitasi batas, tata ruang dan geoinformasi;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang survei dan pemetaan, penegasan dan delimitasi batas, tata ruang dan geoinformasi;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang survei dan pemetaan, penegasan dan delimitasi batas, tata ruang dan geoinformasi; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 289

Direktorat Wilhan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Survey dan Pemetaan;
- b. Subdirektorat Perbatasan Darat;
- c. Subdirektorat Perbatasan Laut dan Udara;
- d. Subdirektorat Tata Ruang;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 290

Subdirektorat Survey dan Pemetaan selanjutnya disebut Subdirektorat Surta dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Survey dan Pemetaan disebut Kasubdit Surta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang survey dan pemetaan.

Pasal 291

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Subdirektorat Surta melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang survey dan pemetaan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi dan pembinaan survey dan pemetaan, evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi, pembinaan, pemetaan serta evaluasi dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang survey dan pemetaan.

Pasal 292

Subdirektorat Surta terdiri dari:

- a. Seksi Survey;
- b. Seksi Pemetaan;
- c. Seksi Bimbingan Teknis; dan
- d. Seksi Evaluasi dan Dokumentasi.

Pasal 293

Seksi Survey selanjutnya disebut Seksi Survey dipimpin oleh Kepala Seksi Survey disebut Kasi Survey mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi survey dan pemetaan meliputi pendataan, perijinan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 294

Seksi Pemetaan selanjutnya disebut Seksi Peta dipimpin oleh Kepala Seksi Pemetaan disebut Kasi Peta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan, pendayagunaan potensi Surta Angkatan dan Surta Nasional, pemanfaatan teknologi Surta dalam mendukung kebijakan strategi pertahanan serta sistem dokumentasi pemetaan.

Pasal 295

Seksi Bimbingan Teknis selanjutnya disebut Seksi Bimtek dipimpin oleh Kepala Seksi Bimbingan Teknis disebut Kasi Bimtek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan teknis survey dan pemetaan Surta Angkatan serta Surta Nasional.

Pasal 296

Seksi Evaluasi dan Dokumentasi selanjutnya disebut Seksi Evadok dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Dokumentasi disebut Kasi Evadok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan Dokumentasi survey dan pemetaan.

Pasal 297

Subdirektorat Perbatasan Darat selanjutnya disebut Subdirektorat Tasrat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perbatasan Darat disebut Kasubdit Tasrat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama perbatasan darat.

Pasal 298

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Subdirektorat Tasrat melaksanakan fungsi-fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penentuan batas wilayah darat negara dan daerah serta evaluasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penentuan batas wilayah darat negara dan daerah serta evaluasi dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang penentuan batas wilayah darat negara dan daerah serta evaluasi dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang penentuan batas wilayah darat negara dan daerah serta evaluasi dan dokumentasi.

Pasal 299

Subdirektorat Tasrat terdiri dari:

- a. Seksi Perbatasan Darat Negara;
- b. Seksi Perbatasan Darat Daerah; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Dokumentasi.

Pasal 300

Seksi Perbatasan Darat Negara selanjutnya disebut Seksi Tasratneg dipimpin oleh Kepala Seksi Perbatasan Darat antar Negara disebut Kasi Tasratneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbatasan darat negara.

Pasal 301

Seksi Perbatasan Darat Daerah selanjutnya disebut Seksi Tasrat Daerah dipimpin oleh Kepala Seksi Perbatasan Darat Daerah disebut Kasi Tasrat Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perbatasan darat daerah.

Pasal 302

Seksi Evaluasi dan Dokumentasi selanjutnya disebut Seksi Evadok dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Dokumentasi disebut Kasi Evadok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan dokumentasi data perbatasan darat negara dan daerah.

Pasal 303

Subdirektorat Perbatasan Laut dan Udara selanjutnya disebut Subdirektorat Taslaud dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perbatasan Laut dan Udara disebut Kasubdit Taslaud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama perbatasan wilayah laut dan udara

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Subdirektorat Taslaud melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama penegasan batas wilayah laut dan udara nasional dan internasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penentuan batas wilayah laut dan udara;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang kerjasama penegasan perbatasan wilayah laut dan udara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang perbatasan wilayah laut dan udara.

Pasal 305

Subdirektorat Taslaud terdiri dari:

- a. Seksi Perbatasan Laut;
- b. Seksi Perbatasan Udara; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Dokumentasi.

Pasal 306

Seksi Perbatasan Laut selanjutnya disebut Seksi Taslaut dipimpin oleh Kepala Seksi Perbatasan Laut disebut Kasi Taslaut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penentuan batas wilayah perairan dan laut yurisdiksi nasional.

Pasal 307

Seksi Perbatasan Udara selanjutnya disebut Seksi Tasud dipimpin oleh Kepala Seksi Perbatasan Udara disebut Kasi Tasud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penentuan batas wilayah udara nasional.

Pasal 308

Seksi Evaluasi dan Dokumentasi selanjutnya disebut Seksi Evadok dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Dokumentasi disebut Kasi Evadok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan dokumentasi data perbatasan laut dan udara.

Pasal 309

Subdirektorat Tata Ruang selanjutnya disebut Subdirektorat TR dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tata Ruang disebut Kasubdit TR mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang tata ruang wilayah pertahanan.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Subdirektorat TR melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata ruang pertahanan, kawasan militer dan sistem informasi geografi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang tata ruang pertahanan, kawasan militer dan sistem informasi geografi;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang tata ruang pertahanan, kawasan militer dan sistem informasi geografi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang tata ruang pertahanan, kawasan militer dan sistem informasi geografi.

Pasal 311

Subdirektorat TR terdiri dari:

- a. Seksi Tata Ruang Pertahanan;
- b. Seksi Kawasan Militer; dan

c. Seksi Sistem Informasi Geografi.

Pasal 312

Seksi Tata Ruang Pertahanan selanjutnya disebut Seksi TR Han dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Ruang Pertahanan disebut Kasi TR Han mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang wilayah pertahanan

Pasal 313

Seksi Kawasan Militer selanjutnya disebut Seksi Wasmil dipimpin oleh Kepala Seksi Kawasan Militer disebut Kasi Wasmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan militer.

Pasal 314

Seksi Sistem Informasi Geografi selanjutnya disebut Seksi Sis Infogeo dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem Informasi Geografi disebut Kasi Sis Infogeo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi geografi.

Pasal 315

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kesembilan

Direktorat Hukum Strategi Pertahanan

Pasal 316

Direktorat Hukum Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Direktorat Kumstrahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Hukum Strategi Pertahanan disebut Dir Kumstrahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian

bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perundang-undangan pertahanan negara, kajian pertahanan, hukum internasional, dan informasi hukum.

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Direktorat Kumstrahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Perundang-Undangan;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perundang-undangan, kajian pertahanan, hukum internasional, dan informasi hukum;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan strategi pertahanan di bidang perundang-undangan, kajian pertahanan, hukum internasional dan informasi hukum;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang Perundang-undangan, kajian pertahanan, hukum internasional dan informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 318

Direktorat Kumstrahan terdiri dari :

- a. Subdirektorat Peraturan;
- b. Subdirektorat Penelaahan Hukum Pertahanan;
- c. Subdirektorat Hukum Internasional;
- d. Subdirektorat Informasi Hukum;
- e. Subbag Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 319

Subdirektorat Peraturan selanjutnya disebut Subdirektorat Peraturan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Peraturan disebut Kasubdit Peraturan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Subdirektorat Peraturan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Undang-Undang dan Peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyusunan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, harmonisasi dan pembahasan di tingkat Panitia antar kementerian dan DPR, serta program legislasi pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang penyusunan Undang-Undang dan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, perencanaan peraturan pelaksanaan serta program legislasi pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang penyusunan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Program legislasi pertahanan.

Pasal 321

Subdirektorat Peraturan terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Undang-Undang;
- b. Seksi Peraturan Pelaksanaan; dan
- c. Seksi Program Legislasi Pertahanan.

Pasal 322

Seksi Perencanaan Undang-Undang selanjutnya disebut Seksi Renundang dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Undang-Undang disebut Kasi Renundang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Pasal 323

Seksi Peraturan Pelaksanaan selanjutnya disebut Seksi Turlak dipimpin oleh Kepala Seksi Peraturan Pelaksana disebut Kasi Turlak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri.

Pasal 324

Seksi Program Legislasi pertahanan selanjutnya disebut Seksi Proleghan dipimpin oleh Kepala Seksi Progam Legislasi Pertahanan disebut Kasi Proleghan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan program legislasi pertahanan.

Pasal 325

Subdirektorat Penelaahan Hukum Pertahanan selanjutnya disebut Subdirektorat Lahkumhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penelaahan Hukum Pertahanan disebut Kasubdit Lahkumhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis kebijakan penelaahan hukum di bidang politik hukum dan keamanan, kesejahteraan rakyat dan ekonomi.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Subdirektorat Lahkumhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan penelaahan kebijakan hukum di bidang politik hukum dan keamanan, kesejahteraan rakyat, dan ekonomi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur penelaahan kebijakan hukum di bidang politik hukum dan keamanan, kesejahteraan rakyat dan ekonomi;
- c. pelaksanaan dan evaluasi penelaahan kebijakan hukum di bidang politik hukum dan keamanan, kesejahteraan rakyat dan ekonomi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis penelaahan kebijakan hukum di bidang politik hukum dan keamanan, kesejahteraan rakyat, dan ekonomi.

Pasal 327

Subdirektorat Lahkumhan terdiri dari :

- a. Seksi Politik Hukum dan Keamanan;
- b. Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
- c. Seksi Ekonomi.

Pasal 328

Seksi Politik Hukum dan Keamanan selanjutnya disebut Seksi Polhukam dipimpin oleh Kepala Seksi Politik Hukum dan Keamanan disebut Kasi Polhukam mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis penelaahan kebijakan hukum di bidang politik hukum dan keamanan.

Pasal 329

Seksi Kesejahteraan Rakyat selanjutnya disebut Seksi Kesra dipimpin oleh Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat disebut Kasi Kesra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis penelaahan kebijakan hukum di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 330

Seksi Ekonomi selanjutnya disebut Seksi Ekonomi dipimpin oleh Kepala Seksi Ekonomi disebut Kasi Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis penelaahan kebijakan di bidang ekonomi.

Pasal 331

Subdirektorat Hukum Internasional selanjutnya disebut Subdirektorat Kumint dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Hukum Internasional disebut Kasubdit Kumint mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang hukum internasional.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331, Subdirektorat Kumint menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara, dan perjanjian internasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara dan perjanjian internasional;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara dan perjanjian internasional; dan

- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara dan perjanjian internasional.

Pasal 333

Subdirektorat Kumint terdiri dari :

- a. Seksi Hukum Humaniter;
- b. Seksi Hukum Laut dan Hukum Dirgantara; dan
- c. Seksi Perjanjian Internasional.

Pasal 334

Seksi Hukum Humaniter selanjutnya disebut Seksi Humaniter dipimpin oleh Kepala Seksi Hukum Humaniter disebut Kasi Humaniter mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan hukum humaniter.

Pasal 335

Seksi Hukum Laut dan Hukum Dirgantara selanjutnya disebut Seksi Kumladirga dipimpin oleh Kepala Seksi Hukum Laut dan Hukum Dirgantara disebut Kasi Kumladirga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan hukum laut dan hukum dirgantara.

Pasal 336

Seksi Perjanjian Internasional selanjutnya disebut Seksi Janint dipimpin oleh Kepala Seksi Perjanjian Internasional disebut Kasi Janint mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan standarisasi teknis di bidang kebijakan perjanjian internasional.

Pasal 337

Subdirektorat Informasi Hukum selanjutnya disebut Subdirektorat Infokum dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Informasi Hukum disebut Kasubdit Infokum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan dokumentasi dan informasi hukum, sistem jaringan informasi hukum dan publik.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Subdirektorat Infokum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. penyiapan bahan pengelolaan sistem jaringan informasi hukum; dan
- c. penyiapan bahan penyelenggaraan publikasi.

Pasal 339

Subdirektorat Infokum terdiri dari :

- a. Seksi Jaringan Informasi Hukum; dan
- b. Seksi Dokumentasi dan Publikasi.

Pasal 340

Seksi Sistem Jaringan Informasi Hukum selanjutnya disebut Seksi Jarinfokum dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem Jaringan Informasi Hukum disebut Kasi Jarinfokum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan sistem jaringan informasi hukum dan koordinasi antar jaringan.

Pasal 341

Seksi Dokumentasi dan Publikasi selanjutnya disebut Seksi Dokasi dipimpin oleh Kepala Seksi Dokumentasi dan Publikasi disebut Kasi Dokasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan publikasi serta perpustakaan.

Pasal 342

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 343

- (1) Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Renhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Renhan dipimpin oleh Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan disebut Dirjen Renhan.

Pasal 344

Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Ditjen Renhan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Kementerian di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara meliputi perencanaan pembangunan pertahanan, perencanaan program dan anggaran, administrasi pelaksanaan anggaran, pengendalian program dan anggaran;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 346

Ditjen Renhan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan;
- c. Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran;
- d. Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran; dan
- e. Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 347

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Sekretariat Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Ditjen.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Sekretariat Ditjen menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- c. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Ditjen;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan perpustakaan Ditjen; dan
- e. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 349

Sekretariat Ditjen terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 350

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 351

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Ditjen;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Ditjen; dan
- d. penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 352

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan

c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 353

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen.

Pasal 354

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Ditjen.

Pasal 355

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja Ditjen

Pasal 356

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Ditjen.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 358

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 359

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Ditjen.

Pasal 360

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Yan Info dipimpin oleh Kepala Sub Penyajian Informasi disebut Kasubbag Yan Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumentasi dan pengelolaan kepastakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Ditjen.

Pasal 361

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta pemberian bimbingan teknis teknologi informasi.

Pasal 362

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Pasal 363

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 364

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 365

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian Ditjen.

Pasal 366

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan materiil sesuai Laporan akuntansi barang Milik Negara serta kerumahtanggaan Ditjen.

Pasal 367

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Bagian Keempat

Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan

Pasal 368

Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Direktorat Renbangan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Dir Renbangan mempunyai tugas menyiapkan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktorat Renbangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode, penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan serta analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan dan penyerasian penelitian dan pengembangan pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode, perencanaan pembangunan pertahanan serta analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan penyerasian penelitian dan pengembangan pertahanan;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang sistem dan metode, perencanaan pembangunan pertahanan serta analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan penyerasian penelitian dan pengembangan pertahanan; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 370

Direktorat Renbangan terdiri dari :

- a. Subdirektorat Penyusunan Perencanaan Pembangunan;
- b. Subdirektorat Sistem dan Metode;
- c. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan;
- d. Subdirektorat Penyerasian Penelitian dan Pengembangan Pertahanan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 371

Subdirektorat Penyusunan Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Subdirektorat Sunrenbanghan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasubdit Sunrenbanghan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Subdirektorat Sunrenbanghan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah serta perencanaan pembangunan jangka pendek;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 373

Subdirektorat Sunrenbanghan terdiri dari :

- a. Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah; dan
- b. Seksi penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek.

Pasal 374

Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah selanjutnya disebut Seksi Sunrenbang Kajangah dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang dan menengah disebut Kasi Sunrenbang Kajangah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan jangka panjang dan menengah.

Pasal 375

Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek selanjutnya disebut Seksi Sunrenbang Kadek dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek disebut Kasi Sunrenbang Kadek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek.

Pasal 376

Subdirektorat Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subdirektorat Sismet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem dan Metode disebut Kasubdit Sismet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 377

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Subdirektorat Sismet menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan serta program dan anggaran;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan serta program dan anggaran; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan serta program dan anggaran.

Pasal 378

Subdirektorat Sismet terdiri dari :

- a. Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan; dan
- b. Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran.

Pasal 379

Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Sismetrenbanghan dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasi Sismetrenbanghan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan.

Pasal 380

Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Sismetrenprogar dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Sismetrenprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang sistem dan metode perencanaan program dan anggaran.

Pasal 381

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut Subdirektorat Anevrenbang dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan disebut Kasubdit Anevrenbang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan.

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Subdirektorat Anevrenbang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan serta sistem dan metode perencanaan pembangunan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan serta sistem dan metode perencanaan pembangunan;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan serta sistem dan metode perencanaan pembangunan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan serta sistem dan metode perencanaan pembangunan.

Pasal 383

Subdirektorat Anevrenbang terdiri dari :

- a. Seksi Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan; dan
- b. Seksi Analisis dan Evaluasi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan.

Pasal 384

Seksi Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut Seksi Anevrenbang dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan disebut Kasi Anevrenbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 385

Seksi Analisis dan Evaluasi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut Seksi Anevsismetrenbang dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan disebut Kasi Anevsismetrenbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang analisis sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 386

Subdirektorat Penyerasian Penelitian dan Pengembangan Pertahanan selanjutnya disebut Subdirektorat Serasilitbanghan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyerasian, Penelitian dan Pengembangan Pertahanan disebut Kasubdit Serasilitbanghan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penyerasian program serta pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan pertahanan.

Pasal 387

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386, Subdirektorat Serasi litbanghan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan penelitian dan pengembangan pertahanan terintegrasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan yang terintegrasi;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan program dan pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan pertahanan yang terintegrasi; dan

- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan perencanaan penelitian dan pengembangan pertahanan.

Pasal 388

Subdirektorat Serasilitbanghan terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pemanfaatan.

Pasal 389

Seksi Perencanaan selanjutnya disebut Seksi Ren dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan disebut Kasi Ren mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan penelitian dan pengembangan pertahanan secara terintegrasi.

Pasal 390

Seksi Evaluasi dan Pemanfaatan selanjutnya disebut Seksi Evalfat dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Pemanfaatan selanjutnya disebut Kasi Evalfat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang evaluasi serta pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan secara terintegrasi.

Pasal 391

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran

Pasal 392

Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Direktorat Renprogar adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Perencanaan Program dan Anggaran disebut Dir

Renprogar mempunyai tugas menyiapkan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Direktorat Renprogar menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan perencanaan program dan anggaran pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI, perencanaan program dan anggaran Angkatan serta perencanaan program dan anggaran khusus;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 394

Direktorat Renprogar terdiri dari :

- a. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran A;
- c. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran B;
- d. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran C;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 395

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdirektorat Anevrenprogar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasubdit Anevrenprogar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Subdirektorat Anevminrenprogar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis dan evaluasi perencanaan sumber daya anggaran dan administrasi perencanaan;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan sumber daya anggaran dan administrasi perencanaan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang analisa dan evaluasi analisis dan evaluasi perencanaan sumber daya anggaran dan administrasi perencanaan.

Pasal 397

Subdirektorat Anevrenprogar terdiri dari :

- a. Seksi Analisis Perencanaan Program dan Anggaran; dan
- b. Seksi Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran.

Pasal 398

Seksi Analisis Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Ansisrenprogar dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Ansisrenprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang analisis perencanaan sumber daya anggaran pertahanan.

Pasal 399

Seksi Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Evrenprogar dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Evrenprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penyusunan rencana dan penetapan kinerja.

Pasal 400

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran A selanjutnya disebut Subdirektorat Renprogar A dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran A disebut Kasubdit Renprogar A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Subdirektorat Renprogar A menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 402

Subdirektorat Renprogar A terdiri dari :

- a. Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan; dan
- b. Seksi Anggaran Mabes TNI.

Pasal 403

Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Gar Kemhan dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan disebut Kasi Gar Kemhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan.

Pasal 404

Seksi Anggaran Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Gar Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Mabes TNI disebut Kasi Gar Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran Mabes TNI.

Pasal 405

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran B selanjutnya disebut Subdirektorat Renprogar B dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran B disebut Kasubdit Renprogar B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, AL dan AU.

Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Subdirektorat Renprogar B menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 407

Subdirektorat Renprogar B terdiri dari :

- a. Seksi Anggaran TNI AD; dan
- b. Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 408

Seksi Anggaran TNI AD selanjutnya disebut Seksi Gar TNI AD dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran TNI AD disebut Kasi Gar TNI AD mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD.

Pasal 409

Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU selanjutnya disebut Seksi Gar TNI AL dan TNI AU dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU disebut Kasi Gar TNI AL dan TNI AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 410

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran C selanjutnya disebut Subdirektorat Renprogar C dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran C disebut Kasubdit Renprogar C mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan dan bantuan proyek dan pinjaman luar negeri.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Subdirektorat Renprogar C menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek dan pinjaman dalam dan luar negeri serta penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek dan pinjaman dalam dan luar negeri serta penerimaan negara bukan pajak;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek dan pinjaman dalam dan luar negeri serta penerimaan negara bukan pajak; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek dan pinjaman dalam dan luar negeri serta penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 412

Subdirektorat Renprogar C terdiri dari :

- a. Seksi Dukungan Operasi dan Industri Pertahanan;
- b. Seksi Bantuan Proyek dan Pinjaman; dan
- c. Seksi Perencanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Pasal 413

Seksi Dukungan Operasi dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Dukops Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Dukungan Operasi dan Industri Pertahanan disebut Kasi Dukops Indhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi dan industri pertahanan.

Pasal 414

Seksi Bantuan Proyek dan Pinjaman selanjutnya disebut Seksi Banyekjam dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Proyek dan Pinjaman disebut Si Banyekjam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang perencanaan program dan anggaran bantuan proyek dan pinjaman dalam dan luar negeri.

Pasal 415

Seksi Perencanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Seksi Ren PNBPN dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasi Ren PNBPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standarisasi, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 416

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat

Bagian Keenam

Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran

Pasal 417

Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Direktorat Minlakgar adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Dir Minlakgar mempunyai tugas menyiapkan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang administrasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 418

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Direktorat Minlakgar menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI, administrasi pelaksanaan anggaran Angkatan serta administrasi pelaksanaan anggaran khusus;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 419

Direktorat Minlakgar terdiri dari :

- a. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran A;
- c. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran B;
- d. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran C;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 420

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi dan Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Subdirektorat Anev Minlakgar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Kasubdit Anev Minlakgar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang analisis dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Subdirektorat Anev Minlakgar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang analisis dan evaluasi laporan anggaran dan administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- c. pelaksanaan, analisa dan evaluasi kebijakan di bidang analisis dan evaluasi laporan anggaran dan administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang laporan anggaran dan administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran pertahanan.

Pasal 422

Subdirektorat Anev Minlakgar terdiri dari :

- a. Seksi Analisis Administrasi Pelaksanaan Anggaran; dan
- b. Seksi Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 423

Seksi Analisis Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Anminlakgar dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Kasi Anminlakgar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan analisa kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang analisis dan laporan administrasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 424

Seksi Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Evminlakgar dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Kasi Evminlakgar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 425

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran A selanjutnya disebut Subdirektorat Minlakgar A dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran A disebut Kasubdit Minlakgar A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Subdirektorat Minlakgar A menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 427

Subdirektorat Minlakgar A terdiri dari :

- a. Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan; dan
- b. Seksi Anggaran Mabes TNI.

Pasal 428

Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Gar Kemhan dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan disebut Kasi Gar Kemhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kementerian Pertahanan.

Pasal 429

Seksi Anggaran Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Gar Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Mabes TNI disebut Kasi Gar Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Mabes TNI.

Pasal 430

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran B selanjutnya disebut Subdirektorat Minlakgar B dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran B disebut Kasubdit Minlakgar B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Subdirektorat Minlakgar B menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 432

Subdirektorat Minlakgar B terdiri dari :

- a. Seksi Anggaran TNI AD; dan
- b. Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 433

Seksi Anggaran TNI AD selanjutnya disebut Seksi Gar TNI AD dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran TNI AD disebut Kasi Gar TNI AD mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD.

Pasal 434

Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU selanjutnya disebut Seksi Gar TNI AL dan TNI AU dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU disebut Kasi Gar TNI AL dan TNI AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 435

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran C selanjutnya disebut Subdirektorat Minlakgar C dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran C disebut Kasubdit Minlakgar C mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan.

Pasal 436

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435, Subdirektorat Minlakgar C menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan; dan

- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan.

Pasal 437

Subdirektorat Minlakgar C terdiri dari :

- a. Seksi Anggaran Devisa; dan
- b. Seksi Anggaran Bantuan Proyek dan Industri Pertahanan.

Pasal 438

Seksi Anggaran Devisa selanjutnya disebut Seksi Gardev dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Devisa disebut Kasi Gardev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa pertahanan.

Pasal 439

Seksi Anggaran Bantuan Proyek dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Garbanyek Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Bantuan Proyek dan Industri Pertahanan disebut Kasi Garbanyek Indhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang administrasi pelaksanaan anggaran bantuan proyek dan industri pertahanan.

Pasal 440

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran

Pasal 441

Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Direktorat Dalprogar adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Pengendalian Program dan Anggaran disebut Dir Dalprogar mempunyai tugas menyiapkan perumusan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 442

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, Direktorat Dalprogar menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan serta laporan akuntabilitas kinerja;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, pengendalian program dan anggaran A, pengendalian program dan anggaran B serta evaluasi pelaporan program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, pengendalian program dan anggaran A, pengendalian program dan anggaran B serta evaluasi pelaporan program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, pengendalian program dan anggaran A, pengendalian program dan anggaran B serta evaluasi pelaporan program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 443

Direktorat Dalprogar terdiri dari :

- a. Subdirektorat Sistem Pengendalian Program dan Anggaran;
- b. Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran A;
- c. Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran B;
- d. Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 444

Subdirektorat Sistem Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdirektorat Sisdalprogar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem Pengendalian Program dan Anggaran disebut Kasubdit Sisdalprogar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan dan akuntabilitas kinerja.

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444, Subdirektorat Sisdalprogar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengumpulan data, sistem pengendalian dan keuangan pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengumpulan data, sistem pengendalian dan keuangan pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pengumpulan data, sistem pengendalian dan keuangan pertahanan.

Pasal 446

Subdirektorat Sisdalprogar terdiri dari :

- a. Seksi Pengumpulan Data; dan
- b. Seksi Sistem Pengendalian dan Keuangan.

Pasal 447

Seksi Pengumpulan Data selanjutnya disebut Seksi Pulta dipimpin oleh Kepala Seksi Pengumpulan Data disebut Kasi Pulta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang pengumpulan dan pengolahan data keuangan pertahanan.

Pasal 448

Seksi Sistem Pengendalian dan Keuangan selanjutnya disebut Seksi Sisdalku dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem Pengendalian dan Keuangan disebut Kasi Sisdalku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang sistem pengendalian program dan anggaran serta sistem keuangan pertahanan.

Pasal 449

Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran A selanjutnya disebut Subdirektorat Dalprogar A dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran A disebut Kasubdit Dalprogar A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 450

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449, Subdirektorat Dalprogar A menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 451

Subdirektorat Dalprogar A terdiri dari :

- a. Seksi Pengendalian Anggaran Kementerian Pertahanan; dan
- b. Seksi Pengendalian Anggaran Mabes TNI.

Pasal 452

Seksi Pengendalian Anggaran Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Dalgar Kemhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Kementerian Pertahanan disebut Kasi Dal Kemhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan

dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kementerian Pertahanan.

Pasal 453

Seksi Pengendalian Anggaran Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Dalgar Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Mabes TNI disebut Kasi Dal Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Mabes TNI.

Pasal 454

Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran B selanjutnya disebut Subdirektorat Dalprogar B dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran B disebut Kasubdit Dalprogar B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 455

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, Subdirektorat Dalprogar B menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 456

Subdirektorat Dalprogar B terdiri dari :

- a. Seksi Pengendalian Anggaran TNI AD; dan
- b. Seksi Pengendalian Anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 457

Seksi Pengendalian Anggaran TNI AD selanjutnya disebut Seksi Dalgar TNI AD dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran TNI AD disebut Kasi Dalgar TNI AD mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AD.

Pasal 458

Seksi Pengendalian Anggaran TNI AL dan TNI AU selanjutnya disebut Seksi Dalgar TNI AL dan TNI AU dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran TNI AL dan TNI AU disebut Kasi Dalgar TNI AL dan TNI AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 459

Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdirektorat Evlap Progar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran disebut Kasubdit Evlap Progar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 460

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 459, Subdirektorat Evlap Progar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan anggaran pertahanan, akuntabilitas kinerja serta penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan anggaran pertahanan, akuntabilitas kinerja serta penerimaan negara bukan pajak;
- c. pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan anggaran pertahanan, akuntabilitas kinerja serta penerimaan negara bukan pajak; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan anggaran pertahanan, akuntabilitas kinerja serta penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 461

Subdirektorat Evlap Progar terdiri dari :

- a. Seksi Evaluasi dan Laporan;
- b. Seksi Pengendalian Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan

Pasal 462

Seksi Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Seksi Evlap dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Laporan disebut Kasi Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 463

Seksi Pengendalian Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Seksi Dal PNBPN dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasi Dal PNBPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, bimbingan teknis di bidang laporan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 464

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL POTENSI PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 465

- (1) Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Pothan, adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Pothan dipimpin oleh Direktur Jenderal Potensi Pertahanan disebut Dirjen Pothan.

Pasal 466

Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang potensi pertahanan nir militer.

Pasal 467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, Ditjen Pothan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Kementerian di bidang potensi pertahanan nir militer;
- b. pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang potensi pertahanan meliputi kesadaran bela negara, komponen cadangan, komponen pendukung, pembinaan teknologi dan industri pertahanan serta pembinaan veteran;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang potensi pertahanan nir militer;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang potensi pertahanan nir militer; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 468

Ditjen Pothan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Direktorat Bela Negara;
- c. Direktorat Komponen Cadangan;
- d. Direktorat Komponen Pendukung;

- e. Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan; dan
- f. Direktorat Veteran.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 469

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Sekretariat Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Ditjen.

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469, Sekretariat Ditjen menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- c. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Ditjen;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan perpustakaan Ditjen; dan
- e. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 471

Sekretariat Ditjen terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 472

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen;
- b. menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Ditjen;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Ditjen; dan
- d. menyiapkan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 474

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 475

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen.

Pasal 476

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Ditjen.

Pasal 477

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja Ditjen.

Pasal 478

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Ditjen.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 480

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 481

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Ditjen.

Pasal 482

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sajiinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyajian Informasi disebut Kasubbag Sajiinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumentasi dan pengelolaan kepustakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Ditjen.

Pasal 483

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan komputer dan pemeliharaan jaringan komunikasi data serta pemberian bimbingan teknis teknologi informasi Ditjen.

Pasal 484

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan administrasi perbekalan, kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Pasal 485

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 486

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 487

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian Ditjen.

Pasal 488

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan materiil sesuai Laporan akuntansi Barang Milik Negara serta kerumahtanggaan Ditjen.

Pasal 489

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Bagian Keempat

Direktorat Bela Negara

Pasal 490

Direktorat Bela Negara selanjutnya disebut Direktorat Bela Negara adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Bela Negara disebut Dir Bela Negara mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan kesadaran bela negara.

Pasal 491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490 , Direktorat Bela Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesadaran bela negara;
- b. perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan, pemukiman dan pekerjaan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan, pemukiman dan pekerjaan;

- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan, pemukiman dan pekerjaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 492

Direktorat Bela Negara terdiri dari :

- a. Subdirektorat Lingkungan Pendidikan;
- b. Subdirektorat Lingkungan Pemukiman;
- c. Subdirektorat Lingkungan Pekerjaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 493

Subdirektorat Lingkungan Pendidikan selanjutnya disebut Subdirektorat Lingdik dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Lingkungan Pendidikan disebut Kasubdit Lingdik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Subdirektorat Lingdik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan materi dan metode bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis materi dan metode bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 495

Subdirektorat Lingdik terdiri dari :

- a. Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pendidikan; dan
- b. Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pendidikan.

Pasal 496

Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pendidikan selanjutnya disebut Seksi Mamet Lingdik dipimpin oleh Kepala Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pendidikan disebut Kasi Mamet Lingdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang materi dan metode pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 497

Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pendidikan selanjutnya disebut Seksi Anev Lingdik dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pendidikan disebut Kasi Anev Lingdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 498

Subdirektorat Lingkungan Pemukiman selanjutnya disebut Subdirektorat Lingkim dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Lingkungan Pemukiman disebut Kasubdit Lingkim mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Subdirektorat Lingkim menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan materi dan metode bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman; dan

- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis materi dan metode bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 500

Subdirektorat Lingkim terdiri dari :

- c. Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pemukiman; dan
- d. Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pemukiman.

Pasal 501

Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pemukiman selanjutnya disebut Seksi Mamet Lingkim dipimpin oleh Kepala Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pemukiman disebut Kasi Mamet Lingkim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang materi dan metode pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 502

Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pemukiman selanjutnya disebut Seksi Anev Lingkim dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pemukiman disebut Kasi Anev Lingkim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 503

Subdirektorat Lingkungan Pekerjaan selanjutnya disebut Subdirektorat Lingja dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Lingkungan Pekerjaan disebut Kasubdit Lingja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Subdirektorat Lingja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan materi dan metode bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis materi dan metode bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 505

Subdirektorat Lingja terdiri dari :

- a. Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pekerjaan; dan
- b. Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pekerjaan.

Pasal 506

Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pekerjaan selanjutnya disebut Seksi Mamet Lingja dipimpin oleh Kepala Seksi Materi dan Metode Lingkungan Pekerjaan disebut Kasi Mamet Lingja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang materi dan metode pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 507

Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pekerjaan selanjutnya disebut Seksi Anev Lingja dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Lingkungan Pekerjaan disebut Kasi Anev Lingja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 508

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Komponen Cadangan

Pasal 509

Direktorat Komponen Cadangan selanjutnya disebut Direktorat Komcad adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Komponen Cadangan disebut Dir Komcad mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Direktorat Komcad menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan matra darat, laut dan udara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan matra darat, laut dan udara;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan matra darat, laut dan udara; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 511

Direktorat Komcad terdiri dari :

- a. Subdirektorat Matra Darat;
- b. Subdirektorat Matra Laut;
- c. Subdirektorat Matra Udara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 512

Subdirektorat Matra Darat selanjutnya disebut Subdirektorat Matrat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Matra Darat disebut Kasubdit Matrat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Darat.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Subdirektorat Matrat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Darat;
- b. penyiapan bahan perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Darat meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Darat meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Darat meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana.

Pasal 514

Subdirektorat Matrat terdiri dari :

- a. Seksi Sumber Daya Manusia Matra Darat;
- b. Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Darat; dan
- c. Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Darat.

Pasal 515

Seksi Sumber Daya Manusia Matra Darat selanjutnya disebut Seksi SDM Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Matra Darat disebut Kasi SDM Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sumber daya manusia Matra Darat.

Pasal 516

Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Darat selanjutnya disebut Seksi SDAB Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Darat disebut Kasi SDAB Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan

pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana Matra Darat.

Pasal 517

Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Kuatpuan Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Darat disebut Kasi Kuatpuan Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan kekuatan dan peningkatan kemampuan komponen cadangan Matra Darat.

Pasal 518

Subdirektorat Matra Laut selanjutnya disebut Subdirektorat Matla dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Matra Laut disebut Kasubdit Matla mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Laut.

Pasal 519

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518, Subdirektorat Matla menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Laut;
- b. penyiapan bahan perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Laut meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Laut meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Laut meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana.

Pasal 520

Subdirektorat Matla terdiri dari :

- a. Seksi Sumber Daya Manusia Matra Laut;
- b. Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Laut; dan
- c. Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Laut.

Pasal 521

Seksi Sumber Daya Manusia Matra Laut selanjutnya disebut Seksi SDM Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Matra Laut disebut Kasi SDM Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sumber daya manusia komponen cadangan Matra Laut.

Pasal 522

Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Laut selanjutnya disebut Seksi SDAB Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Laut disebut Kasi SDAB Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana komponen cadangan Matra Laut.

Pasal 523

Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Kuatpuan Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Laut disebut Kasi Kuatpuan Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan kekuatan dan peningkatan kemampuan komponen cadangan Matra Laut.

Pasal 524

Subdirektorat Matra Udara selanjutnya disebut Subdirektorat Matud dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Matra Udara disebut Kasubdit Matud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan Matra Udara.

Pasal 525

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Udara;
- b. penyiapan bahan perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Udara

- meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Udara meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana; dan
 - d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pembentukan dan pembinaan Komponen Cadangan Matra Udara meliputi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan serta sarana dan prasarana.

Pasal 526

Subdirektorat Matud terdiri dari :

- a. Seksi Sumber Daya Manusia Matra Udara;
- b. Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Udara; dan
- c. Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Udara.

Pasal 527

Seksi Sumber Daya Manusia Matra Udara selanjutnya disebut Seksi SDM Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Matra Udara disebut Kasi SDM Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sumber daya manusia komponen cadangan Matra Udara.

Pasal 528

Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Udara selanjutnya disebut Seksi SDAB Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Buatan Matra Udara disebut Kasi SDAB Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana komponen cadangan Matra Udara.

Pasal 529

Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Kuatpuan Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Kekuatan dan Kemampuan Matra Udara disebut Kasi Kuatpuan Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan kekuatan dan peningkatan kemampuan komponen cadangan Matra Udara.

Pasal 530

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Komponen Pendukung

Pasal 531

Direktorat Komponen Pendukung selanjutnya disebut Direktorat Komduk adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Komponen Pendukung disebut Dir Komduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan dan pembinaan komponen pendukung.

Pasal 532

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 531, Direktorat Komduk melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan Komponen Pendukung;
- b. perencanaan standarisasi, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya buatan serta sarana dan prasarana komponen pendukung;
- c. pembinaan bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya buatan serta sarana dan prasarana komponen pendukung;
- d. pengendalian dan evaluasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya buatan serta sarana dan prasarana komponen pendukung; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 533

Direktorat Komduk terdiri dari:

- a. Subdirektorat Sumber Daya Manusia;
- b. Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Buatan;
- c. Subdirektorat Sarana dan Prasarana;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 534

Subdirektorat Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Subdirektorat SDM dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sumber Daya Manusia disebut Kasubdit SDM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia komponen pendukung.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Subdirektorat SDM melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia komponen pendukung;
- b. penyiapan bahan perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia komponen pendukung meliputi garda bangsa, tenaga ahli dan profesi dan warga negara lainnya;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia komponen pendukung meliputi garda bangsa, tenaga ahli dan profesi dan warga negara lainnya; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia komponen pendukung meliputi garda bangsa, tenaga ahli dan profesi serta warga negara lainnya.

Pasal 536

Subdirektorat SDM terdiri dari :

- a. Seksi Garda Bangsa;
- b. Seksi Tenaga Ahli dan Profesi; dan
- c. Seksi Warga Negara lainnya.

Pasal 537

Seksi Garda Bangsa selanjutnya disebut Seksi Garba dipimpin oleh Kepala Seksi Garda Bangsa disebut Kasi Garba mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis pembinaan garda bangsa.

Pasal 538

Seksi Tenaga Ahli dan Profesi selanjutnya disebut Seksi Tahliprof dipimpin oleh Kepala Seksi Tenaga Ahli dan Profesi disebut Kasi Tahliprof mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis pembinaan tenaga ahli dan profesi.

Pasal 539

Seksi Warga Negara Lainnya selanjutnya disebut Seksi WN Lainnya dipimpin oleh Kepala Seksi Warga Negara Lainnya disebut Kasi WN Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis pembinaan warga negara lainnya.

Pasal 540

Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Buatan selanjutnya disebut Subdirektorat SDAB dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Buatan disebut Kasubdit SDAB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang potensi sumber daya alam dan sumber daya buatan komponen pendukung.

Pasal 541

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 540, Subdirektorat SDAB melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan komponen pendukung;
- b. penyiapan bahan perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan komponen pendukung meliputi logistik wilayah, cadangan materiil strategis dan inventarisasi;

- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan komponen pendukung meliputi logistik wilayah, cadangan materiil strategis dan inventarisasi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan komponen pendukung meliputi logistik wilayah, cadangan materiil strategis dan inventarisasi.

Pasal 542

Subdirektorat SDAB terdiri dari :

- a. Seksi Logistik Wilayah; dan
- b. Seksi Cadangan Materiil Strategis.

Pasal 543

Seksi Logistik Wilayah selanjutnya disebut Seksi Logwil dipimpin oleh Kepala Seksi Logistik Wilayah disebut Kasi Logwil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendayagunaan dan penetapan logistik wilayah komponen pendukung.

Pasal 544

Seksi Cadangan Materiil Strategis selanjutnya disebut Seksi Cadmatstrat dipimpin oleh Kepala Seksi Cadangan Materiil Strategis disebut Kasi Cadmatstrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendayagunaan dan penetapan cadangan materiil strategis komponen pendukung.

Pasal 545

Subdirektorat Sarana dan Prasarana selanjutnya disebut Subdirektorat Sarpras dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sarana dan Prasarana disebut Kasubdit Sarpras mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sarana dan prasarana komponen pendukung.

Pasal 546

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 545, Subdirektorat Sarpras melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan potensi sarana dan prasarana komponen pendukung;
- b. penyiapan bahan perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penataan dan pembinaan potensi sarana dan prasarana meliputi matra darat, laut dan udara komponen pendukung;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan potensi sarana dan prasarana meliputi matra darat, laut dan udara komponen pendukung; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang penataan dan pembinaan potensi sarana dan prasarana meliputi matra darat, laut dan udara komponen pendukung.

Pasal 547

Subdirektorat Sarpras terdiri dari :

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Matra Darat;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Matra Laut; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Matra Udara.

Pasal 548

Seksi Sarana dan Prasarana Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Matra Darat disebut Kasi Sarpras Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pedayagunaan, pemutahiran dan penetapan potensi sarana dan prasarana Matra Darat komponen pendukung.

Pasal 549

Seksi Sarana Prasarana Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Prasarana Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Prasarana Matra Laut disebut Kasi Prasarana Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendayagunaan, pemutahiran dan penetapan potensi sarana dan prasarana Matra Laut komponen pendukung.

Pasal 550

Seksi Sarana Prasarana Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Prasarana Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Matra Udara disebut Kasi Prasarana Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendayagunaan, pemutahiran dan penetapan potensi sarana dan prasarana Matra Udara komponen pendukung.

Pasal 551

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan

Pasal 552

Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Direktorat Tekindhan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Teknologi dan Industri Pertahanan disebut Dir Tekindhan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis, pemberian bimbingan teknis, perijinan serta evaluasi di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, Direktorat Tekindhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan serta industri nasional yang berpotensi dapat mendukung industri pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang teknologi pertahanan, pendayagunaan industri, industri pertahanan, industri nasional dan administrasi teknologi dan industri pertahanan;
- c. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang pengembangan teknologi, industri, pendayagunaan industri serta tatakelola dan pengembangan sistem serta industri nasional yang berpotensi dapat mendukung industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 554

Direktorat Tekind terdiri dari :

- a. Subdirektorat Teknologi Pertahanan;

- b. Subdirektorat Industri Pertahanan;
- c. Subdirektorat Pendayagunaan Industri;
- d. Subdirektorat Tatakelola dan Pengembangan Sistem;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 555

Subdirektorat Teknologi Pertahanan selanjutnya disebut Subdirektorat Tekhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Teknologi Pertahanan disebut Kasubdit Tekhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan teknologi pertahanan.

Pasal 556

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, Subdirektorat Tekhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan.

Pasal 557

Subdirektorat Tekhan terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Teknologi; dan
- b. Seksi Penerapan Teknologi.

Pasal 558

Seksi Pengembangan Teknologi selanjutnya disebut Seksi Bangtek dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Teknologi disebut Kasi Bangtek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengembangan teknologi pertahanan.

Pasal 559

Seksi Penerapan Teknologi selanjutnya disebut Seksi Rapterek dipimpin oleh Kepala Seksi Penerapan Teknologi disebut Kasi Rapterek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penerapan teknologi pertahanan.

Pasal 560

Subdirektorat Industri Pertahanan selanjutnya disebut Subdirektorat Indhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Industri Pertahanan disebut Kasubdit Indhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang industri pertahanan.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Subdirektorat Indhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang industri pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang industri Alutsista dan non Alutsista serta industri nasional;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang industri Alutsista dan non Alutsista serta industri nasional; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang industri Alutsista dan non Alutsista serta industri nasional.

Pasal 562

Subdirektorat Indhan terdiri dari :

- a. Seksi Alat Utama Sistem Persenjataan;
- b. Seksi Non Alat Utama Sistem Persenjataan; dan
- c. Seksi Industri.

Pasal 563

Seksi Alat Utama Sistem Persenjataan selanjutnya disebut Seksi Alutsista dipimpin oleh Kepala Seksi Alutsista disebut Kasi Alutsista mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang industri Alutsista termasuk perijinan.

Pasal 564

Seksi Non Alat Utama Sistem Senjata selanjutnya disebut Seksi Non Alutsista dipimpin oleh Kepala Seksi Non Alutsista disebut Kasi Non Alutsista mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang industri non Alutsista termasuk perijinan.

Pasal 565

Seksi Industri selanjutnya disebut Seksi Industri dipimpin oleh Kepala Seksi Industri disebut Kasi Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama dengan industri.

Pasal 566

Subdirektorat Pendayagunaan Industri selanjutnya disebut Subdirektorat Dagunind dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pendayagunaan Industri disebut Kasubdit Dagunind mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendayagunaan industri pertahanan.

Pasal 567

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 566, Subdirektorat Dagunind menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendayagunaan industri pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang optimasi, improvisasi, promosi dan kerja sama;

- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang optimasi, improvisasi, promosi dan kerja sama; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang optimasi, improvisasi, promosi dan kerja sama.

Pasal 568

Subdirektorat Dagunind terdiri dari :

- a. Seksi Optimasi dan Improvisasi; dan
- b. Seksi Promosi dan Kerjasama.

Pasal 569

Seksi Optimasi dan Improvisasi selanjutnya disebut Seksi Optimprov dipimpin oleh Kepala Seksi Optimasi dan Improvisasi disebut Kasi Optimprov mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan, standarisasi teknis di bidang optimasi dan improvisasi kemampuan produksi industri pertahanan dan industri serta perijinan bahan peledak.

Pasal 570

Seksi Promosi dan Kerjasama selanjutnya disebut Seksi Prokerma dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi dan Kerjasama disebut Kasi Prokerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang promosi produksi dan kerjasama industri pertahanan serta industri nasional.

Pasal 571

Subdirektorat Tata Kelola dan Pengembangan Sistem selanjutnya disebut Subdirektorat Tata Kelola dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tata Kelola dan Pengembangan Sistem disebut Kasubdit Tata Kelola mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang tatakelola dan pengembangan sistem industri nasional termasuk Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI).

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Subdirektorat Tata Kelola menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tatakelola dan pengembangan sistem;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang tatakelola dan pengembangan sistem;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang tatakelola dan pengembangan sistem; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang tatakelola dan pengembangan sistem.

Pasal 573

Subdirektorat Tata Kelola terdiri dari :

- a. Seksi Tata Kelola; dan
- b. Seksi Pengembangan Sistem.

Pasal 574

Seksi Tata Kelola selanjutnya disebut Seksi Tata Kelola dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Kelola disebut Kasi Tata Kelola mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standardisasi teknis di bidang tata kelola teknologi pertahanan serta perijinan produk barang dan jasa militer untuk pertahanan, termasuk kegiatan ekspor dan import.

Pasal 575

Seksi Pengembangan Sistem selanjutnya disebut Seksi Bangsis dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Sistem disebut Kasi Bangsis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengembangan sistem teknologi pertahanan.

Pasal 576

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Veteran

Pasal 577

Direktorat Veteran selanjutnya disebut Direktorat Vet adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Veteran disebut Dir Vet mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta standarisasi teknis, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keveteranan RI.

Pasal 578

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 577, Direktorat Vet melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang keveteranan RI;
- b. perencanaan standarisasi, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang komunikasi sosial, administrasi dan pendataan keveteranan RI;
- c. pemberian bimbingan dan supervisi teknis di bidang komunikasi sosial, administrasi dan pendataan keveteranan RI;
- d. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang komunikasi sosial, administrasi dan pendataan keveteranan RI; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 579

Direktorat Vet terdiri dari :

- a. Subdirektorat Komunikasi Sosial;
- b. Subdirektorat Administrasi Veteran;
- c. Subdirektorat Data;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 580

Subdirektorat Komunikasi Sosial selanjutnya disebut Subdirektorat Komsos dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Komunikasi Sosial disebut Kasubdit Komsos mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang komunikasi sosial keveteranan RI.

Pasal 581

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 580, Subdirektorat Komsos melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang komunikasi sosial keveteranan RI;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan dan kerjasama komunikasi sosial keveteranan RI;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengembangan dan kerjasama komunikasi sosial keveteranan RI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengembangan dan kerjasama komunikasi sosial keveteranan RI.

Pasal 582

Subdirektorat Komsos terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan; dan
- b. Seksi Kerjasama.

Pasal 583

Seksi Pengembangan selanjutnya disebut Seksi Bang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan disebut Kasi Bang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengembangan keveteranan RI.

Pasal 584

Seksi Kerjasama selanjutnya disebut Seksi Kerma dipimpin oleh Kepala Seksi Kerjasama disebut Kasi Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama dalam rangka pengembangan keveteranan RI.

Pasal 585

Subdirektorat Administrasi Veteran selanjutnya disebut Subdirektorat Minvet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Administrasi Veteran disebut Kasubdit Minvet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang administrasi keveteteranan RI.

Pasal 586

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 585, Subdirektorat Minvet melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan administrasi keveteteranan RI;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan administrasi keveteteranan RI;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan administrasi keveteteranan RI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pembinaan administrasi keveteteranan RI.

Pasal 587

Subdirektorat Minvet terdiri dari :

- a. Seksi Fasilitasi Administrasi Veteran; dan
- b. Seksi Moril.

Pasal 588

Seksi Fasilitasi Administrasi Veteran selanjutnya disebut Seksi fasminvet dipimpin oleh Kepala Seksi Fasilitasi Administrasi Veteran disebut Kasi Fasminvet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang fasilitasi administrasi veteran.

Pasal 589

Seksi Moril selanjutnya disebut Seksi Moril dipimpin oleh Kepala Seksi Moril disebut Kasi Moril mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang moril veteran.

Pasal 590

Subdirektorat Data selanjutnya disebut Subdirektorat Data dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pendataan disebut Kasubdit Data mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pendataan keveteteranan RI.

Pasal 591

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Subdirektorat Data melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendataan keveteteranan RI;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pendataan keveteteranan RI meliputi inventarisasi dan dokumentasi ;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pendataan keveteteranan RI meliputi inventarisasi dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pendataan keveteteranan RI meliputi inventarisasi dan dokumentasi.

Pasal 592

Subdirektorat Data terdiri dari :

- a. Seksi Inventarisasi; dan
- b. Seksi Dokumentasi.

Pasal 593

Seksi Inventarisasi selanjutnya disebut Seksi Inven dipimpin oleh Kepala Seksi Inventarisasi disebut Kasi Inven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang inventarisasi keveteteranan RI.

Pasal 594

Seksi Dokumentasi selanjutnya disebut Seksi Dok dipimpin oleh Kepala Seksi Dokumentasi disebut Kasi Dok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang dokumentasi keveteteranan RI.

Pasal 595

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL KEKUATAN PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 596

- (1) Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Kuathan, adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Kementerian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Kuathan dipimpin oleh Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan disebut Dirjen Kuathan.

Pasal 597

Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekuatan pertahanan militer.

Pasal 598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 597, Ditjen Kuathan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Kementerian di bidang kekuatan pertahanan militer;

- b. pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang kekuatan pertahanan militer meliputi pembinaan personel, keveteteranan, materiil, fasilitas dan jasa serta kesehatan pertahanan militer;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekuatan pertahanan militer;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekuatan pertahanan militer; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 599

Ditjen Kuathan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Direktorat Sumber Daya Manusia;
- c. Direktorat Materiil;
- d. Direktorat Fasilitas dan Jasa; dan
- e. Direktorat Kesehatan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 600

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Sekretariat Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Ditjen.

Pasal 601

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600, Sekretariat Ditjen menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- c. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Ditjen;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan perpustakaan Ditjen; dan
- e. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 602

Sekretariat Ditjen terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 603

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Ditjen;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Ditjen; dan
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 605

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 606

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Ditjen.

Pasal 607

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Ditjen.

Pasal 608

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran, laporan kinerja Ditjen.

Pasal 609

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Ditjen.

Pasal 610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 611

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 612

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Ditjen.

Pasal 613

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sajiinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyajian Informasi disebut Kasubbag Sajiinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dokumentasi dan pengelolaan kepastakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Ditjen.

Pasal 614

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengelolaan komputer dan pemeliharaan jaringan komunikasi data serta pemberian bimbingan teknis teknologi informasi Ditjen.

Pasal 615

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan administrasi perbekalan, kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Pasal 616

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 615, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 617

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 618

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pembinaan kepegawaian Ditjen.

Pasal 619

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengelolaan materiil sesuai Laporan Akuntansi Barang Milik Negara serta Kerumahtanggaan Ditjen.

Pasal 620

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Ditjen.

Bagian Keempat

Direktorat Sumber Daya Manusia

Pasal 621

Direktorat Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Direktorat SDM adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Manusia disebut Dir SDM mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan melaksanakan kebijakan, standarisasi teknis, dan pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara dan administrasi keveteteranan.

Pasal 622

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621, Direktorat SDM menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara dan administrasi keveteteranan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan perawatan, pemisahan dan penyaluran, gelar kehormatan, serta pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara dan administrasi keveteteranan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga, pemisahan dan penyaluran, gelar kehormatan, serta pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara dan administrasi keveteteranan;
- d. pemberian bimbingan dan supervisi teknis di bidang perencanaan penyediaan tenaga, pemisahan dan penyaluran, gelar kehormatan, pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara dan administrasi keveteteranan serta perijinan pendidikan kemiliteran; dan
- e. ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 623

Direktorat SDM terdiri dari :

- a. Subdirektorat Perencanaan Penyediaan Tenaga dan Perawatan;
- b. Subdirektorat Pemisahan dan Penyaluran;
- c. Subdirektorat Gelar Kehormatan;
- d. Subdirektorat Pengembangan dan Pendidikan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 624

Subdirektorat Perencanaan Penyediaan Tenaga dan Perawatan selanjutnya disebut Subdirektorat Rendiagawat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Penyediaan Tenaga dan Perawatan disebut Kasubdit Rendiagawat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standarisasi teknis di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 624, Subdirektorat Rendiagawat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 626

Subdirektorat Rendiagawat terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Penyediaan Tenaga; dan
- b. Seksi Perawatan.

Pasal 627

Seksi Perencanaan Penyediaan Tenaga selanjutnya disebut Seksi Rendiaga dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Penyediaan Tenaga disebut Kasi Rendiaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan standarisasi teknis di bidang perencanaan penyediaan tenaga sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 628

Seksi Perawatan selanjutnya disebut Seksi Wat dipimpin oleh Kepala Seksi Perawatan disebut Kasi Wat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan standarisasi teknis di bidang perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 629

Subdirektorat Pemisahan dan Penyaluran selanjutnya disebut Subdirektorat Sahlur dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pemisahan dan Penyaluran disebut Kasubdit Sahlur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan standarisasi teknis di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 630

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 629, Subdirektorat Sahlur menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan

- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 631

Subdirektorat Sahlur terdiri dari :

- a. Seksi Pemisahan; dan
- b. Seksi Penyaluran.

Pasal 632

Seksi Pemisahan selanjutnya disebut Seksi Sah dipimpin oleh Kepala Seksi Pemisahan disebut Kasi Sah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan standarisasi teknis di bidang pemisahan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 633

Seksi Penyaluran selanjutnya disebut Seksi Lur dipimpin oleh Kepala Seksi Penyaluran disebut Kasi Lur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan standarisasi teknis di bidang penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 634

Subdirektorat Gelar Kehormatan selanjutnya disebut Subdirektorat Gelhor dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Gelar Kehormatan disebut Kasubdit Gelhor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan standarisasi teknis di bidang administrasi pemberian tanda jasa dan tanda kehormatan negara, gelar kehormatan serta tunjangan dan hak Veteran RI.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Subdirektorat Gelhor menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi pemberian tanda jasa, tanda kehormatan negara dan gelar kehormatan serta tunjangan dan hak Veteran RI, tunjangan janda, duda dan yatim-piatu Veteran RI;

- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi pemberian tanda jasa dan tanda kehormatan negara, gelar kehormatan serta tunjangan dan hak Veteran RI, tunjangan janda, duda dan yatim-piatu Veteran RI;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pemberian tanda jasa dan tanda kehormatan negara dan gelar kehormatan serta tunjangan dan hak Veteran RI, tunjangan janda, duda dan yatim-piatu Veteran RI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang administrasi pemberian tanda jasa dan tanda kehormatan negara dan gelar kehormatan serta tunjangan dan hak Veteran RI, tunjangan janda, duda dan yatim-piatu Veteran RI.

Pasal 636

Subdirektorat Gelhor terdiri dari :

- a. Seksi Gelar Kehormatan dan Tanda Jasa; dan
- b. Seksi Tunjangan.

Pasal 637

Seksi Gelar Kehormatan dan Tanda Jasa selanjutnya disebut Seksi Gelar Kehormatan dan Tanda Jasa dipimpin oleh Kepala Seksi Gelar Kehormatan dan Tanda Jasa disebut Kasi Gelhor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standarisasi teknis di bidang administrasi pemberian tanda jasa dan tanda kehormatan negara serta gelar kehormatan Veteran RI.

Pasal 638

Seksi Tunjangan selanjutnya disebut Seksi Tunjangan dipimpin oleh Kepala Seksi Tunjangan disebut Kasi Tunjangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan evaluasi kebijakan, serta standarisasi teknis di bidang administrasi tunjangan dan hak Veteran RI, tunjangan janda, duda dan yatim-piatu Veteran RI.

Pasal 639

Subdirektorat Pengembangan dan Pendidikan selanjutnya disebut Subdirektorat Bangdik dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan dan Pendidikan disebut Kasubdit Bangdik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan, perijinan, pengembangan dan evaluasi kebijakan, serta standarisasi teknis di bidang pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 640

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 639, Subdirektorat Bangdik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi pengembangan kemampuan, pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi pengembangan kemampuan, pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pengembangan kemampuan serta pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang administrasi pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 641

Subdirektorat Bangdik terdiri dari :

- a. Seksi Pendidikan Militer; dan
- b. Seksi Pendidikan Non Militer.

Pasal 642

Seksi Pendidikan Militer selanjutnya disebut Seksi Dikmil dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan Militer disebut Kasi Dikmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perijinan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan serta standarisasi teknis di bidang pengembangan pendidikan militer dan kemampuan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara

Pasal 643

Seksi Pendidikan Non Militer selanjutnya disebut Seksi Diknonmil dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan Non Militer disebut Kasi Diknonmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perijinan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan serta standarisasi teknis di bidang pengembangan pendidikan non militer dan kemampuan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara

Pasal 644

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Materiiil

Pasal 645

Direktorat Materiiil selanjutnya disebut Direktorat Mat adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Materiiil disebut Dir Mat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan serta standarisasi teknis dan evaluasi di bidang pembinaan materiiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 646

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 645, Direktorat Mat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan materiil komponen utama pertahanan negara;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan sistem dan prosedur, pembinaan pemeliharaan dan pengendalian inventori materiil komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan sistem dan prosedur, pembinaan pemeliharaan dan pengendalian inventori serta materiil komponen utama pertahanan negara;
- d. pemberian bimbingan dan supervisi di bidang pembinaan sistem dan prosedur, pembinaan pemeliharaan dan pengendalian inventori materiil komponen utama pertahanan negara; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 647

Direktorat Mat terdiri dari :

- a. Subdirektorat Inventori;
- b. Subdirektorat Standarisasi, Kelaikan dan Kodifikasi;
- c. Subdirektorat Tata Kelola Materiil;
- d. Subdirektorat Pemeliharaan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 648

Subdirektorat Inventori selanjutnya disebut Subdirektorat Inven dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Inventori disebut Kasubdit Inven mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengendalian inventori, pengadaan dan penghapusan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 648, Subdirektorat Inven menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian inventori, pengadaan dan penghapusan materiil komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, di bidang penentuan kebutuhan, pengendalian inventori, pengadaan dan penghapusan materiil komponen utama pertahanan negara;

- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengendalian inventori, pengadaan dan penghapusan materiil serta penetapan kualifikasi, spesifikasi penghapusan materiil komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pengendalian inventori, pengadaan dan penghapusan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 650

Subdirektorat Inventori terdiri dari :

- a. Seksi Pengadaan;
- b. Seksi Pengendalian; dan
- c. Seksi Penghapusan.

Pasal 651

Seksi Pengadaan selanjutnya disebut Seksi Ada dipimpin oleh Kepala Seksi Pengadaan disebut Kasi Ada mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengadaan materiil pertahanan.

Pasal 652

Seksi Pengendalian selanjutnya disebut Seksi Dal dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian disebut Kasi Dal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengendalian inventori materiil.

Pasal 653

Seksi Penghapusan selanjutnya disebut Seksi Hapus dipimpin oleh Kepala Seksi Penghapusan disebut Kasi Hapus mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang penghapusan materiil pertahanan.

Pasal 654

Subdirektorat Standarisasi, Kelaikan dan Kodifikasi selanjutnya disebut Subdirektorat Standlaikkod dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Standarisasi, Kelaikan dan Kodifikasi disebut Kasubdit Standlaikkod mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang standarisasi, kelaikan dan kodifikasi materiil Alutsista dan non Alutsista komponen utama pertahanan negara.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Subdirektorat Standlaikkod menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang standarisasi, kelaikan dan kodifikasi materiil Alutsista dan Non Alutsista komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur, di bidang standarisasi, kelaikan dan kodifikasi materiil Alutsista dan Non Alutsista komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang standarisasi, kelaikan dan kodifikasi materiil Alutsista dan Non Alutsista komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang standarisasi, kelaikan dan kodifikasi materiil Alutsista dan Non Alutsista komponen utama pertahanan negara.

Pasal 656

Subdirektorat Standlaikkod terdiri dari :

- a. Seksi Standarisasi;
- b. Seksi Kelaikan; dan
- c. Seksi Kodifikasi.

Pasal 657

Seksi Standarisasi selanjutnya disebut Seksi Standar dipimpin oleh Kepala Seksi Standarisasi disebut Kasi Standar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahanperumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang standarisasi materiil Alutsista komponen utama pertahanan negara.

Pasal 658

Seksi Kelaikan selanjutnya disebut Seksi Laik dipimpin oleh Kepala Seksi Kelaikan disebut Kasi Laik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang kelaikan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 659

Seksi Kodifikasi selanjutnya disebut Seksi Kod dipimpin oleh Kepala Seksi Kodifikasi disebut Kasi Kod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang kodifikasi materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 660

Subdirektorat Tata Kelola Materiil selanjutnya disebut Subdirektorat Takolmat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tata Kelola Materiil disebut Kasubdit Takolmat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang tata kelola materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 661

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 660, Subdirektorat Takolmat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata kelola materiil komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode serta pengelolaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode serta pengelolaan barang milik negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang sistem dan metode serta pengelolaan barang milik negara.

Pasal 662

Subdirektorat Takolmat terdiri dari :

- a. Seksi Sistem dan Metode; dan
- b. Seksi Pengelolaan Materiil dan Barang Milik Negara.

Pasal 663

Seksi Sistem dan Metode selanjutnya disebut Seksi Sismet dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode disebut Kasi Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem dan metode pembinaan materiil dan barang milik negara.

Pasal 664

Seksi Pengelolaan Materiil dan Barang Milik Negara selanjutnya disebut Seksi Mat BMN dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Materiil dan Barang Milik Negara disebut Kasi Mat BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan materiil dan laporan akuntansi barang milik negara.

Pasal 665

Subdirektorat Pemeliharaan selanjutnya disebut Subdirektorat Har dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pemeliharaan disebut Kasubdit Har mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 666

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 665, Subdirektorat Har menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemeliharaan materiil komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemeliharaan Alutsista dan non Alutsista komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pemeliharaan Alutsista dan non Alutsista komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pemeliharaan Alutsista dan non Alutsista komponen utama pertahanan negara.

Pasal 667

Subdirektorat Har terdiri dari :

- a. Seksi Alutsista; dan

b. Seksi Non Alutsista.

Pasal 668

Seksi Alutsista selanjutnya disebut Seksi Alutsista dipimpin oleh Kepala Seksi Alutsista disebut Kasi Alutsista mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan Alutsista komponen utama pertahanan negara.

Pasal 669

Seksi Non Alutsista selanjutnya disebut Seksi Non Alutsista dipimpin oleh Kepala Seksi Alutsista disebut Kasi Alutsista mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan non Alutsista komponen utama pertahanan negara.

Pasal 670

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Fasilitas dan Jasa

Pasal 671

Direktorat Fasilitas dan Jasa selanjutnya disebut Direktorat Fasjas adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Fasilitas dan Jasa disebut Dir Fasjas mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan serta standarisasi teknis dan evaluasi di bidang pembinaan fasilitas dan jasa pertahanan.

Pasal 672

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 671, Direktorat Fasjas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan di bidang pembinaan fasilitas dan jasa pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang listrik, gas dan air, barang tidak bergerak, bahan bakar minyak dan pelumas, fasilitas serta komunikasi dan elektronika pertahanan yang terdiri dari kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang listrik, gas dan air, barang tidak bergerak, bahan bakar minyak dan pelumas, fasilitas serta komunikasi dan elektronika pertahanan yang terdiri dari kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang listrik, gas dan air, barang tidak bergerak, bahan bakar minyak dan pelumas, fasilitas serta komunikasi dan elektronika pertahanan yang terdiri dari kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 673

Direktorat Fasjas terdiri dari :

- a. Subdirektorat Fasilitas Komponen Utama;
- b. Subdirektorat Listrik, Gas dan Air;
- c. Subdirektorat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas;
- d. Subdirektorat Komunikasi dan Elektronika;
- e. Subdirektorat Barang Tidak Bergerak;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 674

Subdirektorat Fasilitas Komponen Utama selanjutnya disebut Subdirektorat Faskomput dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Fasilitas Komponen Utama disebut Kasubdit Faskomput mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang fasilitas pertahanan.

Pasal 675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 674, Subdirektorat Faskomput menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitas komponen utama pertahanan negara;

- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori fasilitas komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode pengendalian inventori fasilitas komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori fasilitas komponen utama pertahanan negara.

Pasal 676

Subdirektorat Faskomput terdiri dari :

- a. Seksi Sistem dan Metode; dan
- b. Seksi Pengendalian Inventori.

Pasal 677

Seksi Sistem dan Metode selanjutnya disebut Seksi Sismet dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode disebut Kasi Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem dan metode pengendalian fasilitas dan instalasi komponen utama pertahanan negara.

Pasal 678

Seksi Pengendalian Inventori selanjutnya disebut Seksi Dalinven dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Inventori disebut Kasi Dalinven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang inventarisasi, pengendalian, pengembangan dan pemanfaatan fasilitas dan instalasi komponen utama pertahanan negara.

Pasal 679

Subdirektorat Listrik, Gas dan Air selanjutnya disebut Subdirektorat LGA dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Listrik, Gas dan Air disebut Kasubdit LGA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 680

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 679, Subdirektorat LGA menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode, pengembangan dan pengendalian jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode, pengembangan dan pengendalian jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang sistem dan metode, pengembangan dan pengendalian jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI .

Pasal 681

Subdirektorat LGA terdiri dari :

- a. Seksi Sistem dan Metode; dan
- b. Seksi Pengendalian Inventori.

Pasal 682

Seksi Sistem dan Metode selanjutnya disebut Seksi Sismet dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode disebut Kasi Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem dan metode penggunaan jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 683

Seksi Pengendalian Inventori selanjutnya disebut Seksi Dalinven dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Inventori disebut Kasi Dalinven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang inventarisasi, pengembangan, pengendalian, pencocokan dan penelitian penggunaan jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 684

Subdirektorat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya disebut Subdirektorat BMP dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut

Kasubdit BMP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 685

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 684, Subdirektorat BMP menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan bahan bakar minyak dan pelumas;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori bahan bakar minyak dan pelumas;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori bahan bakar minyak dan pelumas; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 686

Subdirektorat BMP terdiri dari :

- a. Seksi Sistem dan Metode; dan
- b. Seksi Pengendalian Inventori.

Pasal 687

Seksi Sistem dan Metode selanjutnya disebut Seksi Sismet dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode disebut Kasi Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem dan metode penggunaan bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 688

Seksi Pengendalian Inventori selanjutnya disebut Seksi Dalinven dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Inventori disebut Kasi Dalinven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang inventarisasi, pengembangan, pengendalian, pencocokan dan penelitian penggunaan bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 689

Subdirektorat Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Subdirektorat Komlek dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Komunikasi dan Elektronika disebut Kasubdit Komlek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang komunikasi dan elektronika serta peperangan elektronika.

Pasal 690

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 689, Subdirektorat Komlek menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan elektronika yang meliputi kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori yang meliputi kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori yang meliputi kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori yang meliputi kegiatan komunikasi, peperangan elektronika serta pembekalan, pemeliharaan, instalasi dan cyber war.

Pasal 691

Subdirektorat Komlek terdiri dari :

- a. Seksi Sistem dan Metode; dan
- b. Seksi Pengendalian Inventori.

Pasal 692

Seksi Sistem dan Metode selanjutnya disebut Seksi Sismet dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode disebut Kasi Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang sistem dan metode jasa komunikasi dan elektronika.

Pasal 693

Seksi Pengendalian Inventori selanjutnya disebut Seksi Dalinven dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Inventori disebut Kasi Dalinven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang jasa komunikasi dan elektronika.

Pasal 694

Subdirektorat Barang Tidak Bergerak selanjutnya disebut Subdirektorat BTB dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Barang Tidak Bergerak disebut Kasubdit BTB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan barang tidak bergerak.

Pasal 695

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 694, Subdirektorat BTB menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan barang tidak bergerak;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang inventori, pemanfaatan dan pemindahtanganan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang inventori, pemanfaatan dan pemindahtanganan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang inventori, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

Pasal 696

Subdirektorat BTB terdiri dari :

- a. Seksi Inventori;
- b. Seksi Pemanfaatan; dan
- c. Seksi Pemindahtanganan.

Pasal 697

Seksi Inventori selanjutnya disebut Seksi Inven dipimpin oleh Kepala Seksi Inventori disebut Kasi Inven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang inventori, pengendalian dan penghapusan barang tidak bergerak.

Pasal 698

Seksi Pemanfaatan selanjutnya disebut Seksi Manfaat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemanfaatan disebut Kasi Manfaat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemanfaatan dan penanganan sengketa barang tidak bergerak.

Pasal 699

Seksi Pemindahtanganan selanjutnya disebut Seksi Pindahtangan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemindahtanganan disebut Kasi Pindahtangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemindahtanganan barang tidak bergerak.

Pasal 700

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kesehatan

Pasal 701

Direktorat Kesehatan selanjutnya disebut Direktorat Kes adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Kesehatan disebut Dir Kes mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan serta standarisasi teknis dan evaluasi di bidang kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Direktorat Kes menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pembinaan kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kekuatan kesehatan, pembinaan kemampuan dan profesi tenaga kesehatan, materiil dan fasilitas kesehatan termasuk perencanaan dan penentuan kebutuhan alat peralatan kesehatan, serta bantuan kesehatan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang kekuatan kesehatan, pembinaan kemampuan dan profesi tenaga kesehatan, materiil dan fasilitas kesehatan termasuk perencanaan dan penentuan kebutuhan alat peralatan kesehatan, serta bantuan kesehatan;
- d. pemberian bimbingan, supervisi dan perijinan di bidang kekuatan kesehatan, pembinaan kemampuan dan profesi tenaga kesehatan, materiil dan fasilitas kesehatan termasuk perencanaan dan penentuan kebutuhan alat peralatan kesehatan, serta bantuan kesehatan; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 703

Direktorat Kes terdiri dari :

- a. Subdirektorat Kekuatan Kesehatan;
- b. Subdirektorat Tenaga Kesehatan;
- c. Subdirektorat Materiil dan Fasilitas Kesehatan;
- d. Subdirektorat Bantuan Kesehatan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 704

Subdirektorat Kekuatan Kesehatan selanjutnya disebut Subdirektorat Kuatkes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kekuatan Kesehatan disebut Kasubdit Kuatkes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kekuatan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 705

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 704, Subdirektorat Kuatkes menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kekuatan kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang geomedik, pengembangan kesehatan militer dan umum komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang geomedik, pengembangan kesehatan militer dan umum komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang geomedik, pengembangan kesehatan militer dan umum komponen utama pertahanan negara.

Pasal 706

Subdirektorat Kuatkes terdiri dari :

- a. Seksi Geomedik;
- b. Seksi Pengembangan Kesehatan Militer; dan
- c. Seksi Pengembangan Kesehatan Umum.

Pasal 707

Seksi Geomedik selanjutnya disebut Seksi Geomed dipimpin oleh Kepala Seksi Geomedik disebut Kasi Geomed mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang data geomedik komponen utama pertahanan negara.

Pasal 708

Seksi Pengembangan Kesehatan Militer selanjutnya disebut Seksi Bangkesmil dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kesehatan Militer disebut Kasi Bangkesmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standarisasi teknis di bidang pengembangan kesehatan militer komponen utama pertahanan negara.

Pasal 709

Seksi Pengembangan Kesehatan Umum selanjutnya disebut Seksi Bangkesum dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kesehatan Umum disebut Kasi Bangkesum

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan serta standarisasi teknis di bidang pengembangan kesehatan umum komponen utama pertahanan negara.

Pasal 710

Subdirektorat Tenaga Kesehatan selanjutnya disebut Subdirektorat Nakes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tenaga Kesehatan disebut Kasubdit Nakes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembinaan tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 711

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 710, Subdirektorat Nakes menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang profesi dan pengembangan kemampuan komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang profesi dan pengembangan tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara serta administrasi pendidikan pengembangan kesehatan diluar Lembaga Pendidikan Kementerian Pertahanan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang profesi dan pengembangan kemampuan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 712

Subdirektorat Nakes terdiri dari :

- a. Seksi Profesi; dan
- b. Seksi Pengembangan Kemampuan.

Pasal 713

Seksi Profesi selanjutnya disebut Seksi Profesi dipimpin oleh Kepala Seksi Profesi disebut Kasi Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang profesi tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 714

Seksi Pengembangan Kemampuan selanjutnya disebut Seksi Bangpuan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kemampuan disebut Kasi Bangpuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengembangan kemampuan tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 715

Subdirektorat Materiil dan Fasilitas Kesehatan selanjutnya disebut Subdirektorat Matfaskes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Materiil dan Fasilitas Kesehatan disebut Kasubdit Matfaskes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang materiil dan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 716

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 715, Subdirektorat Matfaskes menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan materiil dan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan materiil dan pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan materiil dan pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang pembinaan materiil dan pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 717

Subdirektorat Matfaskes terdiri dari :

- a. Seksi Materiil;
- b. Seksi Pemeliharaan; dan
- c. Seksi Pengembangan Fasilitas Kesehatan.

Pasal 718

Seksi Materiil selanjutnya disebut Seksi Mat dipimpin oleh Kepala Seksi Materiil disebut Kasi Mat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang inventarisasi, pengendalian, perencanaan kebutuhan dan pengadaan materiil kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 719

Seksi Pemeliharaan selanjutnya disebut Seksi Har dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan disebut Kasi Har mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemeliharaan materiil dan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 720

Seksi Pengembangan Fasilitas Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Bangfaskes dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Kesehatan disebut Kasi Bangfaskes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 721

Subdirektorat Bantuan Kesehatan selanjutnya disebut Subdirektorat Bankes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Bantuan Kesehatan disebut Kasubdit Bankes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang bantuan kesehatan komponen utama pertahanan negara serta penanggulangan bahaya akibat senjata nuklir, biologi dan kimia.

Pasal 722

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 721, Subdirektorat Bankes menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bantuan kesehatan komponen utama pertahanan negara serta penanggulangan bahaya akibat senjata nuklir, biologi dan kimia;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang dukungan dan kerjasama bantuan kesehatan komponen utama pertahanan negara serta penanggulangan bahaya akibat senjata nuklir, biologi dan kimia;

- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang dukungan dan kerjasama bantuan kesehatan komponen utama pertahanan negara serta penanggulangan bahaya akibat senjata nuklir, biologi dan kimia; dan
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis serta perijinan di bidang dukungan dan kerjasama bantuan kesehatan komponen utama pertahanan negara serta penanggulangan bahaya akibat senjata nuklir, biologi dan kimia.

Pasal 723

Subdirektorat Bankes terdiri dari :

- a. Seksi Dukungan;
- b. Seksi Kerjasama; dan
- c. Seksi Nuklir, Biologi dan Kimia.

Pasal 724

Seksi Dukungan selanjutnya disebut Seksi Duk dipimpin oleh Kepala Seksi Dukungan disebut Kasi Duk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang dukungan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 725

Seksi Kerjasama selanjutnya disebut Seksi Kerma dipimpin oleh Kepala Seksi Kerjasama disebut Kasi Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kerjasama antar Kementerian dan Lembaga.

Pasal 726

Seksi Nuklir, Biologi dan Kimia selanjutnya disebut Seksi Nubika dipimpin oleh Kepala Seksi Nuklir, Biologi dan Kimia disebut Kasi Nubika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang penanggulangan bahaya akibat senjata nuklir, biologi dan kimia.

Pasal 727

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan administrasi dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB IX
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 728

- (1) Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Itjen adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Itjen dipimpin oleh Inspektur Jenderal yang selanjutnya disebut Irjen.

Pasal 729

Itjen mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 730

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 729, Itjen menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Pertahanan;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 731

Itjen terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Inspektorat Umum;
- c. Inspektorat Pengadaan;
- d. Inspektorat Keuangan; dan
- e. Inspektorat Logistik.

Bagian Ketiga

Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 732

Sekretariat Inspektorat Jenderal selanjutnya disebut Sekretariat Itjen adalah unsur pembantu Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disebut Ses Itjen mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Itjen.

Pasal 733

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 732, Sekretariat Itjen menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Itjen;
- b. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil dan administrasi perbekalan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Itjen;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tindaklanjut hasil pengawasan;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan kepustakaan Itjen; dan
- e. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 734

Sekretariat Itjen terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;

- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Analisa, Evaluasi dan Tindak lanjut;
- d. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 735

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Itjen.

Pasal 736

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 735, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Itjen;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Itjen;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Itjen; dan
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Itjen.

Pasal 737

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi Laporan Program dan Anggaran.

Pasal 738

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Itjen.

Pasal 739

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Itjen.

Pasal 740

Subbagian Evaluasi Laporan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Evlaprogar dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi Laporan Program dan Anggaran disebut Kasubbag Evlaprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran, laporan kinerja Itjen.

Pasal 741

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin, dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Itjen.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 743

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 744

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Itjen.

Pasal 745

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sajiinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyajian Informasi disebut Kasubbag Sajiinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumentasi dan pengelolaan kepastakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Itjen.

Pasal 746

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan komputer dan pemeliharaan jaringan komunikasi data serta pemberian bimbingan teknis teknologi informasi Itjen.

Pasal 747

Bagian Analisa, Evaluasi dan Tindak lanjut selanjutnya disebut Bagian Anevdaklan dipimpin oleh Kepala Bagian Analisa Evaluasi dan Tindak lanjut disebut Kabag Anevdaklan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan bahan analisis, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dan tindaklanjut hasil pengawasan serta pemeriksaan Itjen.

Pasal 748

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 747, Bagian Anevdaklan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan analisis pengawasan dan pemeriksaan serta tindak lanjut; dan
- b. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pengawasan serta pemeriksaan dan tindak lanjut.

Pasal 749

Bagian Anevdaklan terdiri dari :

- a. Subbagian Analisa Sistem;
- b. Subbagian Evaluasi dan Laporan; dan
- c. Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.

Pasal 750

Subbagian Analisa Sistem selanjutnya disebut Subbagian Ansis dipimpin oleh Kepala Subbagian Analisis disebut Kasubbag Ansis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 751

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 752

Subbagian Tindak Lanjut Pemeriksaan selanjutnya disebut Subbagian TLP dipimpin oleh Kepala Subbagian Tindak Lanjut Pemeriksaan disebut Kasubbag TLP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan tindak lanjut dan pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan untuk dilaporkan ke Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Pasal 753

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan administrasi perbekalan, kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Itjen.

Pasal 754

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 753, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumah-tangga; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 755

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 756

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian.

Pasal 757

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan materiil sesuai Laporan akuntansi Barang Milik Negara serta kerumahtanggaan Itjen.

Pasal 758

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Itjen.

Bagian Keempat

Inspektorat Umum

Pasal 759

Inspektorat Umum selanjutnya disebut Inspektorat Umum adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Umum disebut Itum mempunyai tugas melaksanakan audit yang meliputi pengawasan, pemeriksaan serta pengusutan di bidang pengawasan umum.

Pasal 760

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 759, Inspektorat Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kebijakan, rencana, dan program pengawasan umum;
- b. pelaksanaan audit dan pengawasan di bidang kelembagaan, operasi, pendidikan, sumber daya manusia dan peraturan perundang-undangan serta hukum dan disiplin;
- c. pengawasan dan pengusutan atas pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengkajian dan analisis serta bimbingan teknis di bidang tugas inspektorat;
- e. pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan pengawasan umum;
- f. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan Administrasi Inspektorat.

Pasal 761

Dalam pelaksanaan tugasnya Inspektorat Umum dibantu oleh sejumlah tenaga Auditor.

Pasal 762

Inspektorat Umum terdiri dari :

- a. Kelompok Auditor; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 763

- (1) Kelompok Auditor selanjutnya disebut Pokauditor, adalah unsur pelaksana tugas di bidang pengawasan umum.

- (2) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Umum selanjutnya disebut Subbag TU Itum dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat umum disebut Kasubbag TU Itum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan pengurusan ketatausahaan Itum.
- (3) Subbagian TU Itum secara fungsional bertanggungjawab kepada Inspektur Umum dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kabag Um Set Itjen.

Bagian Kelima
Inspektorat Pengadaan

Pasal 764

Inspektorat Pengadaan selanjutnya disebut Inspektorat Ada adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Pengadaan disebut Irada mempunyai tugas melaksanakan audit pengadaan barang dan jasa pertahanan

Pasal 765

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 764, Inspektorat Ada menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kebijakan, rencana, dan program pengawasan pengadaan barang dan jasa pertahanan;
- b. pelaksanaan audit dan pengawasan pengadaan barang dan jasa dalam maupun luar negeri;
- c. pengawasan dan pengusutan atas pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengkajian dan analisis serta bimbingan teknis di bidang tugas inspektorat;
- e. pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan pengawasan pengadaan;
- f. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan Administrasi Inspektorat.

Pasal 766

Dalam pelaksanaan tugasnya Inspektorat Pengadaan dibantu oleh sejumlah tenaga Auditor

Pasal 767

Inspektorat Ada terdiri dari :

- a. Kelompok Auditor; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 768

- (1) Kelompok Auditor selanjutnya disebut Pokauditor, adalah unsur pelaksana tugas di bidang pengawasan Pengadaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Pengadaan selanjutnya disebut Subbag TU Itada dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat Pengadaan disebut Kasubbag TU Itada mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan pengurusan ketatausahaan Itada.
- (3) Subbagian TU Itada secara fungsional bertanggungjawab kepada Inspektur Pengadaan dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kabag Um Set Itjen.

Bagian Keenam

Inspektorat Keuangan

Pasal 769

Inspektorat Keuangan selanjutnya disebut Inspektorat Ku adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Keuangan disebut Irku mempunyai tugas melaksanakan audit pengelolaan keuangan pertahanan.

Pasal 770

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 769, Inspektorat Ku menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kebijakan, rencana, dan program pengawasan di bidang pengelolaan keuangan pertahanan;
- b. pelaksanaan audit dan pengawasan di bidang penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan pendapatan negara (Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak/PNBP) serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pengawasan dan pengusutan atas pengaduan masyarakat;

- d. pelaksanaan pengkajian dan analisis serta bimbingan teknis di bidang tugas inspektorat;
- e. pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaraan pengawasan pengelolaan keuangan pertahanan;
- f. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan Administrasi Inspektorat.

Pasal 771

Dalam pelaksanaan tugasnya Inspektorat Keuangan dibantu oleh sejumlah tenaga Auditor

Pasal 772

Inspektorat Keuangan terdiri dari :

- a. Kelompok Auditor; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 773

- (1) Kelompok Auditor selanjutnya disebut Pokauditor, adalah unsur pelaksana tugas di bidang pengawasan Keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Keuangan selanjutnya disebut Subbag TU Itku dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat Keuangan disebut Kasubbag TU Itku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan pengurusan ketatausahaan Itku.
- (3) Subbagian TU Itku secara fungsional bertanggungjawab kepada Inspektur keuangan dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Kabag Um Set Itjen.

Bagian Ketujuh

Inspektorat Logistik

Pasal 774

Inspektorat Logistik selanjutnya disebut Inspektorat Log adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Logistik disebut Irlog mempunyai tugas melaksanakan audit pengelolaan logistik pertahanan.

Pasal 775

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 774, Inspektorat Log menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan kebijakan, rencana, dan program pengawasan di bidang pengelolaan logistik pertahanan;
- b. pelaksanaan audit dan pengawasan di bidang logistik meliputi pergudangan, pendistribusian, pembekalan, pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, administrasi dan inventori terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, bekal, fasilitas dan jasa serta sarana dan prasarana pertahanan;
- c. pengawasan dan pengusutan atas pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengkajian dan analisis serta bimbingan teknis di bidang tugas inspektorat;
- e. pelaksanaan koordinasi di bidang penyelenggaran pengawasan pengelolaan logistik pertahanan;
- f. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan hasil pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan Administrasi Inspektorat.

Pasal 776

Dalam pelaksanaan tugasnya Inspektorat Logistik dibantu oleh sejumlah tenaga Auditor.

Pasal 777

Inspektorat Logistik terdiri dari :

- a. Kelompok Auditor; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 778

- (1) Kelompok Auditor selanjutnya disebut Pokauditor, adalah unsur pelaksana tugas di bidang pengawasan Logistik.
- (2) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Logistik selanjutnya disebut Subbag TU Itlog dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat Logistik disebut Kasubbag TU Itlog, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dan pengurusan ketatausahaan Itlog.

- (3) Subbagian TU Itlog secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur Logistik dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kabag Um Set Itjen.

BAB X

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 779

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Balitbang, adalah unsur pendukung tugas dan fungsi Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Kabalitbang.

Pasal 780

Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang Pertahanan.

Pasal 781

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 780, Balitbang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penelitian dan pengembangan pertahanan;
- b. pelaksanaan tugas di bidang penelitian dan pengembangan pertahanan meliputi strategi, sumber daya, ilmu pengetahuan dan teknologi dan alat peralatan pertahanan ;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penelitian dan pengembangan pertahanan ; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 782

Balitbang terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan; dan
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan

Pasal 783

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Sekretariat Balitbang adalah unsur pembantu Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan disebut Ses Balitbang mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Balitbang.

Pasal 784

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 783, Sekretariat Balitbang menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- c. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan perpustakaan Badan;
- e. pengelolaan keikutsertaan Badan dalam fora nasional dan internasional di bidang pengetahuan dan teknologi;
- f. pengelolaan kerja sama kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan Badan;
- g. koordinasi penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan;
- h. penyiapan bahan administrasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia peneliti Badan; dan
- i. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 785

Sekretariat Balitbang terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan;
- d. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 786

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 787

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 786, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Badan;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Badan;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Badan; dan
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 788

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 789

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Badan.

Pasal 790

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Badan.

Pasal 791

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran, laporan kinerja Badan.

Pasal 792

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Badan.

Pasal 793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 792, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 794

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 795

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Badan.

Pasal 796

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sajiinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyajian Informasi disebut Kasubbag Sajiinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumentasi dan pengelolaan kepustakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Badan.

Pasal 797

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan komputer dan pemeliharaan jaringan komunikasi data serta pemberian bimbingan teknis teknologi informasi Badan.

Pasal 798

Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Bagian Korlitbang dipimpin oleh Kepala Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Kabag Korlitbang mempunyai tugas penyiapan koordinasi dan kerja sama penelitian, pengkajian dan pengembangan, peningkatan kompetensi sumber daya manusia peneliti serta pengelolaan keikutsertaan Badan dalam fora nasional dan internasional di bidang pengetahuan dan teknologi.

Pasal 799

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 798, Bagian Korlitbang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan;
- b. penyiapan penyelenggaraan kerja sama penelitian, pengkajian dan pengembangan;
- c. penyiapan pengelolaan keikutsertaan Badan dalam fora nasional dan internasional bidang pengetahuan dan teknologi; dan
- d. penyiapan bahan administrasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia peneliti di lingkungan Badan.

Pasal 800

Bagian Korlitbang terdiri dari

- a. Subbagian Fora; dan
- b. Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti.

Pasal 801

Subbagian Fora selanjutnya disebut Subbagian Fora dipimpin oleh Kepala Subbagian Fora selanjutnya disebut Kasubbag Fora mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi kerjasama penelitian, pengkajian dan pengembangan, keikutsertaan dalam fora nasional maupun internasional bidang pengetahuan dan teknologi serta koordinasi perencanaan program, evaluasi dan laporan penyelenggaraan penelitian.

Pasal 802

Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti selanjutnya disebut Subbagian SDM Peneliti dipimpin oleh Kepala Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti selanjutnya disebut Kasubbag SDM Peneliti mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengembangan kompetensi dan proses akreditasi sumber daya manusia peneliti.

Pasal 803

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan administrasi perbekalan, kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Badan.

Pasal 804

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 803, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumah-tanggaan; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 805

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 806

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian Badan.

Pasal 807

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan materiil sesuai Laporaan akuntansi Barang Milik Negara serta kerumahtanggaan Badan.

Pasal 808

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan

Pasal 809

Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Pusat Litbang Strahan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Kapuslitbang Strahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang strategi pertahanan.

Pasal 810

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 809, Pusat Litbang Strahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara serta memberikan rekomendasi;

- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah di bidang lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara;
- d. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Pusat; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 811

Pusat Litbang Strategi Pertahanan terdiri dari :

- a. Bidang Lingkungan Strategi;
- b. Bidang Doktrin, Sistem dan Metoda;
- c. Bidang Wilayah Negara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 812

Bidang Lingkungan Strategi selanjutnya disebut Bidang Lingstra dipimpin oleh Kepala Bidang Lingkungan Strategi selanjutnya disebut Kabid Lingstra mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang lingkungan strategi dalam dan luar negeri.

Pasal 813

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 812, Bidang Lingstra menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi dalam dan luar negeri;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi dalam dan luar negeri; dan
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah lingkungan strategi dalam dan luar negeri.

Pasal 814

Bidang Lingstra terdiri dari :

- a. Subbidang Dalam Negeri; dan
- b. Subbidang Luar Negeri.

Pasal 815

Subbidang Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbidang Dagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Dalam Negeri selanjutnya disebut Kasubbid Dagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi dalam negeri di bidang bahasan kondisi, kecenderungan perkembangan, pengaruh dan ancamannya terhadap kekuatan dan kemampuan pertahanan baik militer maupun nir militer.

Pasal 816

Subbidang Luar Negeri selanjutnya disebut Subbidang Lugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Luar Negeri selanjutnya disebut Kasubbid Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi luar negeri di bidang bahasan kondisi, kecenderungan perkembangan, pengaruh dan ancamannya terhadap kekuatan dan kemampuan pertahanan baik militer maupun nir militer.

Pasal 817

Bidang Doktrin, Sistem dan Metode selanjutnya disebut Bidang Doksismet dipimpin oleh Kepala Bidang Doktrin Sistem dan Metode selanjutnya disebut Kabid Doksismet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang doktrin, sistem dan metode dalam rangka pertahanan.

Pasal 818

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 817, Bidang Doksismet menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan doktrin, sistem dan metode;

- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan doktrin, sistem dan metode; dan
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah doktrin, sistem dan metode.

Pasal 819

Bidang Doktrin Sistem dan Metode terdiri dari :

- a. Subbidang Doktrin; dan
- b. Subbidang Sistem dan Metode.

Pasal 820

Subbidang Doktrin selanjutnya disebut Subbidang Doktrin dipimpin oleh Kepala Subbidang Doktrin selanjutnya disebut Kasubbid Doktrin mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan doktrin di bidang kebijakan, pertahanan militer dan nir militer, nilai-nilai luhur, kebudayaan bangsa yang berkaitan dengan kekuatan dan kemampuan pertahanan.

Pasal 821

Subbidang Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subbidang Sismet dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem dan Metode selanjutnya disebut Kasubbid Sismet mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sistem dan metode di bidang regulasi, strategi penyelenggaraan pertahanan, sistem perencanaan dan penganggaran, mekanisme dan prosedur bidang pertahanan.

Pasal 822

Bidang Wilayah Negara selanjutnya disebut Bidang Wilneg dipimpin oleh Kepala Bidang Wilayah Negara selanjutnya disebut Kabid Wilneg mempunyai tugas melaksanakan persiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang wilayah negara.

Pasal 823

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 822, Bidang Wilneg menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan medan dan tata ruang pertahanan;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan medan dan tata ruang pertahanan; dan
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah di bidang medan dan tata ruang pertahanan.

Pasal 824

Bidang Wilayah Negara terdiri dari :

- a. Subbidang Medan Pertahanan; dan
- b. Subbidang Tata Ruang.

Pasal 825

Subbidang Medan Pertahanan selanjutnya disebut Subbidang Medan dipimpin oleh Kepala Subbidang Medan Pertahanan selanjutnya disebut Kasubbid Medan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan medan pertahanan di bidang bahasan geografi, batas wilayah dan negara, kemampuan dan penyediaan logistik wilayah serta kependudukan dalam rangka pertahanan.

Pasal 826

Subbidang Tata Ruang selanjutnya disebut Subbidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Subbidang Tata Ruang selanjutnya disebut Kasubbid Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan tata ruang pertahanan di bidang bahasan kemampuan, rancangan, peruntukan dan tata guna lahan serta infrastruktur dalam rangka pertahanan.

Pasal 827

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan program kerja, pengurusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kelima

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan

Pasal 828

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Pusat Litbang Sumdahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan disebut Kapuslitbang Sumdahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya pertahanan.

Pasal 829

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 828, Pusat Litbang Sumdahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya manusia, sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana pertahanan;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya manusia, sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana pertahanan, serta memberikan rekomendasi;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah di bidang sumber daya manusia, sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana pertahanan;
- d. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Pusat; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 830

Pusat Litbang Sumber Daya Pertahanan terdiri dari :

- a. Bidang Sumber Daya Manusia;
- b. Bidang Sumber Daya Alam dan Buatan;
- c. Bidang Sarana dan Prasarana;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 831

Bidang Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Bidang SDM dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Kabid SDM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 832

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 831, Bidang SDM menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komponen utama, cadangan dan pendukung;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komponen utama, cadangan dan pendukung; dan
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah sumber daya manusia di bidang komponen utama, cadangan dan pendukung.

Pasal 833

Bidang SDM terdiri dari :

- a. Subbidang Komponen Utama; dan
- b. Subbidang Komponen Cadangan dan Pendukung.

Pasal 834

Subbidang Komponen Utama selanjutnya disebut Subbidang Komput dipimpin oleh Kepala Subbidang Komponen Utama selanjutnya disebut Kasubbid Komput mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama di bidang postur, kesejahteraan dan mental ideologi.

Pasal 835

Subbidang Komponen Cadangan dan Komponen Pendukung selanjutnya disebut Subbidang Komcadduk dipimpin oleh Kepala Subbidang Komponen Cadangan dan Komponen Pendukung selanjutnya disebut Kasubbid Komcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia komponen cadangan dan pendukung di bidang postur, kesejahteraan dan mental ideologi serta sistem perekrutan, pelatihan, mobilisasi dan demobilisasi.

Pasal 836

Bidang Sumber Daya Alam dan Buatan selanjutnya disebut Bidang SDAB dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Buatan selanjutnya disebut Kabid SDAB mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 837

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 836, Bidang SDAB menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya alam dan sumber daya buatan;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya alam dan sumber daya buatan; dan
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 838

Bidang SDAB terdiri dari :

- a. Subbidang Sumber Daya Alam; dan
- b. Subbidang Sumber Daya Buatan.

Pasal 839

Subbidang Sumber Daya Alam selanjutnya disebut Subbidang SDA dipimpin oleh Kepala Subbidang Sumber Daya Alam selanjutnya disebut Kasubbid SDA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya alam di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan, tataan dan tatanan dalam rangka pertahanan.

Pasal 840

Subbidang Sumber Daya Buatan selanjutnya disebut Subbidang SDB dipimpin oleh Kepala Subbidang Sumber Daya Buatan selanjutnya disebut Kasubbid SDB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya buatan di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan, tataan dan tatanan dalam rangka pertahanan.

Pasal 841

Bidang Sarana dan Prasarana selanjutnya disebut Bidang Sarpras dipimpin oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana selanjutnya disebut Kabid Sarpras mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Bidang Sarpras menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian serta pengembangan sarana dan prasarana;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian serta pengembangan sarana dan prasarana; dan
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah sarana dan prasarana.

Pasal 843

Bidang Sarpras terdiri dari :

- a. Subbidang Sarana dan Prasarana Militer; dan
- b. Subbidang Sarana dan Prasarana Non Militer.

Pasal 844

Subbidang Sarana dan Prasarana Militer selanjutnya disebut Subbidang Sarprasmil dipimpin oleh Kepala Subbidang Sarana dan Prasarana Militer selanjutnya disebut

Kasubbid Sarprasmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian serta pengembangan sarana dan prasarana militer di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan dan tatanan dalam rangka pertahanan.

Pasal 845

Subbidang Sarana dan Prasarana Non Militer selanjutnya disebut Subbidang Sarpras Nonmil dipimpin oleh Kepala Subbidang Sarana dan Prasarana Non Militer selanjutnya disebut Kasubbid Sarpras Nonmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian serta pengembangan sarana dan prasarana non militer di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan dan tatanan dalam rangka pertahanan.

Pasal 846

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan Program Kerja, pengurusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Keenam

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan

Pasal 847

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan selanjutnya disebut Pusat Litbang Iptekhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan disebut Kapuslitbang Iptekhan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi serta melaksanakan presentasi, demonstrasi, materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan promosi pemanfaatan hasil Litbang pertahanan, serta transfer teknologi.

Pasal 848

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 847, Pusat Litbang Iptekhan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika, serta memberikan rekomendasi;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta informasi ilmiah di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika;
- d. pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi;
- e. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 849

Pusat Litbang Iptekhan terdiri dari :

- a. Bidang Daya Gerak;
- b. Bidang Daya Tempur;
- c. Bidang Perbekalan, Komunikasi dan Elektronika;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 850

Bidang Daya Gerak selanjutnya disebut Bidang Dager dipimpin oleh Kepala Bidang Daya Gerak selanjutnya disebut Kabid Dager mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang daya gerak alat utama dan peralatan pendukung yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 851

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 850, Bidang Dager menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan daya gerak alat utama dan peralatan pendukung;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan daya gerak alat utama dan peralatan pendukung;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah serta transfer teknologi daya gerak alat utama dan peralatan pendukung; dan
- d. presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 852

Bidang Dager terdiri dari :

- a. Subbidang Alat Utama; dan
- b. Subbidang Peralatan Pendukung.

Pasal 853

Subbidang Alat Utama selanjutnya disebut Subbidang Alut dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Utama selanjutnya disebut Kasubbid Alut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi daya gerak alat utama aspek darat, laut dan udara serta penyiapan bahan pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 854

Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Subbidang Palduk dipimpin oleh Kepala Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Kasubbid Palduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan pendukung daya gerak alat utama aspek darat, laut dan udara serta penyiapan bahan pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan serta transfer teknologi.

Pasal 855

Bidang Daya Tempur selanjutnya disebut Bidang Dapur dipimpin oleh Kepala Bidang Daya Tempur selanjutnya disebut Kabid Dapur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang daya gempur alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 856

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 855, Bidang Dapur menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan daya gempur alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan daya gempur alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah serta transfer teknologi daya gempur alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung; dan
- d. pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 857

Bidang Dapur terdiri dari :

- a. Subbidang Alat Utama Sistem Senjata; dan
- b. Subbidang Peralatan Pendukung.

Pasal 858

Subbidang Alat Utama Sistem Senjata selanjutnya disebut Subbidang Alutsista dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Utama Sistem Senjata selanjutnya disebut Kasubbid Alutsista mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi daya gempur alat utama sistem senjata aspek darat, laut dan udara serta pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 859

Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Subbidang Palduk dipimpin oleh Kepala Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Kasubbid Palduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan pendukung daya gempur alat utama sistem senjata aspek darat, laut dan udara serta pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 860

Bidang Perbekalan, Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Bidang Bekkomlek dipimpin oleh Kepala Bidang Perbekalan, Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Kabid Bekkomlek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 861

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 860, Bidang Bekkomlek menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan, informasi ilmiah serta transfer teknologi di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika; dan
- d. pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 862

Bidang Bekkomlek terdiri dari :

- a. Subbidang Perbekalan; dan
- b. Subbidang Komunikasi dan Elektronika.

Pasal 863

Subbidang Perbekalan selanjutnya disebut Subbidang Bekal dipimpin oleh Kepala Subbidang Perbekalan selanjutnya disebut Kasubbid Bekal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi perbekalan.

Pasal 864

Subbidang Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Subbidang Komlek dipimpin oleh Kepala Subbidang Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Kasubbid Komlek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan komunikasi dan elektronika.

Pasal 865

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan program kerja, pengurusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Ketujuh

Pusat Penelitian dan Pengembangan
Alat Peralatan Pertahanan

Pasal 866

Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan selanjutnya disebut Pusat Litbang Alpalhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan disebut Kapuslitbang Alpalhan mempunyai tugas melaksanakan dan mensinergikan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 867

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 866, Pusat Litbang Alpalhan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara serta memberikan rekomendasi;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta informasi ilmiah di bidang pengembangan alat peralatan utama matra darat, laut dan udara;
- d. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Angkatan sesuai matra;
- e. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 868

Pusat Litbang Alpalhan terdiri dari :

- a. Bidang Matra Darat;
- b. Bidang Matra Laut;
- c. Bidang Matra Udara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 869

Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Bidang Matrat dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Kabid Matrat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, sinergitas, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 870

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 869, Bidang Matrat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat; dan
- d. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Matra Darat.

Pasal 871

Bidang Matrat terdiri dari :

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Darat.

Pasal 872

Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Subbidang Alpalut Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Kasubbid Alpalut Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 873

Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Subbidang Non Alpalut Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Kasubbid Non Alpalut Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan

penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan material khusus.

Pasal 874

Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Bidang Matla dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Kabid Matla mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, sinergitas, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 875

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 874, Bidang Matla menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut; dan
- d. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Matra Laut.

Pasal 876

Bidang Matla terdiri dari :

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut.

Pasal 877

Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Subbidang Alpalut Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Kasubbid Alpalut Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 878

Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Subbidang Non Alpalut Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Kasubbid Non Alpalut Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan materiil khusus.

Pasal 879

Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Bidang Matud dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Kabid Matud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, sinergitas, pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama matra udara yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 880

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 879, Bidang Matud menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara; dan
- d. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Matra Udara.

Pasal 881

Bidang Matud terdiri dari :

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Udara.

Pasal 882

Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Subbidang Alpalut Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Kasubbid Alpalut Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian

dan pengembangan di bidang alat peralatan utama Matra Udara yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 883

Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Subbidang Non Alpalut Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Kasubbid Non Alpalut Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama Matra Udara yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan materiil khusus.

Pasal 884

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan program kerja, pengurusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XI

BADAN PENDIDIKAN dan PELATIHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 885

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Badiklat adalah unsur pendukung tugas dan fungsi Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri;
- (2) Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Ka Badiklat.

Pasal 886

Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan.

Pasal 887

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 886, Badiklat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pendidikan dan pelatihan pertahanan;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan pertahanan meliputi manajemen pertahanan, bahasa dan teknis fungsional pertahanan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan pertahanan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pendidikan dan Pelatihan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 888

Badiklat terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan;
- c. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa; dan
- d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 889

Sekretariat Badan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Sekretariat Badiklat adalah unsur pembantu Kabadiklat dipimpin oleh Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan disebut Ses Badiklat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis, administrasi, manajemen, perumusan sistem dan metode serta pembinaan komponen pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan.

Pasal 890

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 889, Sekretariat Badiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan pengendalian dan pengawasan program kerja dan anggaran serta pelaporan Badan;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- c. pembinaan kepegawaian dan pengelolaan keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan kepustakaan Badan;
- e. perencanaan dan penetapan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi serta pengendalian pendidikan dan pelatihan pertahanan;
- f. perumusan sistem dan metode serta pembinaan komponen pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan;
- g. koordinasi pelaksanaan pelatihan terpadu serta pendidikan ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan;
- h. kerjasama pendidikan dan pelatihan pertahanan; dan
- i. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 891

Sekretariat Badan terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Sistem Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bagian Komponen Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 892

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan serta perencanaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 893

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 892, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran;
- c. penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja; dan
- e. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 894

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 895

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjarar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjarar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja serta anggaran Badan.

Pasal 896

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di bidang organisasi, uraian jabatan, kompetensi jabatan, prosedur dan mekanisme kerja serta penyusunan peraturan di lingkungan Badan.

Pasal 897

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja Badan.

Pasal 898

Bagian Sistem Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bagian Sisdiklat dipimpin oleh Kepala Bagian Sistem Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabag Sisdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan teknis manajemen dan administratif pendidikan dan pelatihan, sistem pendidikan dan pelatihan, sistem informasi, standarisasi, akreditasi dan sertifikasi serta kerjasama pendidikan dan pelatihan.

Pasal 899

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 898, Bagian Sisdiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sistem pendidikan dan pelatihan pertahanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standarisasi, akreditasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pendidikan ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan baik dalam negeri maupun luar negeri;
- d. penyiapan bahan perumusan kerjasama pendidikan dan pelatihan;
- e. penyiapan bahan administrasi pendidikan dan pelatihan.
- f. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan Badan; dan
- g. penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 900

Bagian Sisdiklat terdiri dari :

- a. Subbagian Sistem dan Informasi;
- b. Subbagian Standarisasi; dan
- c. Subbagian Kerjasama.

Pasal 901

Subbagian Sistem dan Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sisinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem dan Informasi disebut Kasubbag Sisinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan sistem dan metode pendidikan dan pelatihan, pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi, pengurusan administrasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 902

Subbagian Standarisasi selanjutnya disebut Subbagian Standar dipimpin oleh Kepala Subbagian Standarisasi disebut Kasubbag Standar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis standarisasi, akreditasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 903

Subbagian Kerjasama selanjutnya disebut Subbagian Kerma dipimpin oleh Kepala Subbagian Kerjasama disebut Kasubbag Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kerjasama pendidikan dan pelatihan ilmu pengetahuan dan teknologi antar instansi dalam dan luar negeri serta pengurusan dokumentasi dan kepastakaan Badan.

Pasal 904

Bagian Komponen Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bagian Komdiklat dipimpin oleh Kepala Bagian Komponen pendidikan dan pelatihan disebut Kabag Komdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan komponen pendidikan dan pelatihan.

Pasal 905

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 904, Bagian Komdiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan perumusan dukungan anggaran serta sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan perumusan penetapan bahan ajaran pendidikan dan pelatihan;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pengelolaan materi pendidikan dan pelatihan;
- e. penyiapan bahan perumusan pembinaan peserta, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan evaluasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 906

Bagian Komdiklat terdiri dari :

- a. Subbagian Kurikulum;

- b. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
- c. Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik.

Pasal 907

Subbagian Kurikulum selanjutnya disebut Subbagian Kur dipimpin oleh Kepala Subbagian Kurikulum disebut Kasubbag Kur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, pengkajian, pelaksanaan, penyusunan materi dan kurikulum serta pengurusan dukungan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 908

Subbagian Sarana dan Prasarana selanjutnya di sebut Subbagian Sarpras dipimpin oleh Kepala Subbagian Sarana dan Prasarana disebut Kasubbag Sarpras mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan dukungan alat instruksi dan alat penolong instruksi, sarana dan prasarana serta pengurusan bahan ajaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 909

Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik selanjutnya disebut Subbagian Sergadik dipimpin oleh Kepala Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik disebut Kasubbag Sergadik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan peserta dan alumni peserta pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan peningkatan kemampuan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta penyiapan bahan evaluasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 910

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Badan.

Pasal 911

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 910, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 912

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 913

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian Badan.

Pasal 914

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan materiil, Laporan Akuntansi Barang Milik Negara serta kerumahtanggaan Badan.

Pasal 915

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan

Pasal 916

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan selanjutnya disebut Pusat Diklatjemenhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan disebut Kapus Diklatjemenhan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan, teknik manajemen pertahanan dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara.

Pasal 917

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 916, Pusat Diklatjemenhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara;
- c. penyusunan rencana dan program kegiatan, administrasi, operasional, evaluasi serta laporan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara;
- e. pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelatihan, standarisasi, akreditasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- g. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 918

Pusat Diklatjemenhan terdiri dari :

- a. Bidang Perencanaan dan Administrasi;
- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 919

Bidang Perencanaan dan Administrasi selanjutnya disebut Bidang Renmin dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Administrasi disebut Kabid Renmin mempunyai

tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran Pusat, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 920

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 919, Bidang Renmin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara;
- b. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara;
- c. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan program serta kurikulum pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan staf, teknik dan kajian strategi manajemen pertahanan serta kader bela negara; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 921

Bidang Renmin terdiri dari :

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 922

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbidang Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran.

Pasal 923

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbidang Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan serta perumusan kebijakan teknis standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 924

Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bidang Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Opsdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi, pembinaan alat instruksi dan alat penolong instruksi serta administrasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 925

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 924, Bidang Opsdiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan dukungan administrasi pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan pengendalian operasional pendidikan dan pelatihan;
- d. penyiapan bahan pembinaan peserta dan tenaga pendidik;
- e. penyiapan bahan dukungan serta pembinaan alat instruksi dan alat penolong instruksi; dan
- f. penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 926

Bidang Opsdiklat terdiri dari :

- a. Subbidang Operasi Pendidikan; dan
- b. Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi.

Pasal 927

Subbidang Operasi Pendidikan selanjutnya disebut Subbidang Opsdik dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasi Pendidikan disebut Kasubbid Opsdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dukungan

administrasi, operasional pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 928

Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi selanjutnya disebut Subbidang Alins Alongins dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi disebut Kasubbid Alins Alongins mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi alat instruksi dan alat penolong instruksi pendidikan dan pelatihan, peserta dan tenaga pendidik serta tenaga kependidikan.

Pasal 929

Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bidang Evlap Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evlap Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi pelaporan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan.

Pasal 930

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 929, Bidang Evlap Diklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan akreditasi serta standarisasi teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian serta laporan hasil pendidikan dan pelatihan;
- c. pengelolaan dokumentasi, kepastakaan, data serta informasi pendidikan dan pelatihan; dan
- d. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan serta akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 931

Bidang Evlap Diklat terdiri dari :

- a. Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan; dan
- b. Subbidang Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 932

Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan selanjutnya disebut Subbidang Anevdik dipimpin oleh Kepala Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan disebut Kasubbid Anevdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengendalian, analisa dan evaluasi, pelaporan serta pengembangan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 933

Subbidang Dokumentasi dan Informasi selanjutnya disebut Subbidang Dokinfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Dokumentasi dan Informasi disebut Kasubbid Dokinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan kepustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 934

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Keenam

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa

Pasal 935

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa selanjutnya disebut Pusat Diklat Bahasa adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa disebut Kapusdiklat Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI, melakukan evaluasi dan pengembangan pendidikan dan pelatihan bahasa serta pembinaan alih bahasa dan juru bahasa.

Pasal 936

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 935, Pusat Diklat Bahasa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- c. penyusunan rencana dan program kegiatan, administrasi, operasional, evaluasi serta laporan pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing ;
- e. pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelatihan, standarisasi, akreditasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan;
- f. pembinaan alih bahasa dan juru bahasa;
- g. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 937

Pusat Diklat Bahasa terdiri dari :

- a. Bidang Perencanaan dan Administrasi;
- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 938

Bidang Perencanaan dan Administrasi selanjutnya disebut Bidang Renmin dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Administrasi disebut Kabid Renmin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran Pusat, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 939

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 938, Bidang Renmin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- b. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- c. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan program serta kurikulum pendidikan dan pelatihan bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 940

Bidang Renmin terdiri dari :

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 941

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbidang Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran.

Pasal 942

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbidang Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan serta perumusan kebijakan teknis standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 943

Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bidang Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid

Opsdiklat, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi, pembinaan alat instruksi dan alat penolong instruksi serta administrasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 944

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 943, Bidang Opsdiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan dukungan administrasi pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan pengendalian operasional pendidikan dan pelatihan;
- d. penyiapan bahan pembinaan peserta dan tenaga pendidik;
- e. penyiapan bahan dukungan serta pembinaan alat instruksi dan alat penolong instruksi;
- f. penyiapan bahan perumusan pembinaan alih bahasa dan juru bahasa; dan
- g. penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 945

Bidang Opsdiklat terdiri dari :

- a. Subbidang Operasi Pendidikan;
- b. Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi; dan
- c. Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa.

Pasal 946

Subbidang Operasi Pendidikan selanjutnya disebut Subbidang Opsdik dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasi Pendidikan disebut Kasubbid Opsdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi dukungan administrasi, operasional pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 947

Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi selanjutnya disebut Subbidang Alins Alongins dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi disebut Kasubbid Alins Alongins mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi alat instruksi dan alat penolong instruksi pendidikan dan pelatihan, peserta dan tenaga pendidik serta tenaga kependidikan.

Pasal 948

Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa selanjutnya disebut Subbidang Alih dan Juru Bahasa dipimpin oleh Kepala Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa disebut Kasubbid Alih dan Juru Bahasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi pengelolaan alih bahasa serta pembinaan juru bahasa.

Pasal 949

Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bidang Evlap Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evlap Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan.

Pasal 950

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 949, Bidang Evlap Diklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan akreditasi serta standarisasi teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian serta laporan hasil pendidikan dan pelatihan;
- c. pengelolaan dokumentasi, kepastakaan, data serta informasi pendidikan dan pelatihan; dan
- d. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan serta akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 951

Bidang Evlap Diklat terdiri dari :

- a. Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan; dan
- b. Subbidang Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 952

Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan selanjutnya disebut Subbidang Anevdik dipimpin oleh Kepala Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan disebut Kasubbid Anevdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, analisa dan evaluasi, pelaporan serta pengembangan dan pelaksanaan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 953

Subbidang Dokumentasi dan Informasi selanjutnya disebut Subbidang Dokinfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Dokumentasi dan Informasi disebut Kasubbid Dokinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan kepustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 954

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kedelapan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan

Pasal 955

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan selanjutnya disebut Pusat Diklat Tekfunghan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan disebut Kapusdiklat Tekfunghan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan, evaluasi dan pengembangan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan dalam jabatan.

Pasal 956

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 955, Pusat Diklat Tekfunghan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan;

- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan;
- c. penyusunan rencana dan program kegiatan, administrasi, operasional, evaluasi serta laporan pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan;
- e. pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelatihan, standarisasi, akreditasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan;
- f. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 957

Pusat Diklat Tekfunghan terdiri dari :

- a. Bidang Perencanaan dan Administrasi;
- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 958

Bidang Perencanaan dan Administrasi selanjutnya disebut Bidang Renmin dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Administrasi disebut Kabid Renmin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program kerja dan anggaran Pusat, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 959

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 958, Bidang Renmin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan;
- b. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan;

- c. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan dan program serta kurikulum pendidikan dan pelatihan pengembangan kepemimpinan PNS dan teknis fungsional pertahanan; dan
- d. penyiapan bahan pelaksanaan standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 960

Bidang Renmin terdiri dari :

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 961

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbidang Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran.

Pasal 962

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbidang Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan serta perumusan kebijakan teknis standarisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 963

Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bidang Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Opsdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi, pembinaan alat instruksi dan alat penolong instruksi serta administrasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 964

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 963, Bidang Opsdiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan dukungan administrasi pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan bahan pengendalian operasional pendidikan dan pelatihan;
- d. penyiapan bahan pembinaan peserta dan tenaga pendidik;
- e. penyiapan bahan dukungan serta pembinaan alat instruksi dan alat penolong instruksi; dan
- f. penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 965

Bidang Opsdiklat terdiri dari :

- a. Subbidang Operasi Pendidikan; dan
- b. Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi.

Pasal 966

Subbidang Operasi Pendidikan selanjutnya disebut Subbidang Opsdik dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasi Pendidikan disebut Kasubbid Opsdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi dukungan administrasi, operasional pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan sertifikasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 967

Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi selanjutnya disebut Subbidang Alins Alongins dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Instruksi dan Alat Penolong Instruksi disebut Kasubbid Alins Alongins mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi alat instruksi dan alat penolong instruksi pendidikan dan pelatihan, peserta dan tenaga pendidik serta tenaga kependidikan.

Pasal 968

Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bidang Evlapdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evlapdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan.

Pasal 969

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 968, Bidang Evlapdiklat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan akreditasi serta standarisasi teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian serta laporan hasil pendidikan dan pelatihan;
- c. pengelolaan dokumentasi, kepustakaan, data serta informasi pendidikan dan pelatihan; dan
- d. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan serta akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 970

Bidang Evlapdiklat terdiri dari :

- a. Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan; dan
- b. Subbidang Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 971

Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan selanjutnya disebut Subbidang Anevdik dipimpin oleh Kepala Subbidang Analisa dan Evaluasi Pendidikan disebut Kasubbid Anevdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, analisa dan evaluasi, pelaporan serta pengembangan dan pelaksanaan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 972

Subbidang Dokumentasi dan Informasi selanjutnya disebut Subbidang Dokinfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Dokumentasi dan Informasi disebut Kasubbid Dokinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan serta evaluasi pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan kepustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 973

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XII

BADAN SARANA PERTAHANAN

Bagian Kesatu Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 974

- (1) Badan Sarana Pertahanan selanjutnya disebut Baranahan adalah unsur pendukung tugas dan fungsi Kementerian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Sarana Pertahanan dipimpin oleh Kepala Badan Sarana Pertahanan disebut Ka Baranahan.

Pasal 975

Badan Sarana Pertahanan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana pertahanan.

Pasal 976

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 975, Badan Sarana Pertahanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pengelolaan sarana pertahanan;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sarana pertahanan meliputi pengadaan jasa konstruksi dan sarana pertahanan, sertifikasi kelaikan, kodifikasi materiil, dan pengelolaan aset/barang milik negara di bidang pertahanan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sarana pertahanan; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Sarana Pertahanan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 977

Badan Sarana Pertahanan terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Pusat Pengadaan;
- c. Pusat Konstruksi;
- d. Pusat Kelaikan;
- e. Pusat Kodifikasi; dan
- f. Pusat Barang Milik Negara.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Sarana Pertahanan

Pasal 978

Sekretariat Badan Sarana Pertahanan selanjutnya disebut Sekretariat Baranahan adalah unsur pembantu Kepala Badan Sarana Pertahanan dipimpin oleh Sekretaris Badan Sarana Pertahanan disebut Ses Baranahan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Badan.

Pasal 979

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 978, Sekretariat Baranahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- b. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- c. pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, materiil, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
- d. pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi dan perpustakaan Badan;
- e. koordinasi penyelenggaraan fora nasional dan internasional di bidang sarana pertahanan; dan
- f. koordinasi dan supervisi staf.

Pasal 980

Sekretariat Badan terdiri dari :

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Fora;
- d. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 981

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bagian Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 982

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 981, Bagian Proglap menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Badan;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Badan;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Badan; dan
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 983

Bagian Proglap terdiri dari :

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 984

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbagian Progjarar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag

Progjagar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Badan.

Pasal 985

Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbagian Ortala dipimpin oleh Kepala Subbagian Organisasi dan Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Ortala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta penyusunan peraturan di lingkungan Badan.

Pasal 986

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran, laporan kinerja Badan.

Pasal 987

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bagian Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Badan.

Pasal 988

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 987, Bagian Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi dan kepastakaan; dan
- c. pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data.

Pasal 989

Bagian Datin terdiri dari :

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyajian Informasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Jaringan.

Pasal 990

Subbagian Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbagian Lahta dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data disebut Kasubbag Lahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan data dan penyajian informasi serta publikasi kegiatan Badan.

Pasal 991

Subbagian Penyajian Informasi selanjutnya disebut Subbagian Sajiinfo dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyajian Informasi disebut Kasubbag Sajiinfo mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan dokumentasi dan pengelolaan kepastakaan serta penyimpanan bahan data dan informasi kegiatan Badan.

Pasal 992

Subbagian Pemeliharaan Jaringan selanjutnya disebut Subbagian Harjaring dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Jaringan disebut Kasubbag Harjaring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan komputer dan pemeliharaan jaringan komunikasi data serta pemberian bimbingan teknis teknologi informasi Badan.

Pasal 993

Bagian Fora selanjutnya disebut Bagian Fora, dipimpin oleh Kepala Bagian Fora disebut Kabag Fora mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan fora nasional dan internasional di bidang sarana pertahanan.

Pasal 994

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 993, Bagian Fora menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan fora nasional di bidang Sarana Pertahanan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan fora internasional di bidang Sarana Pertahanan.

Pasal 995

Bagian Fora terdiri dari :

- a. Subbagian Fora Nasional; dan
- b. Subbagian Fora Internasional.

Pasal 996

Subbagian Fora Nasional selanjutnya disebut Subbagian Foranas dipimpin oleh Kepala Subbagian Fora Nasional disebut Kasubbag Foranas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan fora nasional di bidang Sarana Pertahanan.

Pasal 997

Subbagian Fora Internasional selanjutnya disebut Subbagian Foraint dipimpin oleh Kepala Subbagian Fora Internasional disebut Kasubbag Foraint mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan fora internasional di bidang Sarana Pertahanan.

Pasal 998

Bagian Umum selanjutnya disebut Bagian Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan administrasi perbekalan, kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Badan.

Pasal 999

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 998, Bagian Um menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pembinaan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan serta melaksanakan pengelolaan materiil dan kerumah-tangga; dan
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan ketatausahaan serta administrasi keuangan.

Pasal 1000

Bagian Um terdiri dari :

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

Pasal 1001

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbagian Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian Badan.

Pasal 1002

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbagian Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan materiil sesuai Laporan Akuntansi Barang Milik Negara serta kerumahtanggaan Badan.

Pasal 1003

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Badan.

Bagian Keempat Pusat Pengadaan

Pasal 1004

Pusat Pengadaan selanjutnya disebut Pusat Ada adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Pengadaan disebut Kapusada mempunyai tugas melaksanakan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah serta penerimaan dan penyaluran dalam rangka pembangunan kekuatan pertahanan.

Pasal 1005

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1004, Pusat Pengadaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan;
- b. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan;
- c. pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Darat, Matra Laut dan Matra Udara;
- d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan;
- e. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan;
- f. penyerahan hasil pengadaan barang dan jasa serta hibah kepada pengguna;
- g. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1006

Pusat Pengadaan terdiri dari

- a. Bidang Matra Darat;
- b. Bidang Matra Laut;
- c. Bidang Matra Udara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1007

Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Bidang Matra Darat dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Darat disebut Kabid Matra Darat mempunyai tugas penyiapan bahan dan melaksanakan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Darat.

Pasal 1008

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1007, Bidang Matra Darat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan barang dan jasa matra darat;
- b. penyiapan administrasi dan pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Darat;
- c. pelaksanaan pengawasan pengendalian pengadaan barang dan jasa;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengadaan barang dan jasa; dan
- e. penyerahan hasil pengadaan barang dan jasa serta hibah Matra Darat kepada pengguna.

Pasal 1009

Bidang Matra Darat terdiri dari :

- a. Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Darat;

- b. Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Darat; dan
- c. Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Darat.

Pasal 1010

Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Darat selanjutnya disebut Subbidang Adadagri Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Darat disebut Kasubbid Adadagri Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam negeri termasuk hibah Matra Darat.

Pasal 1011

Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Darat selanjutnya disebut Subbidang Adalugri Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Darat disebut Kasubbid Adalugri Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari luar negeri termasuk hibah Matra Darat.

Pasal 1012

Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Darat selanjutnya disebut Subbidang Wasdal Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Darat disebut Kasubbid Wasdal Matrat mempunyai tugas melakukan pengawasan pengendalian pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Darat.

Pasal 1013

Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Bidang Matla dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Laut disebut Kabid Matla mempunyai tugas penyiapan bahan dan melaksanakan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Laut.

Pasal 1014

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1013, Bidang Matla menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan barang dan jasa Matra Laut;
- b. penyiapan administrasi dan pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Laut;
- c. pelaksanaan pengawasan pengendalian pengadaan barang dan jasa;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengadaan barang dan jasa; dan

- e. penyerahan hasil pengadaan barang dan jasa serta hibah Matra Laut kepada pengguna.

Pasal 1015

Bidang Matra terdiri dari :

- a. Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Laut;
- b. Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Laut; dan
- c. Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Laut.

Pasal 1016

Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Laut selanjutnya disebut Subbidang Adadagri Matra dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Laut disebut Kasubbid Adadagri Matra mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam negeri termasuk hibah Matra Laut.

Pasal 1017

Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Laut selanjutnya disebut Subbidang Adalugri Matra dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Laut disebut Kasubbid Adalugri Matra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari luar negeri termasuk hibah Matra Laut.

Pasal 1018

Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Laut selanjutnya disebut Subbidang Wasdal Matra dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Laut disebut Kasubbid Wasdal Matra mempunyai tugas melakukan pengawasan pengendalian pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Laut.

Pasal 1019

Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Bidang Matud dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Udara disebut Kabid Matud mempunyai tugas penyiapan bahan dan melaksanakan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Udara.

Pasal 1020

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1019, Bidang Matud menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan barang dan jasa Matra Udara;

- b. penyiapan administrasi dan pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Udara;
- c. pelaksanaan pengawasan pengendalian pengadaan barang dan jasa;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengadaan barang dan jasa; dan
- e. penyerahan hasil pengadaan barang dan jasa serta hibah Matra Udara kepada pengguna.

Pasal 1021

Bidang Matud terdiri dari :

- a. Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Udara;
- b. Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Udara; dan
- c. Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Udara.

Pasal 1022

Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Udara selanjutnya disebut Subbidang Adadagri Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Udara disebut Kasubbid Adadagri Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam negeri termasuk hibah Matra Udara.

Pasal 1023

Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Udara selanjutnya disebut Subbidang Adalugri Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Udara disebut Kasubbid Adalugri Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari luar negeri termasuk hibah Matra Udara.

Pasal 1024

Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Udara selanjutnya disebut Subbidang Wasdal Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Udara disebut Kasubbid Wasdal Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan pengendalian pengadaan Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah Matra Udara.

Bagian Kelima Pusat Konstruksi

Pasal 1025

Pusat Konstruksi selanjutnya disebut Pusat Kon adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan dipimpin oleh Kepala Pusat

Konstruksi disebut Ka Puskon mempunyai tugas melaksanakan pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 1026

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1025, Pusat Kon menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang jasa konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan perencanaan teknis bidang jasa konstruksi sarana pertahanan;
- c. penyiapan administrasi dan pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- d. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- e. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- f. penyerahan hasil pengadaan jasa konstruksi kepada pengguna;
- g. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1027

Pusat Kon terdiri dari :

- a. Bidang Perencanaan Konstruksi;
- b. Bidang Pengadaan Konstruksi;
- c. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1028

Bidang Perencanaan Konstruksi selanjutnya disebut Bidang Renkon dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Konstruksi disebut Kabid Renkon mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan perencanaan teknis di bidang Konstruksi Sarana Pertahanan.

Pasal 1029

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1028, Bidang Renkon menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan perancangan teknis di bidang konstruksi;
- c. pelaksanaan penyusunan analisa dan estimasi pengadaan jasa konstruksi;
- d. pengumpulan dan pengelolaan administrasi perencanaan jasa konstruksi; dan
- e. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang perancangan jasa konstruksi.

Pasal 1030

Bidang Renkon terdiri dari :

- a. Subbidang Perancangan;
- b. Subbidang Analisis dan Estimasi; dan
- c. Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi.

Pasal 1031

Subbidang Perancangan selanjutnya disebut Subbidang Rancang dipimpin oleh Kepala Subbidang Perancangan disebut Kasubbid Rancang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan di bidang penelitian dan pengembangan rancang bangun dan prototipe, rencana induk (master plan) pembuatan perancangan, (preliminary design) sampai pengembangan rancangan (design development), pencetakan gambar perancangan, kerangka acuan kerja serta pedoman teknis rancangan.

Pasal 1032

Subbidang Analisis dan Estimasi selanjutnya disebut Subbidang Anes dipimpin oleh Kepala Subbidang Analisis dan Estimasi disebut Kasubbid Anes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan analisis dan estimasi di bidang survei evaluasi dan analisis harga satuan bangunan, rencana anggaran biaya, evaluasi dan penyiapan bahan komponen biaya pembangunan dan rencana anggaran untuk tahun mendatang.

Pasal 1033

Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi selanjutnya disebut Subbidang Minrenkon dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi disebut Kasubbid Minrenkon mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan administrasi perencanaan konstruksi di bidang administrasi perencanaan, pengumpulan dan pengolahan data, pemutakhiran Master Plan dan pendataan *Asbuilt Drawing*.

Pasal 1034

Bidang Pengadaan Konstruksi selanjutnya disebut Bidang Adakon dipimpin oleh Kepala Bidang Pengadaan konstruksi disebut Kabid Adakon mempunyai tugas penyiapan bahan dan melaksanakan penyiapan administrasi dan pelaksanaan proses pengadaan jasa konstruksi Sarana Pertahanan.

Pasal 1035

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1034, Bidang Adakon menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengadaan konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi kontrak;
- c. pelaksanaan proses pengadaan/lelang;
- d. penyiapan dan pengelolaan administrasi permintaan pembayaran; dan
- e. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengadaan jasa konstruksi.

Pasal 1036

Bidang Adakon terdiri dari :

- a. Subbidang Administrasi Kontrak;
- b. Subbidang Pelaksana Lelang; dan
- c. Subbidang Administrasi Permintaan Pembayaran.

Pasal 1037

Subbidang Administrasi Kontrak selanjutnya disebut Subbidang Mintrak dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Kontrak disebut Kasubbid Mintrak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan administrasi kontrak di bidang pengumuman lelang, dokumen kontrak dan evaluasi laporan serta pengarsipan dokumen kontrak.

Pasal 1038

Subbidang Pelaksana Lelang selanjutnya disebut Subbidang Laklang dipimpin oleh Kepala Subbidang Pelaksanaan Lelang disebut Kasubbid Laklang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan proses pelaksanaan lelang di bidang dokumen kualifikasi, dokumen lelang, harga perkiraan sendiri, proses lelang, evaluasi laporan dan pengarsipan pelaksanaan lelang.

Pasal 1039

Subbidang Administrasi Permintaan Pembayaran selanjutnya disebut Subbidang Minyar dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Permintaan Pembayaran disebut Kasubbid Minyar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengelolaan administrasi permintaan pembayaran di bidang administrasi permintaan pembayaran tagihan dan pengecekan kelengkapan dokumen pembayaran.

Pasal 1040

Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi selanjutnya disebut Bidang Dalwaskon dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi disebut Kabid Dalwaskon mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan lapangan serta Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan konstruksi Sarana Pertahanan.

Pasal 1041

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1040, Bidang Dalwaskon menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengendalian konstruksi;
- c. pelaksanaan pengawasan konstruksi;
- d. penyiapan bahan serta pelaksanaan evaluasi dan laporan; dan
- e. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengendalian dan pengawasan konstruksi.

Pasal 1042

Bidang Dalwaskon terdiri dari :

- a. Subbidang Pengendalian Konstruksi;
- b. Subbidang Pengawasan Konstruksi; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Laporan.

Pasal 1043

Subbidang Pengendalian Konstruksi selanjutnya disebut Subbidang Dalkon dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengendalian Konstruksi disebut Kasubbid Dalkon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan pengendalian kegiatan konstruksi di bidang administrasi pengendalian konstruksi, pengadaan dan pengendalian mutu serta pelaksanaan laporan.

Pasal 1044

Subbidang Pengawasan Konstruksi selanjutnya disebut Subbidang Waskon dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Konstruksi disebut Kasubbid Waskon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengawasan kegiatan konstruksi di bidang standar dan norma pengawasan, pedoman kriteria dan prosedur pengawasan, bimbingan dan supervisi teknis serta laporan hasil pengawasan.

Pasal 1045

Subbidang Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbidang Evlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbid Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan Evaluasi dan Laporan di bidang evaluasi pelaksanaan pengadaan dan laporan pelaksanaan.

Pasal 1046

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan serta pengurusan katatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Keenam Pusat Kelaikan

Pasal 1047

Pusat Kelaikan selanjutnya disebut Pusat Laik adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan Kemhan Dipimpin oleh Kepala Pusat Kelaikan disebut Kapuslaik mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Darat, Laut dan Udara serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer.

Pasal 1048

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1047, Pusat Laik menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelaikan sarana pertahanan;

- b. pelaksanaan dan evaluasi di bidang sertifikasi, penerapan standar, aturan, pedoman, kriteria dan prosedur kelaikan sarana pertahanan Matra Darat, Matra Laut dan Matra Udara;
- c. penyiapan bahan tata cara penyelenggaraan sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Darat, Laut dan Udara;
- d. pemberian bimbingan, supervisi teknis di bidang sertifikasi, penerapan standar, aturan, pedoman, kriteria dan prosedur kelaikan sarana pertahanan Matra Darat, Matra Laut dan Matra Udara;
- e. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel Inspektur Kelaikan Militer Matra Darat, Laut dan Udara;
- f. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat;

Pasal 1049

Pusat Laik terdiri dari :

- a. Bidang Kelaikan Darat;
- b. Bidang Kelaikan Laut;
- c. Bidang Kelaikan Udara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1050

Bidang Kelaikan Darat selanjutnya disebut Bidang Laikrat dipimpin oleh Kepala Bidang Kelaikan Darat disebut Kabid Laikrat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan dan bimbingan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Darat serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer Matra Darat.

Pasal 1051

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1050, Bidang Laikrat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelaikan sarana pertahanan Matra Darat;
- b. penyiapan dan pelaksanaan sertifikasi kelaikan dan penerapan standar, aturan, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sarana pertahanan matra darat mulai dari proses rancang bangun sampai dengan prototipe dan produk seri, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, hibah dan kontruksi bangunan.
- c. penyiapan tata cara penyelenggaraan sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Darat.
- d. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan matra darat mulai dari proses rancang bangun sampai dengan prototipe dan produk seri, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, hibah dan kontruksi bangunan.
- e. pemberian bimbingan, supervisi teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan matra darat; dan

- f. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer Matra Darat.

Pasal 1052

Bidang Laikrat terdiri dari :

- a. Subbidang Kelaikan Rancang Bangun;
- b. Subbidang Kelaikan Produksi dan Pemeliharaan; dan
- c. Subbidang Kelaikan Konstruksi Bangunan.

Pasal 1053

Subbidang Kelaikan Rancang Bangun selanjutnya disebut Subbidang Laik Rambang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Rancang Bangun disebut Kasubbid Laik Rambang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan rancang bangun sarana pertahanan matra darat hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah.

Pasal 1054

Subbidang Kelaikan Produksi dan Pemeliharaan selanjutnya Subbidang Laik Prodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Produksi dan Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Prodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang kelaikan produksi dan pemeliharaan sarana pertahanan matra darat hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah.

Pasal 1055

Subbidang Kelaikan Konstruksi Bangunan selanjutnya disebut Subbidang Laik Konbang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Konstruksi Bangunan disebut Kasubbid Laik Konbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan konstruksi bangunan militer.

Pasal 1056

Bidang Kelaikan Laut selanjutnya disebut Bidang Laikla dipimpin oleh Kepala Bidang Kelaikan Laut disebut Kabid Laikla mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan matra laut serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer Matra Laut.

Pasal 1057

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1056, Bidang Laikla mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelaikan sarana pertahanan Matra Laut;
- b. penyiapan dan pelaksanaan sertifikasi kelaikan dan penerapan standar, aturan, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sarana pertahanan matra laut mulai dari proses rancang bangun sampai dengan prototipe dan produk seri, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah serta fasilitas produksi dan pemeliharaan;

- c. penyiapan tata cara penyelenggaraan sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Laut;
- d. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Laut mulai dari proses rancang bangun sampai dengan prototipe dan produk seri, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah serta fasilitas produksi dan pemeliharaan;
- e. pemberian bimbingan, supervisi teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana dan prasarana pertahanan Matra Laut; dan
- f. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer Matra Laut.

Pasal 1058

Bidang Laikla terdiri dari :

- a. Subbidang Kelaikan Rancang Bangun;
- b. Subbidang Kelaikan Fasilitas dan Produksi; dan
- c. Subbidang Kelaikan Pemeliharaan.

Pasal 1059

Subbidang Kelaikan Rancang Bangun selanjutnya disebut Subbidang Laik Ranbang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Rancang Bangun disebut Kasubbid Laik Ranbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan rancang bangun sarana pertahanan Matra Laut hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah.

Pasal 1060

Subbidang Kelaikan Fasilitas dan Produksi selanjutnya disebut Subbidang Laik Fasprod dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Fasilitas dan Produksi disebut Kasubbid Laik Fasprod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan fasilitas dan produksi sarana pertahanan Matra Laut dalam pengadaan dan hibah.

Pasal 1061

Subbidang Kelaikan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbidang Laikhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Pemeliharaan disebut Kasubbid Laikhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan hasil pemeliharaan dan perbaikan sarana pertahanan Matra Laut.

Pasal 1062

Bidang Kelaikan Udara selanjutnya disebut Bidang Laikud dipimpin oleh Kepala Bidang Kelaikan Udara disebut Kabid Laikud mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Udara serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer Matra Udara.

Pasal 1063

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1062, Bidang Laikud mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelaikan sarana pertahanan Matra Udara;
- b. penyiapan dan pelaksanaan sertifikasi kelaikan dan penerapan standar, aturan, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sarana pertahanan Matra Udara mulai dari proses rancang bangun sampai dengan prototipe dan produk seri, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah serta fasilitas produksi dan pemeliharaan;
- c. penyiapan tata cara penyelenggaraan sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Udara;
- d. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana pertahanan Matra Udara mulai dari proses rancang bangun sampai dengan prototipe dan produk seri, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah serta fasilitas produksi dan pemeliharaan;
- e. pemberian bimbingan, supervisi teknis di bidang sertifikasi kelaikan sarana dan prasarana pertahanan Matra Udara; dan
- f. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer Matra Udara.

Pasal 1064

Bidang Laikud terdiri dari :

- a. Subbidang Kelaikan Rancang Bangun;
- b. Subbidang Kelaikan Fasilitas dan Produksi; dan
- c. Subbidang Kelaikan Pemeliharaan.

Pasal 1065

Subbidang Kelaikan Rancang Bangun selanjutnya disebut Subbidang Laik Rancang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Rancang Bangun disebut Kasubbid Laik Rancang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan rancang bangun sarana pertahanan Matra Udara hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah.

Pasal 1066

Subbidang Kelaikan Fasilitas dan Produksi selanjutnya disebut Subbidang Laik Fasprod dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Fasilitas dan Produksi disebut Kasubbid Laik Fasprod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan fasilitas dan produksi sarana pertahanan Matra Udara dalam pengadaan dan hibah.

Pasal 1067

Subbidang Kelaikan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbidang Laikhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Pemeliharaan disebut Kasubbid Laikhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan hasil pemeliharaan dan perbaikan sarana pertahanan Matra Udara.

Pasal 1068

Subbidang Kelaikan Produksi dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbidang Laik Prodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Produksi dan Pemeliharaan di sebut Kasubbid Laik Prodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang sertifikasi kelaikan produksi dan pemeliharaan sarana pertahanan matra udara hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan hibah.

Pasal 1069

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan serta pengurusan katatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Ketujuh Pusat Kodifikasi

Pasal 1070

Pusat Kodifikasi selanjutnya disebut Pusat Kod adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan dipimpin oleh Kepala Pusat Kodifikasi disebut Kapuskod Kementerian Pertahanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan administrasi kodifikasi materiil pertahanan.

Pasal 1071

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1070, Pusat Kod menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kodifikasi materiil pertahanan;
- b. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan dan administrasi kodifikasi materiil pertahanan;
- c. pelaksanaan operasional kodifikasi materiil pertahanan;
- d. perumusan dan pelaksanaan dukungan teknis kodifikasi serta pembinaan fungsional kataloger;
- e. koordinasi penyelenggaraan katalogisasi dan kodifikasi materiil pertahanan baik bilateral maupun multilateral;
- f. pemberian bimbingan dan supervisi teknis di bidang kodifikasi materiil pertahanan;
- g. penyiapan pengembangan kodifikasi dan sistem informasinya;
- h. penyiapan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan Pusat, dan
- i. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1072

Pusat Kod terdiri dari :

- a. Bidang Perencanaan Administrasi Kodifikasi;

- b. Bidang Operasional Kodifikasi;
- c. Bidang Dukungan Teknis Kodifikasi;
- d. Subbagian Tata Usaha, dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1073

Bidang Perencanaan Administrasi Kodifikasi selanjutnya disebut Bidang Renminkod dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Administrasi Kodifikasi disebut Kabid Renminkod mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan perencanaan administrasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja, pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat, serta sistem informasi kodifikasi dan kepastakaan.

Pasal 1074

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1073, Bidang Renminkod menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja pusat;
- c. pelaksanaan pengembangan sistem kodifikasi, kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
- d. penyiapan sistem informasi kodifikasi serta urusan kepastakaan Pusat.

Pasal 1075

Bidang Renminkod terdiri dari :

- a. Subbidang Tata Kelola;
- b. Subbidang Pengembangan Kodifikasi; dan
- b. Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi.

Pasal 1076

Subbidang Tata Kelola selanjutnya disebut Subbidang Takelola dipimpin oleh Kepala Subbidang Tata Kelola disebut Kasubbid Takelola mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pusat.

Pasal 1077

Subbidang Pengembangan Kodifikasi selanjutnya disebut Subbidang Bangkod dipimpin oleh Subbidang Pengembangan Kodifikasi disebut Kasubbid Bangkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengembangan sistem kodifikasi.

Pasal 1078

Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi selanjutnya disebut Subbidang Sisinfokod dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem dan Informasi Kodifikasi disebut Kasubbid Sisinfokod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan sistem informasi

kodifikasi di bidang pengiriman dan penerimaan bahan kodifikasi serta pengurusan perpustakaan.

Pasal 1079

Bidang Operasional Kodifikasi selanjutnya disebut Bidang Opskod dipimpin oleh Kepala Bidang Operasional Kodifikasi disebut Kabid Opskod mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan teknis operasional kodifikasi materiil pertahanan serta data kodifikasi materiil.

Pasal 1080

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1079, Bidang Opskod menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kodifikasi materiil pertahanan;
- b. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kodifikasi materiil pertahanan hasil produksi nasional dan internasional;
- c. perumusan nomenklatur, identifikasi, klasifikasi dan kodifikasi materiil yang digunakan di Indonesia;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem kodifikasi materiil pertahanan, dan
- e. pemeliharaan akurasi data kodifikasi materiil yang diolah.

Pasal 1081

Bidang Opskod terdiri dari :

- a. Subbidang Nomenklatur dan Klasifikasi;
- b. Subbidang Identifikasi dan Kodifikasi; dan
- c. Subbidang Validasi Data Kodifikasi.

Pasal 1082

Subbidang Nomenklatur dan Klasifikasi selanjutnya disebut Subbidang Nomenklas dipimpin oleh Kepala Subbidang Nomenklatur dan Klasifikasi disebut Kasubbid Nomenklas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi teknis penetapan nama baku dan klasifikasi materiil pertahanan produk nasional.

Pasal 1083

Subbidang Identifikasi dan Kodifikasi selanjutnya disebut Subbidang Idenkod dipimpin oleh Kepala Subbidang Idenkod disebut Kasubbid Idenkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi teknis penetapan Nomor Sediaan Nasional (NSN) materiil pertahanan produk nasional serta data materiil untuk publikasi katalog.

Pasal 1084

Subbidang Validasi Data Kodifikasi selanjutnya disebut Subbidang Valtakod dipimpin oleh Kepala Subbidang Validasi Data Kodifikasi disebut Kasubbid Valtakod mempunyai

tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan verifikasi data kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 1085

Bidang Dukungan Teknis Kodifikasi selanjutnya disebut Bidang Dukniskod dipimpin oleh Kepala Bidang Dukungan Teknis Kodifikasi disebut Kabid Dukniskod mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan serta evaluasi teknis di bidang dukungan teknis kodifikasi materiil pertahanan serta pembinaan fungsional kataloger.

Pasal 1086

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1085, Bidang Dukniskod menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang dukungan teknis kodifikasi materiil pertahanan;
- b. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dibidang kerjasama dan pelatihan kodifikasi;
- c. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dibidang publikasi katalog materiil, dan
- d. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dibidang pembinaan jabatan kataloger serta kesekretariatan kataloger.

Pasal 1087

Bidang Dukniskod terdiri dari :

- a. Subbidang Kerjasama dan Pelatihan Kodifikasi;
- b. Subbidang Publikasi Katalog Materiil; dan
- c. Subbidang Fungsional Kataloger.

Pasal 1088

Subbidang Kerjasama dan Pelatihan Kodifikasi selanjutnya disebut Subbidang Kernalatkod dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerjasama dan Pelatihan Kodifikasi disebut Kasubbid Kernalatkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang kerjasama dan pelatihan kodifikasi, pertukaran data kodifikasi antar *National Codification Bureau (NCB)*, *NCB* dengan *NATO Maintenance and Supply Agency (NAMSA)*, lembaga lain dan industri nasional serta administrasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1089

Subbidang Publikasi Katalog Materiil Pertahanan selanjutnya disebut Subbidang Pubkatmat dipimpin oleh Kepala Subbidang Publikasi Katalog disebut Kasubbid Pubkatmat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan dan evaluasi dibidang publikasi katalog, pelayanan publikasi dan dokumentasi katalog di berbagai media.

Pasal 1090

Subbidang Fungsional Kataloger selanjutnya disebut Subbidang Fungkat dipimpin oleh Kepala Subbidang Fungsional Kataloger disebut Kasubbid Fungkat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang formasi jabatan,

penetapan angka kredit, administrasi jabatan kataloger serta sekretaris tim penilai kataloger.

Pasal 1091

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kedelapan Pusat Barang Milik Negara

Pasal 1092

Pusat Barang Milik Negara selanjutnya disebut Pusat BMN adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan dipimpin oleh Kepala Pusat Barang Milik Negara disebut Kapus BMN bertugas menyiapkan dan melaksanakan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1093

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1092, Pusat BMN menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pembinaan dan pengendalian BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- b. pelaksanaan administrasi pengamanan dan pemeliharaan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- c. pelaksanaan pengadaan dan persertifikatan tanah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis penggunaan pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- e. pelaksanaan inventarisasi, penilaian, serta dokumentasi BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi serta laporan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- g. penyiapan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1094

Pusat BMN terdiri dari:

- a. Bidang Barang Milik Negara I;
- b. Bidang Barang Milik Negara II;
- c. Bidang Barang Milik Negara III;

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

Pasal 1095

Bidang Barang Milik Negara I selanjutnya disebut Bidang BMN I dipimpin oleh Kepala Bidang Barang Milik Negara I disebut Kabid BMN I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan bimbingan teknis serta penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN berupa tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1096

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1095, Bidang BMN I menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- b. Pelaksana administrasi pengamanan dan pemeliharaan tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- c. Pelaksanaan pengadaan dan pensertifikatan tanah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI; dan
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis tentang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1097

Bidang BMN I terdiri dari :

- a. Subbidang Barang Milik Negara I A;
- b. Subbidang Barang Milik Negara I B; dan
- c. Subbidang Barang Milik Negara I C.

Pasal 1098

Subbidang Barang Milik Negara I A selanjutnya disebut Subbidang BMN I A dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara I A disebut Kasubbid BMN I A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pengendalian, administrasi pengamanan dan pemeliharaan, pengadaan, pensertifikatan, bimbingan teknis tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 1099

Subbidang Barang Milik Negara I B selanjutnya disebut Subbidang BMN I B dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara I B disebut Kasubbid BMN I B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pengendalian, administrasi pengamanan dan

pemeliharaan, pengadaan, pensertifikatan, bimbingan teknis tanah dan bangunan di lingkungan TNI AD.

Pasal 1100

Subbidang Barang Milik Negara I C selanjutnya disebut Subbidang BMN I C dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara I C disebut Kasubbid BMN I C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pengendalian, administrasi pengamanan dan pemeliharaan, pengadaan, pensertifikatan, bimbingan teknis tanah dan bangunan di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 1101

Bidang Barang Milik Negara II selanjutnya disebut Bidang BMN II dipimpin oleh Kepala Bidang Barang Milik Negara II disebut Kabid BMN II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan bimbingan teknis serta penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1102

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1101, Bidang BMN II menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanakan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- b. Melakukan penyiapan administrasi pengamanan dan pemeliharaan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI; dan
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1103

Bidang BMN II terdiri dari :

- a. Subbidang Barang Milik Negara II A;
- b. Subbidang Barang Milik Negara II B; dan
- c. Subbidang Barang Milik Negara II C.

Pasal 1104

Subbidang Barang Milik Negara II A selanjutnya disebut Subbidang BMN II A dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara II A disebut Kasubbid II A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pengendalian, administrasi pengamanan dan pemeliharaan, bimbingan teknis BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI.

Pasal 1105

Subbidang Barang Milik Negara II B selanjutnya disebut Subbidang BMN II B dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara II B disebut Kasubbid BMN II B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pengendalian, administrasi pengamanan dan pemeliharaan, bimbingan teknis BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan TNI AD.

Pasal 1106

Subbidang Barang Milik Negara II C selanjutnya disebut Subbidang BMN II C dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara II C disebut Kasubbid BMN II C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pengendalian, administrasi pengamanan dan pemeliharaan, bimbingan teknis BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 1107

Bidang Barang Milik Negara III selanjutnya disebut Bidang BMN III dipimpin oleh Kepala Bidang Barang Milik Negara III disebut Kabid BMN III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan analisa dan evaluasi laporan, inventarisasi dan dokumentasi, penilaian dan pelaporan serta bimbingan teknis pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1108

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1107, Bidang BMN III menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan analisa dan evaluasi pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi BMN di lingkungan Kementerian pertahanan dan TNI;
- c. pelaksanaan penilaian dan pelaporan BMN di lingkungan kementerian Pertahanan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan bimbingan teknis pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 1109

Bidang BMN III terdiri dari :

- a. Subbidang Barang Milik Negara III A;
- b. Subbidang Barang Milik Negara III B; dan
- c. Subbidang Barang Milik Negara III C.

Pasal 1110

Subbidang Barang Milik Negara III A selanjutnya disebut Subbidang BMN III A dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara III A disebut Kasubbid BMN III A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dokumentasi dan pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI

Pasal 1111

Subbidang Barang Milik Negara III B selanjutnya disebut Subbidang BMN III B dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara III B disebut Kasubbid BMN III B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan analisa dan evaluasi pelaporan, inventarisasi dan dokumentasi, penilaian, bimbingan teknis dan pelaporan BMN di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI

Pasal 1112

Subbidang Barang Milik Negara III C selanjutnya disebut Subbidang BMN III C dipimpin oleh Kepala Subbidang Barang Milik Negara III C disebut Kasubbid BMN III C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan analisa dan evaluasi pelaporan, inventarisasi dan dokumentasi, penilaian, bimbingan teknis dan pelaporan BMN di lingkungan TNI AD, TNI AL dan TNI AU

Pasal 1113

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbagian TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XIII STAF AHLI MENTERI

Pasal 1114

Staf Ahli Menteri terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Teknologi dan Industri;
- b. Staf Ahli Bidang Politik;
- c. Staf Ahli Bidang Ekonomi;
- d. Staf Ahli Bidang Sosial, dan
- e. Staf Ahli Bidang Keamanan.

Pasal 1115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1114, Staf Ahli Menteri menyelenggarakan fungsi :

- a. pemikiran dan pengkajian masalah pertahanan negara aspek industri dan teknologi;
- b. pemikiran dan pengkajian masalah pertahanan negara aspek politik;
- c. pemikiran dan pengkajian masalah pertahanan negara aspek ekonomi;
- d. pemikiran dan pengkajian masalah pertahanan negara aspek sosial; dan
- e. pemikiran dan pengkajian masalah pertahanan negara aspek keamanan.

Pasal 1116

- (1) Staf Ahli Menteri dikoordinir oleh Koordinator Staf Ahli Menteri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Koordinator Staf Ahli ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

- (3) Staf Ahli Menteri dalam melaksanakan tugasnya, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 1117

Staf Ahli Bidang Teknologi dan Industri selanjutnya disebut Sahli Bidang Tekin mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pertahanan mengenai masalah pertahanan dari aspek teknologi dan industri.

Pasal 1118

Staf Ahli Bidang Politik selanjutnya disebut Sahli Bidang Pol mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pertahanan mengenai masalah pertahanan dari aspek politik.

Pasal 1119

Staf Ahli Bidang Ekonomi selanjutnya disebut Sahli Bidang Ekon mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pertahanan mengenai masalah pertahanan dari aspek ekonomi.

Pasal 1120

Staf Ahli Bidang Sosial selanjutnya disebut Sahli Bidang Sos mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Pertahanan mengenai masalah pertahanan dari aspek sosial.

Pasal 1121

Staf Ahli Bidang Keamanan selanjutnya disebut Sahli Bidang Kam mempunyai tugas memberikan telaahan Staf kepada Menteri Pertahanan mengenai masalah pertahanan dari aspek keamanan nasional.

BAB XIV
P U S A T

Bagian Pertama
Pusat Keuangan

Pasal 1122

- (1) Pusat Keuangan selanjutnya disebut Pusat Keuangan adalah unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi pertahanan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusat Keuangan dipimpin oleh Kepala Pusat Keuangan disebut Kapusku.

Pasal 1123

Pusat Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Kementerian di bidang pembinaan dan administrasi keuangan serta pendayagunaan sumber dana pertahanan.

Pasal 1124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1123, Pusat Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan pertahanan;
- b. pengelolaan keuangan termasuk devisa dan bantuan proyek pertahanan;
- c. pengendalian pencocokan dan penelitian pertanggungjawaban keuangan dan tagihan regularisasi;
- d. pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi keuangan pertahanan;
- e. pembinaan pelayanan administrasi keuangan pertahanan;
- f. pembinaan fungsi dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan keuangan pertahanan;
- g. pelaksanaan pengendalian keuangan meliputi pencocokan penelitian dan perhitungan pertanggungjawaban keuangan pertahanan;
- h. pelaksanaan pengelolaan penerimaan, kerugian dan pelaporan penerimaan pendapatan negara pertahanan;
- i. pelaksanaan rekonsiliasi laporan akuntansi keuangan dengan laporan akuntansi barang milik negara pertahanan;
- j. penyiapan rumusan, penyusunan laporan keuangan pertahanan; dan
- k. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, pembinaan kepegawaian, data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1125

Pusat Keuangan terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengendalian dan Administrasi Keuangan;
- c. Bidang Pelaksanaan Pembiayaan;
- d. Bidang Keuangan Kementerian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1126

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bagian TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran, pembinaan data dan informasi, dokumentasi dan kepustakaan serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1126, Bagian TU menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;

- d. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Pusat;
- e. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi serta keputakaan Pusat; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1128

Bagian TU terdiri dari :

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1129

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi kebijakan di bidang perencanaan dan laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1130

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbagian Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang data dan informasi serta perpustakaan Pusat.

Pasal 1131

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbagian Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pembinaan kepegawaian, administrasi keuangan, alat dan peralatan, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1132

Bidang Pengendalian dan Administrasi Keuangan selanjutnya disebut Bidang Dalminku dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian dan administrasi Keuangan disebut Kabid Dalminku mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang verifikasi, penyiapan dokumen pertanggungjawaban keuangan, pencocokan dan penelitian tagihan regularisasi dan penjabaran peraturan keuangan serta pengadministrasian pembukuan keuangan pertahanan.

Pasal 1133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1132, Bidang Dalminku menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pengendalian administrasi keuangan;
- b. penyiapan bahan pencocokan dan penelitian pertanggungjawaban keuangan dan tagihan regularisasi pertahanan;

- c. penyiapan bahan penerbitan Nota Hasil Pemeriksaan dan pertanggungjawaban keuangan pertahanan;
- d. penyiapan bahan administrasidan penyusunan pertanggungjawaban keuangan pertahanan;
- e. penyiapan bahan perumusan pembinaan fungsi dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan keuangan pertahanan;
- f. penyiapan bahan laporan pengendalian keuangan pertahanan;
- g. penyiapan bahan penerimaan, pemeriksaan, pengolahan laporan keuangan serta penyiapan dan penyusunan data keuangan dalam kepentingan pembuatan perhitungan anggaran pertahanan; dan
- h. pemberian pelayanan pembukuan keuangan pertahanan.

Pasal 1134

Bidang Dalminku terdiri dari :

- a. Subbidang Peraturan;
- b. Subbidang Pengendalian Perbendaharaan; dan
- c. Subbidang Administrasi Keuangan.

Pasal 1135

Subbidang Peraturan selanjutnya disebut Subbidang Atur dipimpin oleh Kepala Subbidang Peraturan disebut Kasubbid Atur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengurusan keuangan negara dan membina, menjabarkan peraturan keuangan pertahanan serta pembinaan fungsi dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan pertahanan.

Pasal 1136

Subbidang Pengendalian dan Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbidang Dalben dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengendalian dan Perbendaharaan disebut Kasubbid Dalben mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang verifikasi, penyimpanan dokumen pertanggungjawaban keuangan, pencocokan dan penelitian tagihan regularisasi.

Pasal 1137

Subbidang Administrasi Keuangan selanjutnya disebut Subbidang Minku dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Keuangan disebut Kasubbid Minku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang laporan pembukuan keuangan, anggaran dan pembiayaan, laporan pembukuan pertanggungjawaban keuangan pertahanan serta koordinasi penyelenggaraan sistem pembukuan keuangan pertahanan.

Pasal 1138

Bidang Pelaksanaan Pembiayaan selanjutnya disebut Bidang Lakbia dipimpin oleh Kepala Bidang Pelaksanaan Pembiayaan disebut Kabid Lakbia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pembiayaan pertahanan.

Pasal 1139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1138, Bidang Lakbia menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pembiayaan pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyediaan dana pertahanan;
- c. penyiapan bahan penghimpunan dan penelitian kebutuhan biaya pertahanan;
- d. penyiapan bahan dokumen penyaluran dana penelitian;
- e. penyiapan bahan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran anggaran pertahanan dan kredit ekspor;
- f. penyiapan bahan administrasi dokumen otorisasi serta pendanaan pertahanan;
- g. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pembiayaan pertahanan;
- h. penyiapan bahan administrasi pembiayaan luar negeri; dan
- i. pemberian pelayanan pembiayaan pertahanan.

Pasal 1140

Bidang Lakbia terdiri dari :

- a. Subbidang Pembiayaan Pertahanan;
- b. Subbidang Pembiayaan Luar Negeri; dan
- c. Subbidang Administrasi Pembiayaan.

Pasal 1141

Subbidang Pembiayaan Pertahanan, selanjutnya disebut Subbidang Biahan dipimpin oleh Kepala Subbidang Pembiayaan Pertahanan disebut Kasubbid Biahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pembiayaan pertahanan.

Pasal 1142

Subbidang Pembiayaan Luar Negeri disebut Subbidang Bialugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Pembiayaan Luar Negeri disebut Kasubbid Bialugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pembiayaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan devisa pertahanan.

Pasal 1143

Subbidang Administrasi Pembiayaan, selanjutnya disebut Subbidang Minbia dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pembiayaan disebut Kasubbid Minbia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang penatabukuan anggaran dan pembiayaan serta pengawasan pelaksanaan anggaran dan pembiayaan pertahanan.

Pasal 1144

Bidang Keuangan Kementerian selanjutnya disebut Bidang Kukem dipimpin oleh Kepala Bidang Keuangan Kementerian disebut Kabid Kukem mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pengelolaan dan administrasi keuangan Kementerian.

Pasal 1145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1144, Bidang Kukem menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan administrasi keuangan Kementerian;
- b. penyiapan bahan penyaluran dana pelaksanaan program kerja dan anggaran Kementerian termasuk Penyelenggara Tugas dan Fungsi Kementerian di daerah;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan penyaluran dana serta pertanggungjawaban keuangan Kementerian;
- d. penyiapan bahan pembukuan keuangan serta penilaian dan perhitungan anggaran Kementerian;
- e. penyiapan bahan pengendalian keuangan dan pengelolaan perbendaharaan Kementerian; dan
- f. pemberian pelayanan pengelolaan dan administrasi keuangan Kementerian.

Pasal 1146

Bidang Keuangan Kementerian, terdiri dari:

- a. Subbidang Administrasi Pengendalian Keuangan;
- b. Subbidang Pembiayaan dan Pembukuan; dan
- c. Subbidang Perbendaharaan.

Pasal 1147

Subbidang Administrasi Pengendalian Keuangan selanjutnya disebut Subbidang Mindalku dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pengendalian Keuangan disebut Kasubbid Mindalku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pengendalian keuangan serta evaluasi dan pelaporan pembiayaan dan pertanggungjawaban keuangan Kementerian.

Pasal 1148

Subbidang Pembiayaan dan Pembukuan selanjutnya disebut Subbidang Biabuk dipimpin oleh Kepala Subbidang Pembiayaan dan Pembukuan disebut Kasubbid Biabuk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang penyaluran pembiayaan dan pembukuan Kementerian.

Pasal 1149

Subbidang Perbendaharaan (Pemegang Kas) selanjutnya disebut Subbidang Ben dipimpin oleh Kepala Subbidang Perbendaharaan disebut Kasubbid Ben (Pekas) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pelayanan keuangan Kementerian termasuk Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kementerian di daerah.

Bagian Ketiga PUSAT DATA DAN INFORMASI

Pasal 1150

- (1) Pusat Data dan Informasi selanjutnya disebut Pusat Datin adalah unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Informasi disebut Kapusdatin.

Pasal 1151

Pusat Datin mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan standarisasi teknis di bidang sistem informasi, teknologi informasi, sistem komunikasi data dan persandian pertahanan negara.

Pasal 1152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1151, Pusat Datin menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan data dan informasi pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan sistem, dukungan teknis operasional, persandian dan administrasi serta teknologi informasi pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem, dukungan teknis operasional, persandian dan administrasi serta teknologi informasi pertahanan;
- d. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengembangan sistem, dukungan teknis operasional, persandian dan administrasi serta teknologi informasi pertahanan;
- e. penyiapan bahan administrasi pembinaan sumber daya manusia pranata komputer dan persandian; dan
- f. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, pembinaan kepegawaian, data dan informasi, dokumentasi, kepastakaan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1153

Pusat Datin terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengembangan Sistem Informasi Pertahanan;
- c. Bidang Dukungan Operasional;
- d. Bidang Informasi dan Persandian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1154

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bagian TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan

anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan, dokumentasi serta kepustakaan, penataan kelembagaan dan tatalaksana Pusat.

Pasal 1155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1154, Bagian TU menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, materiil, sarana dan prasarana, pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dokumentasi dan perpustakaan Pusat; dan
- e. penyiapan bahan administrasi pembinaan sumber daya manusia pranata komputer dan persandian.

Pasal 1156

Bagian TU terdiri dari :

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1157

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1158

Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional selanjutnya disebut Subbagian Minjabfung dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional disebut Kasubbag Minjabfung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang dokumentasi dan kepustakaan serta administrasi dan pembinaan jabatan fungsional pranata komputer, sandiman dan operator transmisi sandi serta pembinaan sumber daya manusia sistem informasi, teknologi informasi, jaringan komunikasi data dan persandian.

Pasal 1159

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbagian Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil, sarana dan prasarana, kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Pusat.

Pasal 1160

Bidang Pengembangan Sistem Informasi Pertahanan selanjutnya disebut Bidang Bangsisfohan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Sistem Informasi Pertahanan disebut Kabid Bangsisfohan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang pembinaan dan pengembangan sistem informasi pertahanan serta website.

Pasal 1161

Dalam melaksanakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1160, Bidang Bangsisfohan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sistem informasi pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pembinaan dan pengembangan sistem aplikasi, pengumpulan dan pengolahan data serta sistem komunikasi data dan website pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sistem aplikasi, pengumpulan dan pengolahan data serta sistem komunikasi data dan website pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pembinaan dan pengembangan sistem aplikasi, pengumpulan dan pengolahan data serta sistem komunikasi data dan website pertahanan.

Pasal 1162

Bidang Bangsisfohan terdiri dari :

- a. Subbidang Sistem Aplikasi;
- b. Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data; dan
- c. Subbidang Sistem Komunikasi Data.

Pasal 1163

Subbidang Sistem Aplikasi selanjutnya disebut Subbidang Siska dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem Aplikasi disebut Kasubbid Siska mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang aplikasi sistem informasi pertahanan.

Pasal 1164

Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data selanjutnya disebut Subbidang Pullahta dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data disebut Kasubid Pullahta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data sistem informasi pertahanan.

Pasal 1165

Subbidang Sistem Komunikasi Data selanjutnya disebut Subbidang Siskomta dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem Komunikasi Data disebut Kasubbid Siskomta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang Sistem Jaringan Komunikasi data dan website pertahanan.

Pasal 1166

Bidang Dukungan Operasional selanjutnya disebut Bidang Dukops dipimpin oleh Kepala Bidang Dukungan Operasional disebut Kabid Dukops mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang pengoperasian, penginstalasian dan pemeliharaan sistem komputer, sistem komunikasi data serta sistem informasi pertahanan.

Pasal 1167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1166, Bidang Dukops menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang dukungan operasional sistem komputer, sistem komunikasi data dan sistem informasi pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengoperasian, penginstalasian dan pemeliharaan sistem komputer, sistem komunikasi data dan sistem informasi pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengoperasian, penginstalasian dan pemeliharaan sistem komputer, komunikasi data dan sistem informasi pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pengoperasian, penginstalasian dan pemeliharaan sistem komputer, komunikasi data dan sistem informasi pertahanan.

Pasal 1168

Bidang Dukops terdiri dari :

- a. Subbidang Pemeliharaan Sistem Komputer;
- b. Subbidang Pemeliharaan Sistem Komunikasi Data; dan
- c. Subbidang Operasional Sistem Informasi.

Pasal 1169

Subbidang Pemeliharaan Sistem Komputer selanjutnya disebut Subbidang Harsiskomp dipimpin oleh Kepala Subbidang Pemeliharaan Sistem Komputer disebut Kasubbid Harsiskomp mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemeliharaan sistem komputer perangkat keras dan perangkat lunak komputer.

Pasal 1170

Subbidang Pemeliharaan Sistem Komunikasi Data selanjutnya disebut Subbidang Harsiskomta dipimpin oleh Kepala Subbidang Pemeliharaan Sistem Komunikasi Data disebut Kasubbid Harsiskomta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemeliharaan sistem komunikasi data.

Pasal 1171

Subbidang Operasional Sistem Informasi selanjutnya disebut Subbidang Opssisinfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasional Sistem Informasi disebut Kasubbid

Opssisinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengoperasian sistem informasi.

Pasal 1172

Bidang Informasi dan Persandian selanjutnya disebut Bidang Infosan dipimpin oleh Kepala Bidang Informasi dan Persandian disebut Kabid Infosan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang Pengamanan informasi dan persandian pertahanan.

Pasal 1173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1172, Bidang Infosan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengamanan informasi dan sistem persandian pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengamanan informasi, sistem persandian, dan operasional persandian;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang pengamanan informasi, sistem persandian, dan operasional persandian; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pengamanan informasi, sistem persandian, dan operasional persandian.

Pasal 1174

Bidang Infosan terdiri dari :

- a. Subbidang Pengamanan Informasi;
- b. Subbidang Sistem Persandian; dan
- c. Subbidang Operasional Persandian.

Pasal 1175

Subbidang Pengamanan Informasi selanjutnya disebut Subbidang Paminfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengamanan Informasi disebut Kasubbid Paminfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta evaluasi di bidang pengamanan data dan informasi pertahanan.

Pasal 1176

Subbidang Sistem Persandian selanjutnya disebut Subbidang Sissan dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem Persandian disebut Kasubbid Sissan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta evaluasi di bidang sistem persandian pertahanan.

Pasal 1177

Subbidang Operasional Persandian selanjutnya disebut Subbidang Opssan dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasional Persandian disebut Kasubbid Opssan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta evaluasi di bidang operasional persandian dan jaringan komunikasi sandi.

Bagian Keempat
Pusat Komunikasi Publik

Pasal 1178

- (1) Pusat Komunikasi Publik selanjutnya disebut Pusat Kompublik adalah unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi pertahanan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusat Komunikasi Publik dipimpin oleh kepala Pusat Komunikasi Publik disebut Kapus Kompublik.

Pasal 1179

Pusat Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Kementerian di bidang informasi penyelenggaraan pertahanan negara .

Pasal 1180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1179, Pusat Kompublik menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang informasi pertahanan;
- b. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pemberitaan, opini dan kerjasama informasi pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemberitaan, opini dan kerjasama informasi pertahanan;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang pemberitaan, opini dan kerjasama informasi pertahanan; dan
- e. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, pembinaan kepegawaian, data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1181

Pusat Kompublik terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pemberitaan;
- c. Bidang Opini;
- d. Bidang Kerjasama Informasi, dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1182

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bagian TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan, pembinaan data dan informasi, dokumentasi serta kepustakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1182, Bagian TU menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Pusat;
- e. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi serta perpustakaan Pusat;
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat, dan
- g. penyiapan bahan administrasi pembinaan profesi keuangan pertahanan.

Pasal 1184

Bagian TU terdiri dari :

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan, dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1185

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1186

Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan selanjutnya disebut Subbagian Doktaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan disebut Kasubbag Doktaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dokumentasi dan perpustakaan, pemberian dukungan teknis di bidang dokumentasi dan kepustakaan Pusat.

Pasal 1187

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbagian Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materiil dan kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Pusat.

Pasal 1188

Bidang Pemberitaan selanjutnya disebut Bidang Bra dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberitaan disebut Kabid Bra mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan dan standarisasi teknis di bidang penyampaian informasi pertahanan serta hubungan media massa.

Pasal 1189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1188, Bidang Bra menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyampaian informasi pertahanan serta hubungan media massa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang peliputan dan publikasi, produksi serta hubungan media massa;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang peliputan dan publikasi, produksi serta hubungan media massa, dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang peliputan dan publikasi, produksi serta hubungan media massa.

Pasal 1190

Bidang Bra terdiri dari :

- a. Subbidang Peliputan dan Publikasi;
- b. Subbidang Produksi, dan
- c. Subbidang Hubungan Media Massa.

Pasal 1191

Subbidang Peliputan dan Publikasi selanjutnya disebut Subbidang Liputpub dipimpin oleh Kepala Subbidang Peliputan dan Publikasi disebut Kasubbid Liputpub mempunyai tugas melakukan persiapan bahan rumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang peliputan dan publikasi informasi pertahanan.

Pasal 1192

Subbidang Produksi selanjutnya disebut Subbidang Prod dipimpin oleh Kepala Subbidang Produksi disebut Kasubbid Prod mempunyai tugas melakukan persiapan bahan rumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang produksi informasi pertahanan.

Pasal 1193

Subbidang Hubungan Media Massa selanjutnya disebut Subbidang Hubmedmas dipimpin oleh Kepala Subbagian Hubungan Media Massa disebut Kasubbid Hubmedmas mempunyai tugas melakukan persiapan bahan rumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang hubungan media massa meliputi koordinasi, fasilitasi, kerjasama, press tour dalam rangka peliputan dan pemberitaan.

Pasal 1194

Bidang Opini selanjutnya disebut Bidang Opini dipimpin oleh Kepala Bidang Opini disebut Kabid Opini mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan rumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang opini pertahanan.

Pasal 1195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1194, Bidang Opini menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang opini pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyiapan dan pembentukan opini, analisis dan evaluasi berita serta cyber media;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang penyiapan dan pembentukan opini, analisis dan evaluasi, berita serta cyber media; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang penyiapan dan pembentukan opini, analisis dan evaluasi, berita serta cyber media.

Pasal 1196

Bidang Opini terdiri dari :

- a. Subbidang Penyiapan Opini;
- b. Subbidang Pembentukan Opini; dan
- c. Subbidang Cyber Media.

Pasal 1197

Subbidang Penyiapan Opini selanjutnya disebut Subbidang Siapopni dipimpin oleh Kepala Subbidang Penyiapan Opini disebut Kasubbid Siapopni mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, kebijakan teknis di bidang analisa dan penyiapan opini.

Pasal 1198

Subbidang Pembentukan Opini selanjutnya disebut Subbidang Tukop dipimpin oleh Kepala Subbidang Pembentukan Opini disebut Kasubbid Tukop mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang pembentukan opini.

Pasal 1199

Subbidang Cyber Media selanjutnya disebut Subbidang Cyber Media dipimpin oleh Kepala Subbidang Cyber Media disebut Kasubbid Cyber Media mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang cyber media.

Pasal 1200

Bidang Kerjasama Informasi selanjutnya disebut Bidang Kermainfo dipimpin oleh Kepala Bidang Kerjasama Informasi disebut Kabid Kermainfo mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dan standarisasi di bidang hubungan internal dan eksternal Kementerian, penyiapan dokumentasi, pengumpulan, penyusunan dan penerbitan informasi pertahanan negara serta pengelolaan perpustakaan pusat.

Pasal 1201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1200, Bidang Kermainfo menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama informasi pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kerjasama kelembagaan, penerbitan dan informasi;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang kerjasama kelembagaan, penerbitan dan informasi; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis di bidang kerjasama kelembagaan, penerbitan dan informasi.

Pasal 1202

Bidang Kermainfo terdiri dari :

- a. Subbidang Kerjasama Kelembagaan;
- b. Subbidang Penerbitan; dan
- c. Subbidang Informasi.

Pasal 1203

Subbidang Kerjasama Kelembagaan selanjutnya disebut Subbidang Kermalem dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerjasama Kelembagaan disebut Kasubbid Kermalem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang kerjasama informasi antar kelembagaan.

Pasal 1204

Subbidang Penerbitan selanjutnya disebut Subbidang Bit dipimpin oleh Kepala Subbidang Penerbitan disebut Kasubbid Bit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang penerbitan Kementerian.

Pasal 1205

Subbidang Informasi selanjutnya disebut Subbidang Info dipimpin oleh Kepala Subbidang Informasi disebut Kasubbid Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang pengolahan informasi pertahanan.

Bagian Kelima Pusat Rehabilitasi

Pasal 1206

- (1) Pusat Rehabilitasi selanjutnya disebut Pusat Rehab adalah unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi pertahanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusat Rehabilitasi dipimpin oleh Kepala Pusat Rehabilitasi disebut Kapusrehab.

Pasal 1207

Pusat Rehab mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Kementerian di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan rumah sakit.

Pasal 1208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1207, Pusat Rehab menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi penyandang cacat personel pertahanan;
- b. penyiapan dan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan rumah sakit;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan rumah sakit;
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan rumah sakit; dan
- e. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, pembinaan kepegawaian, data dan informasi, dokumentasi, keputakaan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1209

Pusat Rehab terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Rehabilitasi Medik;
- c. Bidang Rehabilitasi Vokasional;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1210

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bagian TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan, pembinaan data dan informasi, dokumentasi serta keputakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1210, Bagian TU menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Pusat;
- e. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi serta perpustakaan Pusat, dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1212

Bagian TU terdiri dari :

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1213

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbagian Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan evaluasi serta bimbingan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi serta laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1214

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbagian Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data serta dokumentasi dan kepastakaan Pusat.

Pasal 1215

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbagian Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan materil dan kerumahtanggaan serta urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan Pusat.

Pasal 1216

Bidang Rehabilitasi Medik selanjutnya disebut Bidang Rehab Medik dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Medik disebut Kabid Rehabmedik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standarisasi teknis di bidang kesehatan umum dan revalidasi penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1216, Bidang Rehab Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan umum dan revalidasi penyandang cacat personel pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang kesehatan umum dan revalidasi penyandang cacat personel pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang kesehatan umum dan revalidasi penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1218

Bidang Rehab Medik terdiri dari :

- a. Subbidang Kesehatan Umum; dan
- b. Subbidang Revalidasi.

Pasal 1219

Subbidang Kesehatan Umum selanjutnya disebut Subbidang Kesum dipimpin oleh Kepala Subbidang Kesehatan Umum disebut Kasubbid Kesum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan evaluasi di bidang kesehatan umum.

Pasal 1220

Subbidang Revalidasi selanjutnya disebut Subbidang Revalidasi dipimpin oleh Kepala Subbidang Revalidasi disebut Kasubbid Revalidasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan evaluasi di bidang kesehatan umum.

Pasal 1221

Bidang Rehabilitasi Vokasional selanjutnya disebut Bidang Rehabvok dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Vokasional disebut Kabid Rehabvok mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standarisasi teknis di bidang rehabilitasi vokasional penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1222

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1221, Bidang Rehabvok menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi vokasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang cacat personel pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang cacat personel pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1223

Bidang Rehabvok terdiri atas :

- a. Subbidang Administrasi Vokasional; dan
- b. Subbidang Operasional Vokasional.

Pasal 1224

Subbidang Administrasi Vokasional selanjutnya disebut Subbidang Minvok dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Vokasional disebut Kassubbid Minvok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan evaluasi di bidang administrasi rehabilitasi vokasional.

Pasal 1225

Subbidang Operasional Vokasional selanjutnya disebut Subbidang Opsvok dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasional Vokasional disebut Kasubbid Opsvok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan evaluasi di bidang operasional rehabilitasi vokasional.

Pasal 1226

Bidang Rehabilitasi Sosial selanjutnya disebut Bidang Rehabsos dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial disebut Kabid Rehabsos mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standarisasi teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1226, Bidang Rehabsos menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang cacat personel pertahanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang psikososial dan bimbingan lanjut penyandang cacat personel pertahanan;
- c. pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang psikososial dan bimbingan lanjut penyandang cacat personel pertahanan; dan
- d. pelaksanaan bimbingan, supervisi teknis dan perijinan di bidang psikososial dan bimbingan lanjut penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1228

Bidang Rehabsos terdiri dari :

- a. Subbidang Psikososial; dan
- b. Subbidang Bimbingan Lanjut.

Pasal 1229

Subbidang Psikososial selanjutnya disebut Subbidang Psikosos dipimpin oleh Kepala Subbidang Psikososial disebut Kasubbid Psikosos mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan evaluasi di bidang psikososial penyandang cacat personel pertahanan.

Pasal 1230

Subbidang Bimbingan Lanjut selanjutnya disebut Subbidang Bimjut dipimpin oleh Kepala Subbidang Bimbingan Lanjut disebut Kasubbid Bimjut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan evaluasi di bidang bimbingan lanjut penyandang cacat personel pertahanan.

BAB XV
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 1231

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sedangkan masing-masing kelompok terdiri dari Jabatan Fungsional Ahli dan Terampil.
- (3) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan pelaksana.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Menteri Pertahanan.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1232

Semua unsur di lingkungan Kementerian wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan masing-masing.

BAB XVI
Tata Kerja

Pasal 1233

Dalam melaksanakan tugas, pimpinan satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik ke dalam maupun ke luar kelembagaan kementerian sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 1234

Setiap pimpinan wajib mengawasi dan mengendalikan bawahannya serta mengambil langkah konstruktif bila terjadi penyimpangan atas penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1235

Setiap pimpinan wajib bertanggung jawab atas kepemimpinannya dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan pengarahan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 1236

Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan berkala secara tepat.

Pasal 1237

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

Pasal 1238

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 1239

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dibantu oleh pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XVII Ketentuan Lain-Lain

Pasal 1240

Pejabat struktural Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan yang dialihkan ke jabatan fungsional Auditor, tetap mendapatkan tunjangan yang besarnya setara dengan tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai tunjangan jabatan fungsional Auditor ditetapkan dan dibayarkan.

Pasal 1241

Prajurit Aktif yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Pertahanan memperoleh tunjangan jabatan dan hak perawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan TNI.

Pasal 1242

- (1) Di lingkungan Kementerian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang Kementerian;
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri Pertahanan setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 1243

Bagan struktur organisasi dan daftar susunan personil jabatan struktural Kementerian Pertahanan sebagaimana terlampir dalam peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini

BAB XVIII
Ketentuan Peralihan

Pasal 1244

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan pelaksana yang berkaitan dengan peraturan Menteri Pertahanan Nomor PER/01/M/VIII/2005 tanggal 25 Agustus 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan peraturan ini.
- (2) Instansi Vertikal Kementerian beserta jajarannya yang telah ada pada saat diberlakukannya peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB XIX
Ketentuan Penutup

Pasal 1245

- (1) Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/01/M/VIII/2005 tanggal 25 Agustus 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan, dinyatakan di cabut dan tidak berlaku.
- (2) Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Pertahanan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 1246

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2010

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010 NOMOR 469