



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1473, 2015

KEMENKUMHAM. Organisasi. Tata Kerja.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia perlu melakukan penataan kembali organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan surat persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor M/2602/M.PANRB/8/2015 Tanggal 11 Agustus 2015 perlu mencabut Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata

Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, yang baru;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1999 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3809);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 4. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4044);
 6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4045);
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4046);

8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4130);
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 110 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4131);
10. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4358);
11. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
12. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234.);
14. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
15. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya-biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4005);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Instansi Vertikal di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 149);

18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
20. Keputusan Presiden Nomor 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pelayanan Fidusia di setiap Ibukota Propinsi di wilayah Negara Republik Indonesia Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, administrasi hukum umum, masyarakatan, keimigrasian, kekayaan intelektual, dan hak asasi manusia;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan hukum nasional;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- i. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional;
- j. pelaksanaan tugas pokok sampai ke daerah; dan
- k. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB II ORGANISASI

Pasal 4

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- c. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- d. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- e. Direktorat Jenderal Imigrasi;
- f. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
- g. Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia;
- h. Inspektorat Jenderal;
- i. Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- j. Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- k. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- l. Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan;

- m. Staf Ahli Bidang Ekonomi;
- n. Staf Ahli Bidang Sosial;
- o. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- p. Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi.

BAB III

Sekretariat Jenderal

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 6

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 7

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

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/ jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Keuangan; dan
- d. Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
- e. Biro Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama; dan
- f. Biro Umum.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kelembagaan, ketatalaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, serta penyusunan evaluasi dan pengendali laporan kementerian.

Pasal 10

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

- a. koordinasi dan pengolahan data perencanaan dan anggaran kementerian;
- b. penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, rencana jangka menengah dan rencana tahunan;
- c. penyusunan program dan Nota Keuangan/Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, perubahan/revisi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perencanaan kementerian;
- e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan di lingkungan kementerian;
- f. pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan kementerian;
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan kementerian;
- h. penyusunan dan evaluasi serta pengendali laporan kementerian; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Anggaran;
- b. Bagian Kelembagaan;
- c. Bagian Tata Laksana;
- d. Bagian Reformasi Birokrasi;
- e. Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran, rencana jangka menengah, nota keuangan/Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, perubahan/revisi rencana strategis/Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga serta pemberian bimbingan teknis perencanaan dan penganggaran di lingkungan kementerian.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan anggaran;
- b. penghimpunan dan penelaahan data rencana strategis, penelaahan data rencana program dan anggaran kementerian;
- c. pengolahan dan evaluasi Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah;
- d. penyusunan dan pengolahan satuan biaya khusus, satuan biaya umum kementerian;
- e. penyusunan, pengolahan dan evaluasi rencana strategis kementerian dan *blue print* (cetak biru) pembangunan hukum dan hak asasi manusia;
- f. penyusunan dan pengolahan Rencana Kerja, nota keuangan/rencana anggaran pendapatan dan belanja negara, Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
- g. penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan rencana strategis Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga di lingkungan kementerian;
- h. penyusunan dan pengolahan usulan pinjaman/hibah luar negeri di lingkungan kementerian; dan
- i. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perencanaan dan

penganggaran kementerian.

Pasal 14

Bagian Program dan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II;
- c. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran III; dan
- d. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran IV.

Pasal 15

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan, penelaahan data dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, rencana kerja, Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penelaahan data perencanaan program dan anggaran serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran dan pemberian bimbingan teknis di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Timur.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan, penelaahan data dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, rencana kerja, Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penelaahan data perencanaan program dan anggaran serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran dan pemberian bimbingan teknis di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, dan Lampung.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan, penelaahan data dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, rencana kerja, Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penelaahan data perencanaan

program dan anggaran serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran dan pemberian bimbingan teknis di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

- (4) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran IV mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan dan penelaahan data perencanaan strategis, bahan penyusunan *blue print* (cetak biru) pembangunan dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan rencana strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga, satuan biaya khusus, satuan biaya umum, rencana kerja, Nota Keuangan dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, penelaahan data perencanaan program dan anggaran, koordinasi penyusunan program rencana strategis serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran, penyusunan dan pengolahan usulan pinjaman/hibah luar negeri di lingkungan kementerian, serta pemberian bimbingan teknis di lingkungan Unit Eselon I/Pusat di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

Pasal 16

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, penyusunan, penataan, bimbingan teknis dan evaluasi kelembagaan di lingkungan kementerian.

Pasal 17

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

- a. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan di lingkungan kementerian;
- b. penyiapan penyusunan dan penataan kelembagaan di lingkungan kementerian;
- c. penyiapan koordinasi pengelolaan data unit organisasi di lingkungan kementerian;
- d. pelaksanaan penyusunan evaluasi dan pelaporan penataan kelembagaan di lingkungan kementerian; dan
- e. pelaksanaan bimbingan teknis penataan kelembagaan di lingkungan

kementerian.

Pasal 18

Bagian Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis, Penataan dan Evaluasi Kelembagaan I;
- b. Subbagian Analisis, Penataan dan Evaluasi Kelembagaan II; dan
- c. Subbagian Analisis, Penataan dan Evaluasi Kelembagaan III.

Pasal 19

- (1) Subbagian Analisis, Penataan dan Evaluasi Kelembagaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penyusunan dan penataan kelembagaan, koordinasi pengelolaan data unit organisasi, penyusunan evaluasi dan pelaporan penataan kelembagaan serta pelaksanaan bimbingan teknis penataan kelembagaan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Pusat Data dan Teknologi Informasi dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.
- (2) Subbagian Analisis, Penataan dan Evaluasi Kelembagaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penyusunan dan penataan kelembagaan, koordinasi pengelolaan data unit organisasi, penyusunan evaluasi dan pelaporan penataan kelembagaan serta pelaksanaan bimbingan teknis penataan kelembagaan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Maluku.
- (3) Subbagian Analisis, Penataan dan Evaluasi Kelembagaan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, penyusunan dan penataan kelembagaan, koordinasi pengelolaan data unit organisasi, penyusunan evaluasi dan pelaporan kelembagaan serta pelaksanaan bimbingan teknis penataan kelembagaan pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi

Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.

Pasal 20

Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standar sarana kerja, sistem dan prosedur administrasi, analisis jabatan, dan evaluasi ketatalaksanaan serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Pasal 21

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

- a. penyusunan standardisasi sarana kerja dan penyiapan pengukuran efisiensi dan efektivitas kerja;
- b. penyusunan sistem dan prosedur administrasi, metoda kerja dan koordinasi penyiapan naskah rancangan peraturan di lingkungan kementerian;
- c. evaluasi ketatalaksanaan dan penyusunan analisa jabatan; dan
- d. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Pasal 22

Bagian Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Standardisasi Sarana Kerja;
- b. Subbagian Sistem, Prosedur, dan Metoda;
- c. Subbagian Analisis Tata Laksana; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 23

- (1) Subbagian Standardisasi Sarana Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan dan penyusunan standardisasi sarana kerja dan pengukuran efisiensi dan efektivitas kerja.
- (2) Subbagian Sistem, Prosedur, dan Metoda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur administrasi, metoda kerja, serta koordinasi penyiapan naskah rancangan peraturan di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Analisis Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi ketatalaksanaan dan penyusunan analisa jabatan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Pasal 24

Bagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan rencana, metoda kerja, kerja sama, fasilitasi dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, metoda kerja, kerja sama, fasilitasi pemantauan serta evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan sosialisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian;
- c. penyiapan bahan penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian; dan
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian.

Pasal 26

Bagian Reformasi Birokrasi terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan Reformasi Birokrasi;
- b. Subbagian Fasilitasi dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi;
- c. Subbagian Penilaian Reformasi Birokrasi; dan
- d. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 27

- (1) Subbagian Perencanaan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan bahan perencanaan, metoda kerja, kerja sama dan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Fasilitasi dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan sosialisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Penilaian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian.
- (4) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian.

Pasal 28

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, penghimpunan, penelaahan, pengevaluasian, penyiapan pengendalian dan saran tindak lanjut serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, capaian kinerja rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemantauan, penghimpunan, dan penelaahan hasil pemantauan, pelaksanaan program dan kegiatan kementerian;
- b. pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan;
- c. penyiapan penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan; dan
- d. penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan.

Pasal 30

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan I;
- b. Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan II;
- c. Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan III; dan
- d. Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan IV.

Pasal 31

- (1) Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, penghimpunan, penelaahan dan saran tindak lanjut serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Timur.
- (2) Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, penghimpunan,

penelahaan dan saran tindak lanjut serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, dan Lampung.

- (3) Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, penghimpunan, penelahaan dan saran tindak lanjut serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.
- (4) Subbagian Pemantauan, Analisis dan Pelaporan IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, penghimpunan, penelahaan dan saran tindak lanjut serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program, capaian kinerja, rencana kerja pemerintah prioritas nasional, bahan rapat kerja komisi III dan sidang kabinet serta laporan tahunan Unit Eselon I/Pusat di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

Bagian Keempat

Biro Kepegawaian

Pasal 32

Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan kementerian.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan, penyusunan formasi, pelaksanaan pengadaan dan penempatan pegawai;
- b. pengembangan dan pelayanan sistem informasi kepegawaian dan naskah kepegawaian;

- c. penyusunan kebijakan, perencanaan dan evaluasi pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- d. perencanaan gaji berkala dan mutasi pegawai;
- e. pelaksanaan penilaian kinerja, kode etik, kode perilaku, pengelolaan kesejahteraan, disiplin, penyelesaian kasus kepegawaian, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- f. pelaksanaan pemberian penghargaan, perizinan, perlindungan pegawai, biaya mutasi dan pemulangan;
- g. pembinaan dan pengendalian pegawai di lingkungan kementerian;
- h. pengelolaan dan pengendalian kepangkatan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian.

Pasal 34

Biro Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Kepegawaian;
- b. Bagian Mutasi Pegawai;
- c. Bagian Pengembangan Karir Pegawai;
- d. Bagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai;
- e. Bagian Kesejahteraan Pegawai; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, formasi, pengendalian penempatan, kepangkatan, pelaksanaan seleksi, pengelolaan arsip pegawai, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kepegawaian.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana kebutuhan dan analisa beban kerja, penyusunan formasi, pengendalian kepangkatan dan penempatan pegawai serta pengoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran Biro Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan seleksi calon pegawai dan pegawai;
- c. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kepegawaian; dan
- d. penyajian data, penyelesaian penerbitan kartu pegawai, penyusunan

peraturan, petunjuk teknis, standar prosedur operasi dan tata naskah kepegawaian serta pengelolaan arsip pegawai.

Pasal 37

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Kepegawaian terdiri atas :

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Penempatan Pegawai;
- b. Subbagian Seleksi Pegawai;
- c. Subbagian Sistem Informasi Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Data dan Arsip Pegawai.

Pasal 38

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Penempatan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan formasi, analisa beban kerja, pengendalian kepangkatan, penempatan dan penataan pegawai serta rencana kerja tahunan dan rencana kerja anggaran Biro Kepegawaian.
- (2) Subbagian Seleksi Pegawai mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan, pelaksanaan seleksi pengadaan pegawai baru, ujian dinas, dan ujian penyesuaian ijazah.
- (3) Subbagian Sistem Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi, analisa, proses bisnis manajemen kepegawaian, desain aplikasi, manajemen basis data, serta penerapan standarisasi prosedur penerapan sistem informasi kepegawaian dan pemeliharaan.
- (4) Subbagian Data dan Arsip Pegawai mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pemuktahiran, rekonsiliasi, analisa dan penyajian data, penyelesaian penerbitan kartu pegawai, penyusunan regulasi dan tata naskah kepegawaian serta pengelolaan arsip pegawai.

Pasal 39

Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi penetapan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian jabatan, pemantauan pola mutasi, kepangkatan, pengaturan status, pindah antar instansi, penyelesaian kenaikan gaji berkala, pensiun, pelaksanaan pembayaran biaya mutasi dan pemulangan pensiun.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Mutasi Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penetapan pengangkatan dan kepangkatan pegawai;
- b. penyiapan penetapan penggajian;

- c. penyiapan penetapan pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil; dan
- d. pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 41

Bagian Mutasi Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- b. Subbagian Mutasi Jabatan Fungsional I;
- c. Subbagian Mutasi Jabatan Fungsional II; dan
- d. Subbagian Kepangkatan dan Pensiun.

Pasal 42

- (1) Subbagian Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi.
- (2) Subbagian Mutasi Jabatan Fungsional I mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan fungsional dilingkungan unit eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.
- (3) Subbagian Mutasi Jabatan Fungsional II mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan fungsional dilingkungan unit eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.
- (4) Subbagian Kepangkatan dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi penetapan kepangkatan, kenaikan gaji berkala, pensiun dan pembayaran biaya mutasi serta pemulangan pensiun.

Pasal 43

Bagian Pengembangan Karir Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan pegawai, pengembangan kompetensi, analisa kebutuhan serta pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Pengembangan Karir Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penyusunan kebijakan dan rencana pengembangan karir pegawai, penyusunan standar kompetensi, evaluasi pengembangan pegawai serta pembentukan dan pengembangan jabatan fungsional;
- b. koordinasi, kerja sama dan pelaksanaan pengembangan kompetensi serta penyusunan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi pemangku jabatan pimpinan tinggi dan administrasi; dan
- c. koordinasi, kerja sama dan pelaksanaan pengembangan kompetensi serta penyusunan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional.

Pasal 45

Bagian Pengembangan Karir Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Pengembangan Karir ;
- b. Subbagian Analisis Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi;
- c. Subbagian Analisis Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional I; dan
- d. Subbagian Analisis Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional II

Pasal 46

- (1) Subbagian Analisis Pengembangan Karir mempunyai tugas melakukan koordinasi, penyusunan kebijakan dan rencana pengembangan dan karir pegawai, penyusunan standar kompetensi evaluasi pengembangan pegawai serta pembentukan dan pengembangan jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Analisis Pengembangan Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi mempunyai tugas melakukan penyusunan analisa kebutuhan, pengiriman peserta, koordinasi kerja sama dalam/luar negeri dan pelaksanaan serta pengembangan kompetensi pemangku jabatan pimpinan tinggi dan administrasi.
- (3) Subbagian Analisis Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional I mempunyai tugas melakukan penyusunan analisa kebutuhan, pengiriman peserta, koordinasi dan kerja sama dalam/luar negeri dan pelaksanaan serta pengembangan kompetensi pemangku jabatan fungsional dilingkungan unit eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung, Kalimantan

Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat serta pelaksanaan orientasi pegawai baru di unit eselon I.

- (4) Subbagian Analisis Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional II mempunyai tugas melakukan penyusunan analisa kebutuhan, pengiriman peserta, koordinasi dan kerja sama dalam/luar negeri dan pelaksanaan serta pengembangan kompetensi pemangku jabatan fungsional di lingkungan unit eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 47

Bagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengendalian penilaian kinerja, pembinaan disiplin dan kode etik, pemberian penghargaan dan tanda jasa dan penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan pengendalian penilaian kinerja pegawai, penyelesaian administrasi penegakan hukum pegawai, penyelesaian administrasi penegakan hukum disiplin dan kode etik pegawai;
- b. koordinasi dan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi; dan
- c. penyiapan penyelesaian kasus pegawai.

Pasal 49

Bagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai terdiri atas :

- a. Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai I;
- b. Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai II;
- c. Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai III; dan
- d. Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai IV.

Pasal 50

- (1) Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengendalian penilaian kinerja pegawai, penyelesaian administrasi penegakan hukuman disiplin dan kode etik pegawai, koordinasi dan

pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi serta penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian dilingkungan unit eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan.

- (2) Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengendalian penilaian kinerja pegawai, penyelesaian administrasi penegakan hukuman disiplin dan kode etik pegawai, koordinasi dan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi serta penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Lampung, Kepulauan Bangka Belitung dan Bengkulu.
- (3) Subbagian Pembinaan dan Penghargaan Pegawai III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengendalian penilaian kinerja pegawai, penyelesaian administrasi penegakan hukuman disiplin dan kode etik pegawai, koordinasi dan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi serta penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.
- (4) Subbagian Pembinaan Disiplin dan Penghargaan Pegawai IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengendalian penilaian kinerja pegawai, penyelesaian administrasi penegakan hukuman disiplin dan kode etik pegawai, koordinasi dan pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi serta penyiapan penyelesaian kasus kepegawaian dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Barat.

Pasal 51

Bagian Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pelayanan jaminan sosial, konsultasi dan perlindungan kepegawaian, koordinasi pelaksanaan administrasi perijinan bagi pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta pelaksanaan sarana administrasi dan persuratan di lingkungan Biro Kepegawaian.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Kesejahteraan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi perijinan, konsultasi, dan perlindungan pegawai;
- b. pelayanan jaminan sosial dan pembekalan purna bakti; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, dan penyusunan laporan biro.

Pasal 53

Bagian Kesejahteraan Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Perizinan, Konsultasi dan Perlindungan Pegawai;
- b. Subbagian Jaminan Sosial dan Pembekalan Purna Bakti; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 54

- (1) Subbagian Perizinan, Konsultasi dan Perlindungan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan teknis, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan layanan ijin belajar, ijin cuti, ijin pernikahan, ijin perceraian, ijin berangkat ke luar negeri bagi pegawai, konsultasi administrasi dan sengketa kepegawaian, serta perlindungan hukum pegawai.
- (2) Subbagian Jaminan Sosial dan Pembekalan Purna Bakti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelayanan jaminan hari tua, asuransi kesehatan, kartu isteri/kartu suami, laporan perkawinan dan perceraian, laporan kelahiran dan kematian, bantuan dana tabungan perumahan, dan pembekalan purna bakti.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, dan penyusunan laporan biro.

Bagian Kelima

Biro Keuangan

Pasal 55

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, koordinasi, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Biro

Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian;
- b. koordinasi, pembinaan, pengelolaan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian;
- c. penyusunan dan perumusan pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran kementerian;
- d. penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran kementerian;
- e. koordinasi dan pembinaan penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak kementerian;
- f. pelaksanaan pengeluaran keuangan kementerian;
- g. pelaksanaan dan pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan penerbitan Surat Perintah Membayar Sekretariat Jenderal;
- h. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan kementerian;
- i. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kementerian;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan;
- k. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Pasal 57

Biro Keuangan terdiri dari :

- a. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Bagian Tata Usaha Keuangan;
- c. Bagian Perbendaharaan;
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 58

Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penatausahaan anggaran pendapatan dan belanja kementerian, serta bimbingan teknis pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 59

Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan, penatausahaan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. pembinaan, penatausahaan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. penyiapan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran Kementerian;
- d. pelaksanaan koordinasi, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan pembinaan penatausahaan; dan
- e. pemberian bimbingan teknis pelaksanaan anggaran Kementerian.

Pasal 60

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Subbagian Pelaksanaan Anggaran II;
- c. Subbagian Pelaksanaan Anggaran III; dan
- d. Subbagian Pelaksanaan Anggaran IV

Pasal 61

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan, penatausahaan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan target Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, penyiapan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada unit Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan, penatausahaan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan target Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, penyiapan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung,

Bengkulu, Lampung dan Kepulauan Riau.

- (3) Subbagian Pelaksanaan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan, penatausahaan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan target Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, penyiapan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.
- (4) Subbagian Pelaksanaan Anggaran IV mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan, penatausahaan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja, penyusunan target Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, penyiapan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pada Unit Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

Pasal 62

Bagian Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penatausahaan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi, rekening, hibah, pengelola keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Tata Usaha Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan penatausahaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. pembinaan dan penatausahaan rekening dan hibah di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- c. pembinaan dan penatausahaan pengelola keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. penyusunan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- e. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Pasal 64

Bagian Tata Usaha Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 65

- (1) Subbagian Tata Usaha Keuangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan penatausahaan tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi, rekening, hibah, pengelola keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal, Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat.
- (2) Subbagian Tata Usaha Keuangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan penatausahaan tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi, rekening, hibah, pengelola keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung, Kepulauan Riau, Nusa Tenggara Timur, Papua, Papua Barat, Gorontalo.
- (3) Subbagian Tata Usaha Keuangan III mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan penatausahaan tuntutan perbendaharaan /tuntutan ganti rugi, rekening, hibah, pengelola keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

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

Pasal 66

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan keuangan, penyusunan pedoman petunjuk pertanggung jawaban keuangan, dan pelaksanaan pembayaran secara terpusat di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk pertanggung jawaban keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. pembayaran secara terpusat di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- d. pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 68

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

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

Pasal 69

- (1) Subbagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan pengelolaan keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk pertanggung jawaban keuangan, dan pelaksanaan pembayaran secara terpusat pada Unit Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali serta pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

- (2) Subbagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan pengelolaan keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk pertanggung jawaban keuangan, dan pelaksanaan pembayaran secara terpusat pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung dan Kepulauan Riau serta pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Perbendaharaan III mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan pengelolaan keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk pertanggung jawaban keuangan, dan pelaksanaan pembayaran secara terpusat pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat serta pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Perbendaharaan IV mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan pengelolaan keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk pertanggung jawaban keuangan, dan pelaksanaan pembayaran secara terpusat pada Unit Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat serta pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 70

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kementerian serta penyusunan pedoman dan petunjuk akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. pelaksanaan pengelolaan data dan analisa laporan keuangan

dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- c. koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi data laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. pembinaan, monitoring dan evaluasi implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
- e. pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi dan bimbingan teknis mengenai akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 72

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari:

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

Pasal 73

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh Laporan Keuangan, pengelolaan data dan analisa terhadap Laporan Keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan; penyiapan pembinaan, monitoring dan evaluasi implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan, penyuluhan, sosialisasi dan bimbingan teknis akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh Laporan Keuangan, pengelolaan data dan analisa terhadap Laporan Keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan; penyiapan pembinaan, monitoring dan evaluasi implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan, penyuluhan, sosialisasi dan bimbingan teknis akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung dan Kepulauan Riau.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh Laporan Keuangan, pengelolaan data dan analisa

terhadap Laporan Keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan; penyiapan pembinaan, monitoring dan evaluasi implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan, penyuluhan, sosialisasi dan bimbingan teknis akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.

- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan IV mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh Laporan Keuangan, pengelolaan data dan analisa terhadap Laporan Keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan; penyiapan pembinaan, monitoring dan evaluasi implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan, penyuluhan, sosialisasi dan bimbingan teknis akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan pada Unit Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

Bagian Keenam

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

Pasal 74

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan barang milik negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara kementerian;
- c. pelaksanaan pembinaan dan tindaklanjut pengadaan barang/jasa kementerian;
- d. pelaksanaan pembinaan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan barang milik negara kementerian;
- e. pelaksanaan pembinaan penatausahaan dan pengawasan serta pengendalian barang milik negara kementerian;

- f. pelaksanaan pembinaan administrasi pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara kementerian; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 76

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Tata Usaha Biro;
- b. Bagian Layanan Pengadaan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- d. Bagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara;
- e. Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 77

Bagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Tata Usaha Biro mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyiapan pembinaan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara kementerian, serta pengelolaan urusan tata usaha biro.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 77, Bagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Tata Usaha Biro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. pelaksanaan analisis, penyiapan pembinaan, penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana kebutuhan pengadaan barang milik negara kementerian;
- c. pelaksanaan analisis, penyiapan pembinaan, penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik negara kementerian; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 79

Bagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Tata Usaha Biro terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara II

- c. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 80

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan pembinaan, penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manuisa di DKI Jakarta, Jawa Barat, Jambi, Riau, Aceh, Kepulauan Riau, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Barat, Maluku Utara dan perwakilan luar negeri di Singapura, Jepang, Australia dan Saudi Arabia serta penyusunan laporan barang milik negara tingkat kementerian.
- (2) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan pembinaan, penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik negara pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Banten, Yogyakarta, Lampung, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Timur, Papua dan perwakilan luar negeri di Malaysia, Filipina, Belanda, dan Timor Timur serta penyusunan analisis dan petunjuk teknis penatausahaan barang milik negara.
- (3) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan pembinaan, penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Jawa Timur, Jawa Tengah, Bengkulu, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Bali, Maluku, Papua Barat dan perwakilan luar negeri di Thailand, China, Jerman, Amerika Serikat serta pemantauan dan penertiban barang milik negara.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 81

Bagian Layanan Pengadaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyiapan administrasi, pelaksanaan, penyiapan pelaksanaan pembinaan dan tindak lanjut pengadaan barang/jasa kementerian.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 81, Bagian Layanan Pengadaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, administrasi dokumen, dan penyiapan pembinaan pengelola pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian hasil pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaan kementerian; dan
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengadaan barang/jasa.

Pasal 83

Bagian Layanan Pengadaan terdiri atas

- a. Subbagian Administrasi Layanan Pengadaan;
- b. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan dan Pendistribusian; dan
- c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 84

- (1) Subbagian Administrasi Layanan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, administrasi dokumen, dan penyiapan pembinaan pengelola pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan dan Pendistribusian mempunyai tugas melakukan pengadaan dan pendistribusian hasil pengadaan barang/jasa, serta penyiapan pelaksanaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaan kementerian.
- (3) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengadaan barang/jasa.

Pasal 85

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyiapan pembinaan penatausahaan dan pengawasan serta pengendalian barang milik negara kementerian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan analisis dan petunjuk teknis penatausahaan barang milik negara;
- b. koordinasi pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, rekonsiliasi, pengawasan dan pengendalian barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan barang milik negara.

Pasal 87

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara II; dan
- c. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara III.

Pasal 88

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis dan petunjuk teknis penatausahaan, koordinasi pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, rekonsiliasi, pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa Barat, Jambi, Riau, Aceh, Kepulauan Riau, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Barat, Maluku Utara dan perwakilan luar negeri di Singapura, Jepang, Australia dan Saudi Arabia serta penyusunan laporan barang milik negara tingkat kementerian.
- (2) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis dan petunjuk teknis penatausahaan, koordinasi pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, rekonsiliasi, pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Banten, Yogyakarta, Lampung, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Timur, Papua dan perwakilan luar negeri di Malaysia, Filipina, Belanda, dan Timor Timur serta

penyusunan analisis dan petunjuk teknis penatausahaan barang milik negara.

- (3) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis dan petunjuk teknis penatausahaan, koordinasi pelaksanaan inventarisasi, pembukuan, rekonsiliasi, pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Jawa Timur, Jawa Tengah, Bengkulu, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Bali, Maluku, Papua Barat dan perwakilan luar negeri di Thailand, China, Jerman, Amerika Serikat serta pemantauan dan penertiban barang milik negara.

Pasal 89

Bagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyiapan pembinaan status penggunaan, pemanfaatan serta pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara kementerian.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 89, Bagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan penggunaan dan pemanfaatan barang milik negara;
- b. pelaksanaan analisis, koordinasi, dan penertiban penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara;
- c. penyusunan petunjuk teknis pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara;
- d. pengelolaan rumah negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penggunaan, pemanfaatan serta pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara dan pengelolaan rumah negara.

Pasal 91

Bagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara I;

- b. Subbagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara II; dan
- c. Subbagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara III.

Pasal 92

- (1) Subbagian Status Penggunaan, dan Pengamanan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan penggunaan dan pemanfaatan, pelaksanaan analisis, koordinasi, dan penertiban penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penggunaan, pemanfaatan serta pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara serta pengelolaan rumah negara pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa Barat, Jambi, Riau, Aceh, Kepulauan Riau, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Barat, Maluku Utara dan perwakilan luar negeri di Singapura, Jepang, Australia dan Saudi Arabia serta penyusunan petunjuk teknis pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan penggunaan dan pemanfaatan, pelaksanaan analisis, koordinasi, dan penertiban penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penggunaan, pemanfaatan serta pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara serta pengelolaan rumah negara pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Banten, Yogyakarta, Lampung, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Timur, Papua dan perwakilan luar negeri di Malaysia, Filipina, Belanda, dan Timor Timur.
- (3) Subbagian Status Penggunaan dan Pengamanan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan penggunaan dan pemanfaatan, pelaksanaan analisis, koordinasi, dan penertiban penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penggunaan, pemanfaatan serta pengamanan dan

pemeliharaan barang milik negara serta pengelolaan rumah negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Jawa Timur, Jawa Tengah, Bengkulu, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Bali, Maluku, Papua Barat dan perwakilan luar negeri di Thailand, China, Jerman, dan Amerika Serikat.

Pasal 93

Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, penyiapan pembinaan administrasi pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara kementerian.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 93, Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik negara;
- b. analisis dan koordinasi pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik negara;
- c. penyiapan penilaian dan pertimbangan penetapan penghapusan barang milik negara;
- d. penetapan pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik negara; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 95

Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara II; dan
- c. Subbagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara III.

Pasal 96

- (1) Subbagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara

I mempunyai tugas melakukan analisis dan koordinasi pemindahtanganan, penghapusan dan pemusnahan barang milik negara, penyiapan penilaian dan pertimbangan penetapan penghapusan barang milik negara, penetapan penghapusan, pemindahtanganan, dan pemanfaatan barang milik negara, evaluasi dan laporan pemindahtanganan, penghapusan, dan pemanfaatan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa Barat, Jambi, Riau, Aceh, Kepulauan Riau, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Barat, Maluku Utara dan perwakilan luar negeri di Singapura, Jepang, Australia dan Saudi Arabia serta penyusunan petunjuk teknis pemindahtanganan barang milik negara.

- (2) Subbagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan analisis dan koordinasi pemindahtanganan, penghapusan dan pemusnahan barang milik negara, penyiapan penilaian dan pertimbangan penetapan penghapusan barang milik negara, penetapan penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara, evaluasi dan laporan pemindahtanganan, penghapusan, dan pemanfaatan barang milik negara pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Banten, Yogyakarta, Lampung, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Timur, Papua dan perwakilan luar negeri di Malaysia, Filipina, Belanda, dan Timor Timur serta penyusunan petunjuk teknis penghapusan barang milik negara.
- (3) Subbagian Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan analisis dan koordinasi pemindahtanganan, penghapusan dan pemusnahan barang milik negara, penyiapan penilaian dan pertimbangan penetapan penghapusan barang milik negara, penetapan penghapusan, pemindahtanganan, dan pemanfaatan barang milik negara, evaluasi dan laporan pemindahtanganan, penghapusan, dan pemanfaatan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Inspektorat Jenderal dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Jawa Timur, Jawa Tengah, Bengkulu, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Bali, Maluku, Papua Barat dan perwakilan luar negeri di

Thailand, China, Jerman, Amerika Serikat serta penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan barang milik negara.

Bagian Ketujuh

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama

Pasal 97

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat, pemberitaan, layanan advokasi hukum, administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program di bidang hubungan masyarakat, hukum, dan kerja sama;
- b. pembinaan pelaksanaan hubungan masyarakat, pemberitaan dan informasi serta dokumentasi di lingkungan Kementerian;
- c. pembinaan pelaksanaan layanan konsultasi dan advokasi hukum;
- d. pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri; dan
- e. pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama luar negeri.

Pasal 99

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. Bagian Layanan Advokasi Hukum;
- c. Bagian Kerja Sama Dalam Negeri;
- d. Bagian Kerja Sama Luar Negeri; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 100

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan hubungan masyarakat, pemberitaan dan layanan informasi serta dokumentasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan peliputan dan penyajian berita;

- b. pelaksanaan fasilitasi hubungan pers, media massa dan analisa berita;
- c. pelaksanaan layanan informasi dan fasilitasi penanganan permohonan informasi; dan
- d. pengelolaan dokumentasi, arsip, dan perpustakaan.

Pasal 102

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Peliputan dan Penyajian Berita;
- b. Subbagian Hubungan Pers dan Media Massa; dan
- c. Subbagian Arsip dan Dokumentasi

Pasal 103

- (1) Subbagian Peliputan dan Penyajian Berita mempunyai tugas melakukan peliputan dan penyajian berita.
- (2) Subbagian Hubungan Pers dan Media Massa mempunyai tugas melakukan fasilitasi hubungan pers, media massa dan analisa berita
- (3) Subbagian Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan layanan informasi, fasilitasi penanganan permohonan informasi, dan pengelolaan dokumentasi, arsip, dan perpustakaan.

Pasal 104

Bagian Layanan Advokasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan pengelolaan layanan dan pertimbangan hukum, konsultasi hukum, serta advokasi hukum kementerian.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Bagian Layanan Advokasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan layanan konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta pengelolaan layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat; dan
- b. penanganan advokasi hukum kementerian;

Pasal 106

Bagian Layanan Advokasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Layanan dan Pertimbangan Hukum Kementerian; dan
- b. Subbagian Advokasi Hukum Kementerian;

Pasal 107

- (1) Subbagian Layanan dan Pertimbangan Hukum Kementerian mempunyai tugas melakukan pengelolaan layanan konsultasi hukum

dan pertimbangan hukum serta pengelolaan layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat.

- (2) Subbagian Advokasi Hukum Kementerian mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penanganan perkara litigasi dan non litigasi, serta bertindak selaku kuasa hukum kementerian.

Pasal 108

Bagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hubungan masyarakat, Hukum dan Kerja Sama.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 108, Bagian Kerja Sama Dalam Negeri, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran di Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama;
- b. penyiapan pelaksanaan, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama lembaga pemerintah;
- c. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama lembaga nonpemerintah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hubungan masyarakat, Hukum dan Kerja Sama.

Pasal 110

Bagian Kerja Sama Dalam Negeri, terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Lembaga Pemerintah;
- b. Subbagian Kerja Sama Lembaga Nonpemerintah;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 111

- (1) Subbagian Kerja Sama Lembaga Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama kementerian dan lembaga.
- (2) Subbagian Kerja Sama Lembaga Nonpemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama lembaga negara, lembaga pendidikan, dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan

evaluasi dan laporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama.

Pasal 112

Bagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama luar negeri serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bagian Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama bilateral dengan negara-negara dan organisasi/badan-badan internasional serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama regional dengan negara-negara dan organisasi/badan-badan internasional serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- c. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama Multilateral dengan negara-negara dan organisasi/badan-badan internasional serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 114

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Bilateral;
- b. Subbagian Kerja Sama Regional; dan
- c. Subbagian Kerja Sama Multilateral

Pasal 115

- (1) Subbagian Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama bilateral dengan negara-negara dan organisasi/badan-badan internasional serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Kerja Sama Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama regional dengan negara-negara dan organisasi/badan-badan internasional serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- (3) Subbagian Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pemantauan, pengelolaan data, dan evaluasi kerja sama multilateral dengan negara-negara dan organisasi/badan-badan internasional serta pengelolaan administrasi hibah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Kedelapan

Biro Umum

Pasal 116

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan layanan ketatausahaan, kesehatan, sikap mental pegawai, kerumahtanggaan, keprotokolan dan pengamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan layanan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan tata usaha Biro Umum;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- c. pelaksanaan layanan kesehatan dan pembinaan sikap mental pegawai;
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan dan pembinaan urusan keprotokolan dan pengamanan.

Pasal 118

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha Kementerian;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Bagian Bina Sikap Mental dan Layanan Kesehatan;
- d. Bagian Rumah Tangga;
- e. Bagian Protokol dan Pengamanan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 119

Bagian Tata Usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan tata usaha dan kearsipan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta tata usaha dan rumah tangga Biro Umum.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Tata Usaha Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan persuratan;
- b. pengelolaan arsip dinamis;
- c. pengelolaan arsip inaktif; dan
- d. pengelolaan urusan tatausaha dan rumah tangga Biro Umum.

Pasal 121

Bagian Tata Usaha Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Pengelolaan Arsip Dinamis;
- c. Subbagian Pengelolaan Arsip Inaktif; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 122

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan urusan bimbingan persuratan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas melakukan bimbingan dan pengelolaan arsip dinamis dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Subbagian Pengelolaan Arsip Inaktif mempunyai tugas melakukan penyimpanan dan layanan pengelolaan arsip inaktif dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Umum.

Pasal 123

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 125

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 126

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 127

Bagian Bina Sikap Mental dan Layanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan sikap mental dan layanan kesehatan pegawai.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Bagian Bina Sikap Mental dan Layanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembinaan sikap mental dan urusan sosial; dan
- b. pelaksanaan urusan layanan kesehatan pegawai;

Pasal 129

Bagian Bina Sikap Mental dan Layanan Kesehatan terdiri atas:

- a. Subbagian Bina Sikap Mental Pegawai; dan
- b. Subbagian Layanan Kesehatan Pegawai.

Pasal 130

- (1) Subbagian Bina Sikap Mental Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan mental dan rohani serta urusan sosial.
- (2) Subbagian Layanan Kesehatan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan layanan kesehatan pegawai.

Pasal 131

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan layanan kerumahtanggaan, kendaraan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan kinerja pegawai, serta penatausahaan barang milik negara Sekretariat Jenderal.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penggunaan sarana fisik dan sarana lainnya di kantor Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan kendaraan dan perjalanan dinas;
- c. pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja pegawai; dan
- d. pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal.

Pasal 133

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Kendaraan dan Perjalanan Dinas;
- c. Subbagian Gaji dan Tunjangan Kinerja Pegawai; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal.

Pasal 134

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pemeliharaan gedung, bangunan, sarana dan prasarana fisik di lingkungan kantor kementerian.
- (2) Subbagian Kendaraan dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan penggunaan kendaraan dinas, layanan transportasi pegawai dan administrasi perjalanan dinas.
- (3) Subbagian Gaji dan Tunjangan Kinerja mempunyai tugas melakukan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja pegawai serta hak-hak lainnya.
- (4) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melakukan pencatatan, penertiban aset, penyimpanan dan penyaluran barang milik negara Sekretariat Jenderal.

Pasal 135

Bagian Protokol dan Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan dan keamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Bagian Protokol dan Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan dan penyiapan acara keprotokolan dan tamu pimpinan;

- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan keprotokolan pimpinan dengan instansi terkait dan pembinaan keprotokolan kementerian;
- c. pelaksanaan pengamanan pimpinan kementerian dan tamu pimpinan; dan
- d. pelaksanaan pengamanan ketertiban lingkungan, fisik bangunan dan perlengkapan, instalasi, dokumen dan jalur informasi serta keterangan yang bersifat rahasia di lingkungan kementerian.

Pasal 137

Bagian Protokol dan Pengamanan terdiri atas:

- a. Subbagian Acara dan Tamu Pimpinan;
- b. Subbagian Keprotokolan;
- c. Subbagian Pengamanan Pimpinan; dan
- d. Subbagian Pengamanan Lingkungan, Instalasi, Dokumen dan Jalur Informasi.

Pasal 138

- (1) Subbagian Acara dan Tamu Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengaturan acara pimpinan dan kunjungan tamu pimpinan.
- (2) Subbagian Keprotokolan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan koordinasi pimpinan kementerian dengan instansi terkait dan pembinaan keprotokolan di lingkungan Kementerian.
- (3) Subbagian Pengamanan Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengamanan unsur pimpinan kementerian dan tamu pimpinan.
- (4) Subbagian Pengamanan Lingkungan, Instalasi, Dokumen dan Jalur Informasi mempunyai tugas melakukan pengamanan ketertiban lingkungan, fisik bangunan dan perlengkapan, instalasi, dokumen dan jalur informasi serta keterangan yang bersifat rahasia di lingkungan Kementerian.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 139

- (1) Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 140

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perancangan, harmonisasi, pengundangan dan publikasi, litigasi peraturan perundang-undangan, fasilitasi perancangan peraturan perundang-undangan di daerah sesuai permintaan daerah, dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perancangan, harmonisasi, pengundangan dan publikasi, litigasi peraturan perundang-undangan, fasilitasi perancangan peraturan perundang-undangan di daerah sesuai permintaan daerah, dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perancangan, harmonisasi, pengundangan dan publikasi, litigasi peraturan perundang-undangan, fasilitasi perancangan peraturan perundang-undangan di daerah sesuai permintaan daerah, dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perancangan, harmonisasi, pengundangan dan publikasi, litigasi peraturan perundang-undangan, fasilitasi perancangan peraturan perundang-undangan di daerah sesuai permintaan daerah, dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 142

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan;

- c. Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I;
- d. Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II;
- e. Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- f. Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan; dan
- g. Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 143

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 143, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi;
- c. pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan kerja sama; dan
- f. pengelolaan barang milik negara dan pelaksanaan urusan umum.

Pasal 145

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas :

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja sama;
- e. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 146

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 148

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kelembagaan, Reformasi Birokrasi, dan Pelaporan.

Pasal 149

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Kelembagaan, Reformasi Birokrasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi serta pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 150

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 151

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

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai dan pelaksanaan administrasi jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan

- b. penyiapan penetapan mutasi, pemberhentian, dan pensiun pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 152

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian dan Administrasi Jabatan; dan
- b. Subbagian Mutasi dan Pemberhentian.

Pasal 153

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian dan Administrasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan, pengembangan pegawai, pengelolaan sasaran kinerja pegawai, penyusunan daftar urutan kepangkatan, pengurusan tabungan asuransi kesehatan pegawai, tabungan asuransi pensiun, pengurusan kartu pegawai, kartu suami dan kartu istri, dan pengelolaan administrasi jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Mutasi dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, mutasi, pemberhentian, pensiun, cuti, dan pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 154

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan perbendaharaan dan akuntansi serta perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 156

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran; dan
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi.

Pasal 157

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, pengelolaan pembayaran gaji

pegawai, dan tunjangan kinerja pegawai.

- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan dan tata usaha keuangan, akuntansi, perhitungan, penyiapan rekonsiliasi, penyelesaian kerugian negara, serta penyiapan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 158

Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kehumasan dan pelaksanaan kerja sama di bidang peraturan perundang-undangan.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
- b. pelaksanaan urusan kerja sama di bidang peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

Bagian Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
- b. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 161

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, protokol, pemberian informasi dan komunikasi, pengolahan informasi dan pengaduan masyarakat, serta analisis media terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengembangan program kerja sama di bidang peraturan perundang-undangan baik dalam maupun luar negeri, serta pengembangan mitra kerja sama di bidang peraturan perundang-undangan.

Pasal 162

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara dan urusan umum.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162,

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan dan persuratan; dan
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan.

Pasal 164

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Persuratan; dan
- c. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 165

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan, rekonsiliasi, inventarisasi barang milik negara, barang persediaan, layanan pengadaan, dan penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan tata usaha pimpinan, persuratan, serta pengelolaan arsip.
- (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan administrasi perlengkapan kantor, administrasi kendaraan dinas, dan perjalanan dinas.

Bagian Keempat

Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 166

Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perancangan peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 167

Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Penyiapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Subdirektorat Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah;

- c. Subdirektorat Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 168

Subdirektorat Perencanaan dan Penyiapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan penyiapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Subdirektorat Perencanaan dan Penyiapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan bahan dalam penyusunan konsepsi Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan penyiapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 170

Subdirektorat Perencanaan dan Penyiapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. Seksi Penyiapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-

undangan.

Pasal 171

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Seksi Penyiapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyiapan konsepsi Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 172

Subdirektorat Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Subdirektorat Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah;
- b. penyiapan bahan penyusunan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang

penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah.

Pasal 174

Subdirektorat Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang, dan Rancangan Peraturan Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang; dan
- b. Seksi Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah.

Pasal 175

- (1) Seksi Penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan rancangan kebijakan teknis, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.
- (2) Seksi Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan rancangan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah.

Pasal 176

Subdirektorat Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Rancangan Peraturan Presiden dan Penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Subdirektorat Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan Rancangan Peraturan Presiden dan penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan bahan penyusunan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan dan penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyusunan dan penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Rancangan Peraturan Presiden dan penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 178

Subdirektorat Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden; dan
- b. Seksi Penyusunan dan Penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 179

- (1) Seksi Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Rancangan Peraturan Presiden.
- (2) Seksi Penyusunan dan Penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan dan penyelarasan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 180

Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi rancangan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Rancangan Undang-Undang yang berasal dari Presiden dan Dewan Perwakilan Rakyat yang menjadi lingkup tugas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan pembahasan Rancangan Undang-Undang;
- b. penyiapan bahan dalam penyusunan rancangan kebijakan teknis, penyusunan konsep penjelasan Presiden, pandangan Presiden, daftar inventarisasi masalah, jawaban daftar inventarisasi masalah, dan pendapat mini Presiden, serta pendapat akhir Presiden;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pembahasan Rancangan Undang-Undang; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembahasan Rancangan Undang-Undang.

Pasal 182

Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang terdiri atas:

- a. Seksi Pembahasan I; dan
- b. Seksi Pembahasan II.

Pasal 183

- (1) Seksi Pembahasan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Rancangan Undang-Undang dari Presiden, penyusunan konsep penjelasan Presiden, jawaban daftar inventarisasi masalah, pendapat mini Presiden, pendapat akhir Presiden, dan pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi rapat pembahasan Rancangan Undang-Undang.
- (2) Seksi Pembahasan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembahasan Rancangan Undang-Undang dari Dewan Perwakilan Rakyat, penyusunan konsep pandangan Presiden, jawaban daftar inventarisasi masalah, pendapat mini Presiden, pendapat akhir Presiden, dan pelaksanaan penyelenggaraan dan koordinasi rapat pembahasan Rancangan Undang-Undang.

Pasal 184

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I

Pasal 185

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pertahanan dan keamanan, hukum, hak asasi manusia, kelembagaan, dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pertahanan dan keamanan, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pertahanan dan keamanan, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pertahanan dan keamanan, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pertahanan dan keamanan, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat pusat bidang politik, pertahanan dan keamanan, hukum, hak asasi manusia, dan kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I.

Pasal 187

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I terdiri atas:

- a. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik dan Pemerintahan;
- b. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Pertahanan dan Keamanan;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Kesejahteraan Rakyat;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 188

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik dan pemerintahan.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik dan pemerintahan;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik dan pemerintahan;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik dan pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi bidang politik dan pemerintahan.

Pasal 190

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik dan Pemerintahan terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Politik; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Pemerintahan.

Pasal 191

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Pemerintahahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pemerintahan.

Pasal 192

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Pertahanan dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan dan keamanan.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Pertahanan dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan dan keamanan;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan dan keamanan;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan dan keamanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi bidang pertahanan dan keamanan.

Pasal 194

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Pertahanan dan Keamanan terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Pertahanan; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Keamanan.

Pasal 195

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Pertahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang keamanan.

Pasal 196

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum dan hak asasi manusia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi

rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 198

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia I; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia II.

Pasal 199

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang pembentukan hukum, administrasi hukum umum, hak asasi manusia, kekayaan intelektual, keimigrasian, dan pemasyarakatan.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang peradilan, kepolisian, kejaksaan, dan penegakan hukum.

Pasal 200

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya manusia, kelembagaan, dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan

bidang sumber daya manusia, kelembagaan, dan kesejahteraan rakyat;

- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya manusia, kelembagaan, dan kesejahteraan rakyat;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya manusia, kelembagaan, dan kesejahteraan rakyat; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya manusia, kelembagaan, dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 202

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Manusia, Kelembagaan, dan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 203

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang harmonisasi bidang sumber daya manusia dan kelembagaan.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 204

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam

melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I.

Bagian Keenam

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II

Pasal 205

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perekonomian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat pusat bidang perekonomian;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat pusat bidang perekonomian;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat pusat bidang perekonomian;
- d. pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan tingkat pusat bidang perekonomian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II.

Pasal 207

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II terdiri atas:

- a. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Moneter, Jasa Keuangan, Badan Usaha Milik Negara, dan Penanaman Modal;
- b. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional dan Fiskal;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan

Hidup, Kehutanan, Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang;

- d. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perindustrian, Perdagangan, Riset dan Teknologi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 208

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Bidang Moneter, Jasa Keuangan, Badan Usaha Milik Negara, dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, koperasi, dan penanaman modal.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Moneter, Jasa Keuangan, Badan Usaha Milik Negara, dan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, koperasi, dan penanaman modal;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, koperasi, dan penanaman modal;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, koperasi, dan penanaman modal; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, koperasi, dan penanaman modal.

Pasal 210

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Moneter, Jasa Keuangan, Badan Usaha Milik Negara, dan Penanaman Modal terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Moneter dan Jasa Keuangan; dan

- b. Seksi Harmonisasi Bidang Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, dan Penanaman Modal.

Pasal 211

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Moneter dan Jasa Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter dan jasa keuangan.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Badan Usaha Milik Negara, Koperasi, dan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang badan usaha milik negara, koperasi, dan penanaman modal.

Pasal 212

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional dan Fiskal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional dan fiskal.

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional dan Fiskal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional dan fiskal;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional dan fiskal;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional dan fiskal; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi

rancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional dan fiskal.

Pasal 214

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional dan Fiskal terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional, Penganggaran, dan Perbendaharaan Negara; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Penerimaan Negara, Cukai, dan Kepabeanan.

Pasal 215

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Perencanaan Pembangunan Nasional, Penganggaran, dan Perbendaharaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional, penganggaran, dan perbendaharaan negara.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Penerimaan Negara, Cukai, dan Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang penerimaan negara, cukai, dan kepabeanan.

Pasal 216

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang.

Pasal 218

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang.

Pasal 219

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, dan kehutanan.
- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Prasarana, Agraria, dan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang prasarana, agraria, dan tata ruang.

Pasal 220

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perindustrian, Perdagangan, Riset, dan

Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset, dan teknologi.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perindustrian, Perdagangan, Riset, dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset dan teknologi, serta komunikasi dan informatika;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset dan teknologi, serta komunikasi dan informatika;
- c. penyiapan pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan perundang-undangan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset dan teknologi, serta komunikasi dan informatika; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset, dan teknologi, serta komunikasi dan informatika.

Pasal 222

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Perindustrian, Perdagangan, Riset, dan Teknologi terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan; dan
- b. Seksi Harmonisasi Bidang Riset dan Teknologi.

Pasal 223

- (1) Seksi Harmonisasi Bidang Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan perdagangan.

- (2) Seksi Harmonisasi Bidang Riset dan Teknologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan harmonisasi pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang riset, teknologi, komunikasi, dan informatika.

Pasal 224

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II.

Bagian Ketujuh

Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan

Pasal 225

Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan

perundang-undangan;

- d. pembinaan, pengembangan, dan fasilitasi jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 227

Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan, Penyusunan Kebijakan Teknis, dan Akreditasi;
- b. Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah;
- c. Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- d. Subdirektorat Sistem Informasi, Manajemen, dan Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 228

Subdirektorat Perencanaan, Penyusunan Kebijakan Teknis, dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, penyusunan kebijakan teknis, akreditasi, dan evaluasi fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Subdirektorat Perencanaan, Penyusunan Kebijakan Teknis, dan Akreditasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan, dan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan; dan
- c. penyiapan standar kompetensi dan pelaksanaan uji kompetensi

jabatan fungsional Perancang;

- d. penyiapan penyusunan pedoman formasi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- e. penyiapan sertifikasi dan akreditasi terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, penyusunan kebijakan teknis, dan akreditasi.

Pasal 230

Subdirektorat Perencanaan, Penyusunan Kebijakan Teknis, dan Akreditasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknis Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah; dan
- b. Seksi Penyusunan Kebijakan Teknis dan Akreditasi Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 231

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, perumusan rancangan kebijakan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan teknis fasilitasi perancangan peraturan daerah.
- (2) Seksi Penyusunan Kebijakan Teknis dan Akreditasi Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana program dan kegiatan, perumusan rancangan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perancang peraturan perundang-undangan, penetapan standar kompetensi dan pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional Perancang, penyusunan pedoman formasi Perancang, serta sertifikasi dan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 232

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan fasilitasi perancangan peraturan daerah yang diselenggarakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi perancangan peraturan daerah;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis, konsultasi dan supervisi di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah pada kantor wilayah;
- c. penyiapan koordinasi kegiatan fasilitasi perancangan peraturan daerah dengan kantor wilayah;
- d. penyiapan pelaksanaan pembinaan fasilitasi perancangan peraturan daerah pada kantor wilayah; dan
- e. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perancangan peraturan daerah.

Pasal 234

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah I; dan
- b. Seksi Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah II.

Pasal 235

- (1) Seksi Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, konsultasi, dan supervisi, koordinasi kegiatan, pelaksanaan pembinaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perancangan peraturan daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Aceh, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Bali, Maluku Utara, Sulawesi Tengah, Kepulauan Riau, Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Selatan, Papua Barat, dan Bengkulu.
- (2) Seksi Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, konsultasi, dan supervisi, koordinasi kegiatan, pelaksanaan pembinaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perancangan peraturan daerah pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Lampung, Yogyakarta, Gorontalo, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Utara, Maluku, Papua, Sulawesi Barat, Jawa Barat, dan DKI Jakarta.

Pasal 236

Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dalam rangka fasilitasi bagi penyelenggaraan

pendidikan dan pelatihan perancang peraturan perundang-undangan, serta bimbingan dan konsultasi dalam rangka pembinaan kompetensi dan pola karier Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Perancang Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis standardisasi pedoman, kurikulum, dan modul pendidikan dan pelatihan perancang peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan pengembangan kurikulum serta fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional, penjenjangan, dan teknis Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- c. penyiapan pelaksanaan standar kompetensi dan uji kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi penyelenggaraan pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dengan unit kerja dan instansi terkait;
- e. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi dalam rangka pembinaan kompetensi dan pola karier Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan bimbingan perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 238

Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Perancang Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi, Pedoman Pendidikan dan Latihan Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. Seksi Bimbingan dan Konsultasi Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 239

- (1) Seksi Standardisasi, Pedoman Pendidikan dan Latihan Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standardisasi penyusunan pedoman, kurikulum dan modul pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan standar kompetensi dan uji kompetensi perancang peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan pedoman pendidikan dan pelatihan perancang peraturan perundang-undangan.

- (2) Seksi Bimbingan dan Konsultasi Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pola karir perancang peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan dan konsultasi perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 240

Subdirektorat Sistem Informasi, Manajemen, dan Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan, pengamanan, pemeliharaan sistem informasi perancang, penyiapan penilaian dan penetapan angka kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan, serta pengangkatan dalam jabatan fungsional Perancang.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Subdirektorat Sistem Informasi, Manajemen dan Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- b. pengelolaan data dan informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- c. pelaksanaan registrasi Perancang dalam sistem informasi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- d. penyusunan formasi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- e. penyusunan bahan usulan pengangkatan dan administrasi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- f. penyiapan bahan penilaian angka kredit perancang peraturan perundang-undangan;
- g. penyiapan konsep penetapan angka kredit perancang peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan pembinaan Tim Penilai Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penilaian angka kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- j. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sistem Informasi, Manajemen dan Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 242

Subdirektorat Sistem Informasi, Manajemen dan Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Sistem Informasi dan Manajemen Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. Seksi Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 243

- (1) Seksi Sistem Informasi dan Manajemen Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan registrasi Perancang peraturan perundang-undangan, usulan pengangkatan dan administrasi Perancang peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sistem Informasi dan Manajemen Perancang Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Seksi Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian angka kredit, konsep penetapan angka kredit Perancang peraturan perundang-undangan, pembinaan tim penilai angka kredit, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penilaian angka kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 244

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dan secara operasional bertanggungjawab kepada Direktur Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi
Peraturan Perundang-undangan

Pasal 245

Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan

Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengundangan, penerjemahan, publikasi, dokumentasi, perpustakaan, dan sistem informasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengundangan, penerjemahan, publikasi, dokumentasi, perpustakaan, dan sistem informasi peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengundangan, penerjemahan, publikasi, dokumentasi, perpustakaan, dan sistem informasi peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengundangan, penerjemahan, publikasi, dokumentasi, perpustakaan, dan sistem informasi peraturan perundang-undangan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 247

Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Subdirektorat Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Subdirektorat Publikasi, Dokumentasi, dan Perpustakaan;
- d. Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 248

Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengundangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengundangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia, penyusunan dan penerbitan lembaran lepas pengundangan peraturan perundang-undangan, pengelolaan dan pendokumentasian lembaran lepas dan naskah pengundangan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengundangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia, penyusunan dan penerbitan lembaran lepas pengundangan peraturan perundang-undangan, pengelolaan dan pendokumentasian lembaran lepas dan naskah pengundangan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengundangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 250

Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Pengundangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia; dan
- b. Seksi Pengundangan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 251

- (1) Seksi Pengundangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengundangan, penyusunan, dan penerbitan lembaran lepas pengundangan peraturan perundang-undangan, pengelolaan dan pendokumentasian lembaran lepas dan naskah pengundangan peraturan perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia.
- (2) Seksi Pengundangan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang

pengundangan, penyusunan, dan penerbitan lembaran lepas pengundangan peraturan perundang-undangan, pengelolaan dan pendokumentasian lembaran lepas dan naskah pengundangan peraturan perundang-undangan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 252

Subdirektorat Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerjemahan peraturan perundang-undangan.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Subdirektorat Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penerjemahan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penerjemahan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerjemahan peraturan perundang-undangan.

Pasal 254

Subdirektorat Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan, terdiri atas:

- a. Seksi Penerjemahan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, Keamanan, dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- b. Seksi Penerjemahan Bidang Perekonomian.

Pasal 255

- (1) Seksi Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, Keamanan, dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penerjemahan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, hak asasi manusia, keamanan, dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Seksi Penerjemahan Peraturan Perundang-undangan Bidang Perekonomian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penerjemahan peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian.

Pasal 256

Subdirektorat Publikasi, Dokumentasi, dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi rancangan kebijakan, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dokumentasi, perpustakaan, penerbitan, publikasi, dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Subdirektorat Publikasi, Dokumentasi, dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dokumentasi, perpustakaan, penerbitan, publikasi, dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dokumentasi, perpustakaan, penerbitan, publikasi, dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi, dokumentasi, dan perpustakaan .

Pasal 258

Subdirektorat Publikasi, Dokumentasi, dan Perpustakaan terdiri atas:

- a. Seksi Publikasi dan Dokumentasi; dan
- b. Seksi Perpustakaan.

Pasal 259

- (1) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, erta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dokumentasi, penerbitan, publikasi, dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan.

Pasal 260

Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem informasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260,

Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem informasi peraturan perundang- undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi peraturan perundang- undangan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem informasi peraturan perundang- undangan.

Pasal 262

Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi; dan
- b. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi.

Pasal 263

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan sistem informasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan data dan informasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 264

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan

Pasal 265

Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang litigasi peraturan

perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang litigasi peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang litigasi peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang litigasi peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang litigasi peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 267

Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan terdiri atas :

- a. Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan;
- b. Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- c. Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Perekonomian;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 268

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan keamanan.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan litigasi peraturan perundang-

undangan di bidang pertahanan, peradilan, kejaksaan, kepolisian, desa, dalam negeri, luar negeri, hukum dan hak asasi manusia;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis litigasi peraturan perundang-undangan di bidang pertahanan, peradilan, kejaksaan, kepolisian, desa, dalam negeri, luar negeri, hukum dan hak asasi manusia;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan litigasi peraturan perundang-undangan di bidang pertahanan, peradilan, kejaksaan, kepolisian, desa, dalam negeri, luar negeri, hukum dan hak asasi manusia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang politik, hukum, hak asasi manusia, dan keamanan.

Pasal 270

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Seksi Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia dan Keamanan I; dan
- b. Seksi Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan II.

Pasal 271

- (1) Seksi Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi rancangan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang pertahanan, peradilan, kejaksaan, desa dan dalam negeri.
- (2) Seksi Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Keamanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi rancangan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang luar negeri, hukum dan hak asasi manusia, serta kepolisian.

Pasal 272

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan litigasi peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan, kebudayaan, sosial, agama, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda, olah raga, aparatur negara, pembangunan daerah tertinggal, transmigrasi, pariwisata, dan ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis litigasi peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan, kebudayaan, sosial, agama, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda, olah raga, aparatur negara, pembangunan daerah tertinggal, transmigrasi, pariwisata, dan ketenagakerjaan;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi litigasi peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan, kebudayaan, sosial, agama, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda, olah raga, aparatur negara, pembangunan daerah tertinggal, transmigrasi, pariwisata, dan ketenagakerjaan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 274

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- a. Seksi Bidang Kesejahteraan Rakyat I; dan
- b. Seksi Bidang Kesejahteraan Rakyat II

Pasal 275

- (1) Seksi Bidang Kesejahteraan Rakyat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, kebudayaan, agama, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, aparatur negara, dan pariwisata.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang sosial, kesehatan, ketenagakerjaan, pembangunan daerah tertinggal, transmigrasi, pemuda dan olahraga.

Pasal 276

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian.

Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Perekonomian melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan litigasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, koperasi, usaha kecil menengah, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, kelautan, perikanan, pertanian, lingkungan hidup, kehutanan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, agraria dan tata ruang, badan usaha milik negara, perindustrian, perhubungan, komunikasi dan informatika, perencanaan pembangunan nasional, dan riset serta teknologi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis litigasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, koperasi, usaha kecil menengah, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, kelautan, perikanan, pertanian, lingkungan hidup, kehutanan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, agraria dan tata ruang, badan usaha milik negara, perindustrian, perhubungan, komunikasi dan informatika, perencanaan pembangunan nasional, dan riset serta teknologi;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keuangan, koperasi, usaha kecil menengah, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, kelautan, perikanan, pertanian, lingkungan hidup, kehutanan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, agraria dan tata ruang, badan usaha milik negara, perindustrian, perhubungan, komunikasi dan informatika, perencanaan pembangunan nasional, dan riset serta teknologi; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang perekonomian.

Pasal 278

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan Bidang Perekonomian terdiri atas:

- a. Seksi Bidang Perekonomian I; dan
- b. Seksi Bidang Perekonomian II

Pasal 279

- (1) Seksi Bidang Perekonomian I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang perencanaan pembangunan nasional, keuangan, koperasi, usaha kecil menengah, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, kelautan, perhubungan, dan perikanan.
- (2) Seksi Bidang Perekonomian II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan litigasi peraturan perundang-undangan bidang pertanian, lingkungan hidup, kehutanan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, agraria dan tata ruang, badan usaha milik negara, perindustrian, komunikasi dan informatika dan riset, serta teknologi.

Pasal 280

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Litigasi Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 281

- (1) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 282

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi hukum umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang hukum pidana dan daktiloskopi, hukum internasional dan otoritas pusat, hukum perdata, dan hukum tata negara, serta teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang hukum pidana dan daktiloskopi, hukum internasional dan otoritas pusat, hukum perdata, dan hukum tata negara, serta teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang hukum pidana dan daktiloskopi, hukum internasional dan otoritas pusat, hukum perdata, dan hukum tata negara, serta teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang hukum pidana dan daktiloskopi, hukum internasional dan otoritas pusat, hukum perdata, dan hukum tata negara, serta teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 284

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perdata;
- c. Direktorat Pidana;
- d. Direktorat Tata Negara;
- e. Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional; dan
- f. Direktorat Teknologi Informasi.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 285

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan

pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran ;
- b. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- d. pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan;
- f. pengelolaan urusan barang milik negara dan umum; dan
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan tata usaha.

Pasal 287

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum;
- e. Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 288

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana , program dan anggaran, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, bimbingan teknis, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan rencana, program,

anggaran, dan laporan; dan

- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 290

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas :

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 291

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi, penyusunan laporan dan bimbingan teknis penyusunan laporan.

Pasal 292

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan dan administrasi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- b. penyiapan bahan pelatihan teknis, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. penyiapan bahan penetapan mutasi, dan administrasi jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum; dan
- d. penegakan disiplin dan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 294

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan; dan
- c. Subbagian Penegakan Disiplin dan Pemberhentian.

Pasal 295

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi kebutuhan jumlah pegawai, pendataan dan pengembangan pegawai, pengelolaan sasaran kinerja pegawai, penyusunan daftar urutan kepegawaian, dan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepegawaian, penggajian, mutasi pegawai, dan pengelolaan administrasi jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- (3) Subbagian Penegakan Disiplin dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penegakan disiplin, penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun, serta pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 296

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji serta tunjangan kinerja pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan;
- c. pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan urusan keuangan; dan
- d. pelaksanaan urusan akuntansi, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 298

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- d. Subbagian Akuntansi Pelaporan.

Pasal 299

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji, dan tunjangan kinerja pegawai, serta bimbingan teknis realisasi anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan dan bimbingan teknis pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan, dan bimbingan teknis akuntansi dan laporan keuangan;

Pasal 300

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara serta pelaksanaan urusan umum di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 301

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis kebutuhan, perencanaan, dan pengadaan Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- b. pelaksanaan urusan penatausahaan dan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum; dan
- c. pelaksanaan urusan umum.

Pasal 302

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara;

- b. Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 303

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan penyiapan bahan perencanaan, administrasi dan evaluasi pengadaan, Barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- (2) Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyaluran, penghapusan, inventarisasi dan pelaporan barang milik negara serta penilaian dan penetapan status barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan dalam di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 304

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas, persuratan, tata usaha pimpinan dan keprotokolan.

Pasal 305

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas dan persuratan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol.

Pasal 306

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha terdiri atas :

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Perjalanan Dinas dan Persuratan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

Pasal 307

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat, publikasi, dan perpustakaan.
- (2) Subbagian Perjalanan Dinas dan Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan fasilitasi kendaraan, administrasi perjalanan

dinas, dan persuratan.

- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan.

Bagian Keempat

Direktorat Perdata

Pasal 308

Direktorat Perdata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum perdata umum, badan hukum, jaminan fidusia, harta peninggalan, kurator negara dan notariat.

Pasal 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Direktorat Perdata menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang hukum perdata umum, badan hukum, jaminan fidusia, harta peninggalan, kurator negara dan notariat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang hukum perdata umum, badan hukum, jaminan fidusia, harta peninggalan, kurator negara dan notariat;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang hukum perdata umum, badan hukum, jaminan fidusia, harta peninggalan, kurator negara dan notariat;
- d. pemberian pertimbangan hukum di bidang hukum perdata umum, badan hukum, jaminan fidusia, harta peninggalan, kurator negara dan notariat;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum perdata umum, badan hukum, jaminan fidusia, harta peninggalan, kurator negara dan notariat; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Perdata.

Pasal 310

Direktorat Perdata terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hukum Perdata Umum;
- b. Subdirektorat Badan Hukum;
- c. Subdirektorat Jaminan Fidusia;
- d. Subdirektorat Harta Peninggalan dan Kurator Negara;
- e. Subdirektorat Notariat;

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

Pasal 311

Subdirektorat Hukum Perdata Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum perdata umum.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Subdirektorat Hukum Perdata Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum perdata umum dan pendapat hukum;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang advokasi keperdataan;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pemberian legalisasi pada tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah dan pengelolaan spesimen tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian rekomendasi izin mempekerjakan advokat asing, pengangkatan, pemantauan, dan pemberhentian penterjemah tersumpah.

Pasal 313

Subdirektorat Hukum Perdata Umum terdiri atas:

- a. Seksi Pendapat Hukum;
- b. Seksi Advokasi Keperdataan;
- c. Seksi Legalisasi; dan
- d. Seksi Advokat Asing dan Penterjemah Tersumpah.

Pasal 314

- (1) Seksi Pendapat Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum perdata umum dan pendapat hukum.

- (2) Seksi Advokasi Keperdataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan advokasi keperdataan.
- (3) Seksi Legalisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pemberian legalisasi pada tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah dan pengelolaan spesimen tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah.
- (4) Seksi Advokat Asing dan Penterjemah Resmi Tersumpah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian rekomendasi izin mempekerjakan advokat asing serta pengangkatan, pemantauan dan pemberhentian penterjemah resmi tersumpah.

Pasal 315

Subdirektorat Badan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perseroan tertutup, perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal, badan hukum sosial, dokumentasi dan pengumuman badan hukum secara elektronik.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Subdirektorat Badan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian persetujuan penggunaan nama perseroan dan badan hukum sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dokumen pengesahan badan hukum, lembaga keuangan, penanaman modal, dan badan hukum sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian

bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dokumen persetujuan perubahan anggaran dasar perseroan tertutup, perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal melalui jasa teknologi informasi secara elektronik;

- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dokumen penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan tertutup, perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal melalui jasa teknologi informasi secara elektronik;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dokumen persetujuan perubahan anggaran dasar dan verifikasi dokumen pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data badan hukum sosial;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan data, pemberian informasi berkaitan dengan badan hukum perseroan tertutup, badan hukum perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal dan badan hukum sosial serta pengumuman dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia, akta pendirian perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial yang telah diterima pemberitahuannya oleh menteri serta pengumuman pembubaran, rencana pembagian kekayaan hasil likuidasi perseroan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan berakhirnya status badan hukum perseroan; dan
- g. pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 317

Subdirektorat Badan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Perseroan Tertutup;
- b. Seksi Perseroan Terbuka, Lembaga Keuangan dan Penanaman Modal;
- c. Seksi Badan Hukum Sosial; dan
- d. Seksi Dokumentasi dan Pengumuman Badan Hukum.

Pasal 318

- (1) Seksi Perseroan Tertutup mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian persetujuan penggunaan nama, verifikasi dokumen pemberian pengesahan badan hukum, verifikasi dokumen persetujuan perubahan anggaran dasar, verifikasi dokumen penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan tertutup melalui jasa teknologi informasi secara elektronik, konsultasi teknis substantif.

- (2) Seksi Perseroan Terbuka, Lembaga Keuangan dan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian persetujuan penggunaan nama, verifikasi dokumen pemberian pengesahan badan hukum, verifikasi dokumen persetujuan perubahan anggaran dasar serta verifikasi dokumen penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan Terbuka, Lembaga Keuangan dan Penanaman Modal melalui jasa teknologi informasi secara elektronik, lembaga keuangan dan penanaman modal dan melakukan konsultasi teknis substantif.
- (3) Seksi Badan Hukum Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian persetujuan penggunaan nama, verifikasi dokumen pemberian pengesahan badan hukum, verifikasi dokumen persetujuan perubahan anggaran dasar serta verifikasi dokumen penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data badan hukum sosial melalui jasa teknologi informasi secara elektronik, dan konsultasi teknis substantif.
- (4) Seksi Dokumentasi dan Pengumuman Badan Hukum mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi perseroan tertutup, perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal dan badan hukum sosial, pemberian data, pengumuman Tambahan Berita Negara Republik Indonesia, akta pendirian perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial yang telah diterima pemberitahuannya oleh menteri serta pengumuman pembubaran, rencana pembagian kekayaan hasil likuidasi dan berakhirnya status badan hukum perseroan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 319

Subdirektorat Jaminan Fidusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan fidusia, evaluasi dan pelaporan fidusia, dan dokumentasi fidusia.

Pasal 320

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

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran fidusia;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pelayanan jaminan fidusia secara elektronik dan pemberian pendapat hukum mengenai jaminan fidusia;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan evaluasi terhadap pendaftaran jaminan fidusia atas laporan pelaksanaan tugas pendaftaran fidusia pada Kantor Pendaftaran Fidusia dari setiap kantor wilayah;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan teknis terhadap Kantor Pendaftaran Fidusia; dan
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengelolaan data dan informasi jaminan fidusia.

Pasal 321

Subdirektorat Jaminan Fidusia terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Fidusia;
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Fidusia; dan
- c. Seksi Dokumentasi Fidusia.

Pasal 322

- (1) Seksi Pelayanan Fidusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pendapat hukum mengenai jaminan fidusia dan menerima pendaftaran, perubahan, dan pencoretan sertifikat jaminan

fidusia serta menerbitkan sertifikat perbaikan secara elektronik.

- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Fidusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan evaluasi terhadap pendaftaran jaminan fidusia atas laporan pelaksanaan tugas pendaftaran fidusia pada Kantor Pendaftaran Fidusia dari setiap kantor wilayah dan pelaksanaan bimbingan teknis terhadap Kantor Pendaftaran Fidusia.
- (3) Seksi Dokumentasi Fidusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data dan pemberian informasi jaminan fidusia.

Pasal 323

Subdirektorat Harta Peninggalan dan Kurator Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Harta Peninggalan, penanganan pendaftaran kurator dan pengurus dan penanganan daftar wasiat serta pemberian surat keterangan wasiat.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Subdirektorat Harta Peninggalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan tugas Balai Harta Peninggalan serta menerima pendaftaran Kurator dan Pengurus dan penyiapan penerbitan surat bukti pendaftaran kurator dan pengurus;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan dan pembuatan daftar wasiat yang dilaporkan oleh Notaris dan penelitian data formal daftar wasiat serta pemberian surat keterangan wasiat; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 325

Subdirektorat Harta Peninggalan dan Kurator Negara terdiri atas:

- a. Seksi Balai Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator;

- b. Seksi Daftar Pusat Wasiat; dan
- c. Seksi Dokumentasi Harta Peninggalan, Kurator dan Wasiat.

Pasal 326

- (1) Seksi Balai Harta Peninggalan dan Pendaftaran Kurator; mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan atas pelaksanaan tugas Balai Harta Peninggalan dan Kurator Negara, pemrosesan ijin pelaksanaan penjualan harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir (*boedel afwezig*) dan harta peninggalan yang tak terurus (*onbeheerde nalatenschap*) serta penerbitan surat bukti pendaftaran kurator dan pengurus.
- (2) Seksi Daftar Pusat Wasiat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan daftar wasiat yang dilaporkan oleh notaris, meneliti data formal daftar wasiat dan penyiapan bahan penyelesaian permohonan surat keterangan wasiat.
- (3) Seksi Dokumentasi Harta Peninggalan, Kurator dan Wasiat mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan dokumentasi harta peninggalan, kurator, dan daftar wasiat, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi harta peninggalan.

Pasal 327

Subdirektorat Notariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengangkatan, perpindahan, perpanjangan, pemberhentian jabatan notaris serta dokumentasi notariat dan sekretariat Majelis Pusat Pengawas Notaris.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Subdirektorat Notariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan formasi jabatan notaris, pengangkatan, perpindahan, pemberhentian dan perpanjangan masa jabatan notaris;

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penerbitan sertifikat cuti notaris, penambahan atau perubahan nama dan/atau gelar akademik;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyingkatan nama pada cap/stempel jabatan notaris;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberitahuan pernyataan pemilihan tempat kedudukan notaris berkaitan dengan pemekaran wilayah; dan
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan administrasi kearsipan dan dokumentasi notariat.

Pasal 329

Subdirektorat Notariat terdiri atas:

- a. Seksi Pengangkatan dan Perpindahan Notaris;
- b. Seksi Perpanjangan dan Pemberhentian Jabatan Notaris; dan
- c. Seksi Dokumentasi Notariat dan Sekretariat Majelis Pengawas Pusat Notaris.

Pasal 330

- (1) Seksi Pengangkatan dan Perpindahan Notaris mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan formasi jabatan notaris, pengangkatan dan perpindahan notaris, penerbitan sertifikat cuti notaris serta persetujuan pemilihan tempat kedudukan notaris berkaitan dengan pemekaran wilayah.
- (2) Seksi Perpanjangan dan Pemberhentian Jabatan Notaris mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perpanjangan dan pemberhentian jabatan notaris, penerbitan surat persetujuan penambahan atau perubahan nama dan/atau gelar akademik, penyingkatan nama pada cap/stempel jabatan notaris.
- (3) Seksi Dokumentasi Notariat dan Sekretariat Majelis Pengawas Pusat Notaris mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan

dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan, penyajian dan penyimpanan dokumentasi dan arsip notariat, aktivasi akun notaris, dan perubahan alamat.

Pasal 331

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Perdata.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Perdata.

Bagian Kelima

Direktorat Pidana

Pasal 332

Direktorat Pidana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan hukum pidana dan grasi, penyidik pegawai negeri sipil dan daktiloskopi.

Pasal 333

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Direktorat Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan hukum pidana dan grasi, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan daktiloskopi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan hukum pidana dan grasi, penyidik pegawai negeri sipil dan daktiloskopi;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan hukum pidana dan grasi, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan daktiloskopi;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan hukum pidana dan grasi, penyidik pegawai negeri sipil dan daktiloskopi;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pidana.

Pasal 334

Direktorat Pidana terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi;
- b. Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- c. Subdirektorat Daktiloskopi;

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

Pasal 335

Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan hukum pidana, dan grasi.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan hukum pidana;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang grasi; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pelayanan hukum pidana dan grasi.

Pasal 337

Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Hukum Pidana;
- b. Seksi Pelayanan Grasi; dan
- c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 338

- (1) Seksi Pelayanan Hukum Pidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan hukum pidana.
- (2) Seksi Pelayanan Grasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang grasi.
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan

pelaporan di bidang pelaksanaan pelayanan hukum pidana dan grasi.

Pasal 339

Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengangkatan, mutasi, pemberhentian, bimbingan dan evaluasi penyidik pegawai negeri sipil.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengangkatan, mutasi, pemberhentian dan pelantikan penyidik pegawai negeri sipil; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengelolaan arsip dan dokumentasi di bidang bimbingan dan evaluasi penyidik pegawai negeri sipil.

Pasal 341

Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil terdiri atas:

- a. Seksi Pengangkatan, Pemutasian dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 342

- (1) Seksi Pengangkatan, Pemutasian dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengangkatan, mutasi, pemberhentian, dan penerbitan kartu tanda pengenal, serta pelantikan penyidik pegawai negeri sipil.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengelolaan arsip dan dokumentasi di bidang bimbingan dan evaluasi penyidik pegawai negeri sipil.

Pasal 343

Subdirektorat Daktiloskopi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perumusan, data dan identifikasi, serta dokumentasi dan arsip teraan daktiloskopi.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Subdirektorat Daktiloskopi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang daktiloskopi;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perumusan dan pemberian keterangan mengenai sidik jari seseorang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyiapan, pengolahan, dan penyajian data dan indentifikasi sidik jari; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan dokumentasi dan arsip teraan.

Pasal 345

Subdirektorat Daktiloskopi terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan;
- b. Seksi Data dan Identifikasi; dan
- c. Seksi Dokumentasi dan Arsip Teraan.

Pasal 346

- (1) Seksi Perumusan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengambilan, pengumpulan, penyiapan, pemilahan dan penyajian data sidik jari daktiloskopi dan penyajian informasi di bidang daktiloskopi seseorang atas permintaan seseorang dan/atau instansi yang membutuhkan secara manual dan/atau elektronik.
- (2) Seksi Data dan Identifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penelaahan, pengkoreksian, pengadministrasian

data sidik jari dan pemberian keterangan sidik jari seseorang.

- (3) Seksi Dokumentasi dan Arsip Teraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip teraan dan biometrik yang meliputi pemilahan, penataan, penyimpanan, penelaahan, pengkoreksian, pemeliharaan data dan informasi daktiloskopi.

Pasal 347

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pidana.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pidana.

Bagian Keenam

Direktorat Tata Negara

Pasal 348

Direktorat Tata Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang status kewarganegaraan, pewarganegaraan, dan partai politik.

Pasal 349

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, Direktorat Tata Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang status kewarganegaraan, pewarganegaraan, dan partai politik;
- b. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang status kewarganegaraan, pewarganegaraan, dan partai politik;
- c. pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang status kewarganegaraan, pewarganegaraan, dan partai politik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Tata Negara.

Pasal 350

Direktorat Tata Negara, terdiri atas:

- a. Subdirektorat Status Kewarganegaraan;
- b. Subdirektorat Pewarganegaraan;

- c. Subdirektorat Partai Politik;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 351

Subdirektorat Status Kewarganegaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perolehan, kehilangan, dan pengelolaan data kewarganegaraan.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Subdirektorat Status Kewarganegaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penentuan status kewarganegaraan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelesaian permohonan memperoleh, kehilangan, pembatalan, dan memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pertimbangan, telaahan dan pendapat hukum di bidang kewarganegaraan; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data kewarganegaraan serta mengumumkan nama orang yang memperoleh dan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 353

Subdirektorat Status Kewarganegaraan, terdiri atas:

- a. Seksi Perolehan Kewarganegaraan;
- b. Seksi Kehilangan Kewarganegaraan; dan
- c. Seksi Pengelolaan Data Kewarganegaraan.

Pasal 354

- (1) Seksi Perolehan Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan,

evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan keputusan dan/atau surat keterangan status kewarganegaraan, perolehan, pembatalan, memperoleh kembali kewarganegaraan Republik Indonesia, pernyataan ingin tetap menjadi Warga Negara Indonesia dan pemberian pertimbangan pendapat hukum kewarganegaraan.

- (2) Seksi Kehilangan Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan konsep keputusan mengenai nama orang yang kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia, keterangan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia, dan pemberian pendapat hukum tentang kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia.
- (3) Seksi Pengelolaan Data Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data kewarganegaraan, serta mengumumkan nama orang yang memperoleh dan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 355

Subdirektorat Pewarganegaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pewarganegaraan.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Subdirektorat Pewarganegaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis dan pertimbangan pewarganegaraan; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelesaian pewarganegaraan.

Pasal 357

Subdirektorat Pewarganegaraan, terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Pertimbangan Pewarganegaraan; dan
- b. Seksi Penyelesaian Pewarganegaraan.

Pasal 358

- (1) Seksi Analisis dan Pertimbangan Pewarganegaraan mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis dan pertimbangan pewarganegaraan.

- (2) Seksi Penyelesaian Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelesaian pewarganegaraan.

Pasal 359

Subdirektorat Partai Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran badan hukum, analisis, pertimbangan dan advokasi serta dokumentasi partai politik.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Subdirektorat Partai Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pelayanan pendaftaran, perubahan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga, serta pergantian kepengurusan partai politik;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis, pertimbangan, dan advokasi partai politik; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumentasi partai politik.

Pasal 361

Subdirektorat Partai Politik, terdiri atas:

- a. Seksi Pendaftaran Badan Hukum Partai Politik;
- b. Seksi Analisis, Pertimbangan, dan Advokasi Partai Politik; dan
- c. Seksi Dokumentasi Partai Politik.

Pasal 362

- (1) Seksi Pendaftaran Badan Hukum Partai Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran

pendirian badan hukum partai politik, perubahan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta pergantian kepengurusan partai politik.

- (2) Seksi Analisis, Pertimbangan dan Advokasi Partai Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisa, pemberian bimbingan, penelitian, pertimbangan, pendapat hukum, advokasi dan penyelesaian permasalahan partai politik.
- (3) Seksi Dokumentasi Partai Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumentasi partai politik.

Pasal 363

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Tata Negara.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Tata Negara.

Bagian Ketujuh

Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum International

Pasal 364

Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bantuan timbal balik dalam masalah pidana, ekstradisi, pemindahan narapidana, dan hukum internasional.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan otoritas pusat di bidang bantuan timbal balik dalam masalah pidana, ekstradisi, dan pemindahan narapidana;
- b. penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang hukum internasional;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bantuan timbal balik dalam masalah pidana, ekstradisi, pemindahan narapidana, dan hukum internasional;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bantuan timbal balik dalam masalah pidana, ekstradisi, pemindahan narapidana, dan hukum internasional;
- e. pelaksanaan dukungan administrasi atase hukum; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional.

Pasal 366

Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana;
- b. Subdirektorat Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana;
- c. Subdirektorat Hukum Internasional;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 367

Subdirektorat Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bantuan timbal balik dalam masalah pidana.

Pasal 368

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, Subdirektorat Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan permintaan Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana;
- b. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembalian aset hasil tindak pidana; dan
- c. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perjanjian dan kerja sama Bantuan Timbal Balik dalam Masalah Pidana;

Pasal 369

Subdirektorat Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana terdiri atas:

- a. Seksi Penanganan Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana; dan
- b. Seksi Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana.

Pasal 370

- (1) Seksi Penanganan Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan permintaan bantuan timbal balik dalam masalah pidana dan pengembalian aset hasil tindak pidana.
- (2) Seksi Perjanjian Bantuan Timbal Balik Dalam Masalah Pidana mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perjanjian dan kerja sama bantuan timbal balik dalam masalah pidana.

Pasal 371

Subdirektorat Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Subdirektorat Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan permintaan Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana;
- b. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perjanjian dan kerja sama Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana; dan
- c. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pemberian pendapat dan pertimbangan hukum dalam pelaksanaan kerja sama Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana.

Pasal 373

Sub Direktorat Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana terdiri atas:

- a. Seksi Penanganan Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana; dan
- b. Seksi Perjanjian Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana.

Pasal 374

- (1) Seksi Penanganan Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan permintaan, pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terhadap Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana.
- (2) Seksi Perjanjian Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perjanjian dan kerja sama, pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terhadap Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana.

Pasal 375

Subdirektorat Hukum Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum perdata internasional, hukum ekonomi dan lembaga internasional, hukum humaniter serta hukum laut, udara, angkasa, dan lingkungan.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Subdirektorat Hukum Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hukum perdata internasional, hukum ekonomi dan lembaga internasional, hukum humaniter serta hukum laut, udara, angkasa dan lingkungan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terdapat permasalahan hukum internasional, hukum ekonomi, hukum perdata internasional, lembaga internasional, hukum humaniter, hukum laut, hukum udara dan angkasa, serta hukum lingkungan; dan

- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan gugatan pihak asing kepada pemerintah Republik Indonesia di forum pengadilan asing dan internasional, meliputi ICSID dan UNCITRAL.

Pasal 377

Subdirektorat Hukum Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Hukum Perdata Internasional;
- b. Seksi Hukum Ekonomi dan Lembaga Internasional;
- c. Seksi Hukum Humaniter; dan
- d. Seksi Hukum Laut, Udara, Angkasa, dan Lingkungan.

Pasal 378

- (1) Seksi Hukum Perdata Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama, pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terhadap masalah hukum perdata internasional.
- (2) Seksi Hukum Ekonomi dan Lembaga Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama, pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terhadap masalah Hukum Ekonomi dan Lembaga Internasional.
- (3) Seksi Hukum Humaniter mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama, pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terhadap masalah Hukum Humaniter.
- (4) Seksi Kerja Sama Hukum Laut, Udara, Angkasa dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama, pemberian pendapat dan pertimbangan hukum terhadap masalah Hukum Laut, Udara, Angkasa, dan Lingkungan.

Pasal 379

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Otoritas Pusat dan Hukum Internasional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam

melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Otoritas Pusat dan Hukum Internasional.

Bagian Kedelapan
Direktorat Teknologi Informasi
Pasal 380

Direktorat Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan dukungan teknis, pengembangan perangkat keras dan perangkat lunak.

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Direktorat Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan dukungan teknis, pengembangan perangkat keras dan perangkat lunak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan dukungan teknis, pengembangan perangkat keras dan perangkat lunak;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan dukungan teknis, pengembangan perangkat keras dan perangkat lunak;
- d. pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan dukungan teknis, pengembangan perangkat keras dan perangkat lunak;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur, jaringan dan basis data;
- f. pelaksanaan pengembangan aplikasi serta penyusunan prosedur operasional sistem informasi; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Teknologi Informasi.

Pasal 382

Direktorat Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Dukungan Teknis;
- b. Subdirektorat Pengembangan Jaringan dan Perangkat Keras;
- c. Subdirektorat Pengembangan Perangkat Lunak;

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

Pasal 383

Subdirektorat Perencanaan dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan dukungan teknis teknologi informasi.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Subdirektorat Perencanaan dan Dukungan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi teknologi informasi; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pelayanan dan dukungan teknis sistem informasi.

Pasal 385

Subdirektorat Perencanaan dan Dukungan Teknis terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Teknologi Informasi; dan
- b. Seksi Dukungan Teknis.

Pasal 386

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi teknologi informasi.
- (2) Seksi Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan pemberian dukungan teknis teknologi informasi.

Pasal 387

Subdirektorat Pengembangan Jaringan dan Perangkat Keras mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan dan perangkat keras.

Pasal 388

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Subdirektorat Pengembangan Jaringan dan Perangkat Keras menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan, perancangan jaringan komunikasi data; dan
- b. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan perangkat keras.

Pasal 389

Subdirektorat Pengembangan Jaringan dan Perangkat Keras terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Jaringan Komunikasi Data; dan
- b. Seksi Pengembangan Perangkat Keras.

Pasal 390

- (1) Seksi Pengembangan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan komunikasi data.
- (2) Seksi Pengembangan Perangkat Keras mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan perangkat keras.

Pasal 391

Subdirektorat Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan perangkat lunak.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 391, Subdirektorat Pengembangan Perangkat Lunak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian

bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan perlindungan basis data; dan

- b. penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis dan pengembangan aplikasi.

Pasal 393

Subdirektorat Pengembangan Perangkat Lunak terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan dan Perlindungan Basis Data; dan
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi.

Pasal 394

- (1) Seksi Pengembangan dan Perlindungan Basis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan perlindungan basis data.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan, bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantuan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi.

Pasal 395

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Teknologi Informasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Teknologi Informasi.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 396

- (1) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 397

Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang registrasi, pelayanan tahanan, pembinaan narapidana, pembimbingan klien, pengentasan anak, pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara, keamanan dan ketertiban, kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan, serta teknologi informasi pemasyarakatan;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 399

Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Keamanandan Ketertiban;
- c. Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;
- d. Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara;

- e. Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama;
- f. Direktorat Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak; dan
- g. Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 400

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Masyarakat.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi dan tata laksana, serta reformasi birokrasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Direktorat Jenderal Masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pengelolaan urusan barang milik negara dan umum; dan
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Pasal 402

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum;
- e. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 403

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi

pelaksanaan penataan kelembagaan dan tata laksana, reformasi birokrasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta penyusunan rencana pembangunan unit pelaksana teknis pemsarakatan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan tata laksana, serta reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 405

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Perundang-Undangan, Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 406

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program, dan anggaran, serta penyusunan rencana pembangunan unit pelaksana teknis pemsarakatan.
- (2) Subbagian Perundang-Undangan, Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan tata laksana, serta reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 407

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 408

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407,

Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana formasi, kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, pendataan pegawai, sasaran kerja pegawai, kesejahteraan pegawai dan pengelolaan pemberian tanda penghargaan pegawai;
- b. pelaksanaan penetapan, pengangkatan, pengelolaan kepangkatan, penempatan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan jabatan struktural; dan
- c. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan pengembangan karir dan kompetensi, penyiapan penetapan pemberhentian dan pensiun, pembinaan sikap, mental dan disiplin, pengelolaan administrasi hukuman disiplin, serta advokasi, perlindungan dan bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 409

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan; dan
- c. Subbagian Pengembangan dan Pemberhentian.

Pasal 410

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana formasi, kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, pendataan pegawai, sasaran kerja pegawai, kesejahteraan pegawai dan pengelolaan pemberian tanda penghargaan pegawai lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan penetapan, pengangkatan, pengelolaan kepangkatan, penempatan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan jabatan struktural di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (3) Subbagian Pengembangan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan analisis pemberdayaan dan pengembangan karir dan kompetensi, penyiapan penetapan pemberhentian dan pensiun, pembinaan sikap, mental dan disiplin, pengelolaan administrasi hukuman disiplin, serta advokasi, perlindungan dan bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 411

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran, penggajian, dan fasilitasi administrasi tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
- b. pelaksanaan urusan pengeluaran keuangan, perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 413

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 414

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan anggaran, penggajian, dan fasilitasi administrasi tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 415

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan barang milik Negara serta pelaksanaan urusan umum di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 416

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan perencanaan, pengadaan dan analisis kebutuhan barang milik negara;
- b. pengelolaan urusan penatausahaan dan penghapusan barang milik negara; dan
- c. pengelolaan urusan perawatan barang milik negara dan rumah tangga.

Pasal 417

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 418

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan perencanaan, administrasi dan evaluasi pengadaan barang dan jasa, penilaian dan standardisasi mutu, serta analisa kebutuhan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (2) Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan, penyaluran, penghapusan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Negara serta penilaian dan penetapan status barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan perawatan barang milik negara dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 419

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
- b. pengelolaan urusan publikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan; dan
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan dan tata usaha pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan;

Pasal 421

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis dan Strategi Komunikasi;
- b. Subbagian Publikasi; dan

c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

Pasal 422

- (1) Subbagian Analisis dan Strategi Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis informasi, strategi komunikasi massa dan promosi serta penggalangan citra positif di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (2) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan, penyiapan bahan pengelolaan berita, pengelolaan informasi, publikasi dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan pendistribusian persuratan, pengelolaan arsip dan dokumen, tata usaha pimpinan, pengamanan pimpinan, pengelolaan kegiatan seremonial dan keprotokolan di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan

Bagian Keempat

Direktorat Keamanan dan Ketertiban

Pasal 423

Direktorat Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan dan ketertiban sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 424

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Direktorat Keamanan dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang intelijen, pencegahan dan pemeliharaan keamanan, penindakan dan penanggulangan serta kepatuhan internal;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang intelijen, pencegahan dan pemeliharaan keamanan, penindakan dan penanggulangan serta kepatuhan internal;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen, pencegahan dan pemeliharaan keamanan, penindakan dan penanggulangan serta kepatuhan internal;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keamanan dan ketertiban; dan
- e. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat

Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 425

Direktorat Keamanan dan Ketertiban terdiri atas:

- a. Subdirektorat Intelijen;
- b. Subdirektorat Pencegahan dan Pemeliharaan Keamanan;
- c. Subdirektorat Penindakan dan Penanggulangan;
- d. Subdirektorat Kepatuhan Internal dan Evaluasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 426

Subdirektorat Intelijen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang intelijen di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Subdirektorat Intelijen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen di wilayah I;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen di wilayah II; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen di wilayah III.

Pasal 428

Subdirektorat Intelijen terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen Wilayah I;
- b. Seksi Intelijen Wilayah II; dan
- c. Seksi Intelijen Wilayah III.

Pasal 429

- (1) Seksi Intelijen Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan serta Divisi Pemasarakatan dan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan pada wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu dan Lampung.

- (2) Seksi Intelijen Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen pada Divisi Pemasyarakatan dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan pada wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Banten, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.
- (3) Seksi Intelijen Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang intelijen pada Divisi Pemasyarakatan dan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan pada wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Papua Barat, dan Papua.

Pasal 430

Subdirektorat Pencegahan dan Pemeliharaan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang strategi pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban serta pemeliharaan keamanan dan ketertiban.

Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Subdirektorat Pencegahan dan Pemeliharaan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang strategi pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban.

Pasal 432

Subdirektorat Pencegahan terdiri atas:

- a. Seksi Strategi Pencegahan; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Keamanan.

Pasal 433

- (1) Seksi Strategi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang strategi pencegahan gangguan

keamanan dan ketertiban.

- (2) Seksi Pemeliharaan Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban.

Pasal 434

Subdirektorat Penindakan dan Penanggulangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penindakan gangguan keamanan dan ketertiban serta penanggulangan gangguan keamanan dan ketertiban.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Subdirektorat Penindakan dan Penanggulangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penindakan gangguan keamanan dan ketertiban; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanggulangan gangguan keamanan dan ketertiban.

Pasal 436

Subdirektorat Penindakan dan Penanggulangan terdiri atas:

- a. Seksi Penindakan; dan
- b. Seksi Penanggulangan.

Pasal 437

- (1) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penindakan gangguan keamanan dan ketertiban.
- (2) Seksi Penanggulangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penanggulangan gangguan keamanan dan ketertiban.

Pasal 438

Subdirektorat Kepatuhan Internal dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepatuhan internal dan kode etik, layanan pengaduan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Direktorat Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Subdirektorat Kepatuhan Internal dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepatuhan internal dan kode etik;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengaduan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 440

Subdirektorat Kepatuhan Internal dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Kepatuhan Internal dan Kode Etik;
- b. Seksi Layanan Pengaduan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 441

- (1) Seksi Kepatuhan Internal dan Kode Etik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepatuhan internal dan kode etik petugas masyarakat.
- (2) Seksi Layanan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengaduan masyarakat.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 442

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Keamanan dan Ketertiban.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Keamanan dan Ketertiban.

Bagian Kelima

Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi

Pasal 443

Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan kesehatan dan rehabilitasi narapidana dan tahanan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 444

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perawatan kesehatan dasar, penyuluhan, perawatan kesehatan lanjutan, perawatan kesehatan khusus dan rehabilitasi serta pemenuhan kebutuhan dasar dan kesehatan lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perawatan kesehatan dasar, penyuluhan, perawatan kesehatan lanjutan, perawatan kesehatan khusus dan rehabilitasi serta pemenuhan kebutuhan dasar dan kesehatan lingkungan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan kesehatan dasar, penyuluhan, perawatan kesehatan lanjutan, perawatan kesehatan khusus dan rehabilitasi serta pemenuhan kebutuhan dasar dan kesehatan lingkungan;
- d. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan kesehatan dan rehabilitasi; dan
- e. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

Pasal 445

Direktorat Perawatan Kesehatan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perawatan Kesehatan Dasar, Penyuluhan dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Perawatan Kesehatan Lanjutan;
- c. Subdirektorat Perawatan Kesehatan Khusus dan Rehabilitasi;
- d. Subdirektorat Kebutuhan Dasar dan Kesehatan Lingkungan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 446

Subdirektorat Perawatan Kesehatan Dasar, Penyuluhan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan kesehatan dasar dan penyuluhan serta evaluasi dan laporan perawatan kesehatan dan rehabilitasi.

Pasal 447

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446, Subdirektorat Perawatan Kesehatan Dasar dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan kesehatan dasar dan kelompok rentan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan dan pencegahan gangguan kesehatan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

Pasal 448

Subdirektorat Perawatan Kesehatan Dasar, Penyuluhan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Perawatan Dasar dan Kelompok Rentan;
- b. Seksi Penyuluhan dan Pencegahan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 449

- (1) Seksi Perawatan Dasar dan Kelompok Rentan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standar perawatan kesehatan medis dasar dan kelompok rentan.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan dan pencegahan penyakit tidak menular di unit pelaksana teknis masyarakat.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

Pasal 450

Subdirektorat Perawatan Kesehatan Lanjutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan rujukan di Rumah Tahanan Negara, Lembaga Pemasyarakatan, Lembaga Pemasyarakatan Pengampu dan Rumah Sakit Umum Pengayoman serta perawatan mental dan paliatif narapidana dan tahanan di unit pelaksana teknis pemasyarakatan.

Pasal 451

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450, Subdirektorat Perawatan Kesehatan Lanjutan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan rujukan di Rumah Tahanan Negara, Lembaga Pemasyarakatan, Lembaga Pemasyarakatan Pengampu dan Rumah Sakit Umum Pengayoman; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan mental dan paliatif.

Pasal 452

Subdirektorat Perawatan Kesehatan Lanjutan terdiri atas:

- a. Seksi Perawatan Rujukan; dan
- b. Seksi Perawatan Mental dan Paliatif.

Pasal 453

- (1) Seksi Perawatan Rujukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan rujukan pada Rumah Tahanan Negara, Lembaga Pemasyarakatan, Lembaga Pemasyarakatan Pengampu dan Rumah Sakit Umum Pengayoman.
- (2) Seksi Perawatan Mental dan Paliatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan mental dan paliatif.

Pasal 454

Subdirektorat Perawatan Kesehatan Khusus dan Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan pencegahan penyakit menular, perawatan dan penanggulangan HIV/AIDS dan rehabilitasi ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif.

Pasal 455

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, Subdirektorat Perawatan Kesehatan Khusus dan Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perawatan pencegahan penyakit menular;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan dan penanggulangan HIV/AIDS; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif.

Pasal 456

Subdirektorat Perawatan Kesehatan Khusus dan Rehabilitasi terdiri atas:

- a. Seksi Perawatan Pencegahan Penyakit Menular;
- b. Seksi Perawatan HIV/AIDS; dan
- c. Seksi Rehabilitasi Ketergantungan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif.

Pasal 457

- (1) Seksi Perawatan Pencegahan Penyakit Menular mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan pencegahan penyakit menular.
- (2) Seksi Perawatan HIV/AIDS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perawatan dan penanggulangan HIV/AIDS.
- (3) Seksi Rehabilitasi Ketergantungan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif.

Pasal 458

Subdirektorat Kebutuhan Dasar dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemenuhan kebutuhan dasar, gizi dan makanan serta sanitasi dan kesehatan lingkungan.

Pasal 459

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458, Subdirektorat Kebutuhan Dasar dan Kesehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi kebutuhan dasar;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi gizi dan makanan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi sarana dan prasarana sanitasi dan kesehatan lingkungan.

Pasal 460

Subdirektorat Kebutuhan Dasar dan Kesehatan Lingkungan terdiri atas:

- a. Seksi Kebutuhan Dasar;
- b. Seksi Gizi dan Makanan; dan
- c. Seksi Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan.

Pasal 461

- (1) Seksi Kebutuhan Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebutuhan dasar bagi Warga Binaan Pemasyarakatan.
- (2) Seksi Gizi dan Makanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang gizi, bahan makanan, dan menu makanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan.
- (3) Seksi Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sanitasi dan kesehatan lingkungan di rumah tahanan negara dan lembaga pemasyarakatan.

Pasal 462

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian

Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi.

Bagian Keenam

Direktorat Pelayanan Tahanan dan

Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara

Pasal 463

Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan tahanan dan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 464

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelayanan tahanan, administrasi pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara dan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pelayanan tahanan, administrasi pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara dan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi pelayanan tahanan, administrasi pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara dan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan tahanan dan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- e. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 465

Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Administrasi Pelayanan Tahanan dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pelayanan Tahanan;
- c. Subdirektorat Administrasi Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 466

Subdirektorat Administrasi Pelayanan Tahanan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi pelayanan tahanan, registrasi, assesment dan klasifikasi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan tahanan dan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, Subdirektorat Administrasi Pelayanan Tahanan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi dan dokumentasi tahanan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang assesment, klasifikasi dan penempatan tahanan; dan
- c. pelaksanaan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 468

Subdirektorat Administrasi Pelayanan Tahanan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Tahanan;
- b. Seksi Assesment dan Klasifikasi Tahanan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 469

- (1) Seksi Registrasi Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi di bidang registrasi dan dokumentasi tahanan.

- (2) Seksi Assesment dan Klasifikasi Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang assesment, klasifikasi dan penempatan tahanan.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 470

Subdirektorat Pelayanan Tahanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan hukum serta bimbingan keterampilan dan kepribadian tahanan.

Pasal 471

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470, Subdirektorat Pelayanan Tahanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan hukum dan konsultasi bagi tahanan; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan keterampilan dan kepribadian bagi tahanan.

Pasal 472

Subdirektorat Pelayanan Tahanan terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Hukum; dan
- b. Seksi Bimbingan Keterampilan dan Kepribadian.

Pasal 473

- (1) Seksi Pelayanan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan hukum, bantuan hukum dan konsultasi psikologis.
- (2) Seksi Bimbingan Keterampilan dan Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan keterampilan sesuai minat dan bakat serta bimbingan kepribadian.

Pasal 474

Subdirektorat Administrasi Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang

Rampasan Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, klasifikasi, penempatan dan pengeluaran benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 475

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, Subdirektorat Administrasi Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, dokumentasi serta pengeluaran benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian, klasifikasi dan penempatan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 476

Subdirektorat Administrasi Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara; dan
- b. Seksi Penilaian dan Klasifikasi Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 477

- (1) Seksi Registrasi Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang, penerimaan, pencatatan, dokumentasi, penghapusan serta pengeluaran benda sitaan negara dan barang rampasan negara.
- (2) Seksi Penilaian dan Klasifikasi Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian, klasifikasi dan penempatan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 478

Subdirektorat Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang klarifikasi, mutasi, pemeliharaan dan pengamanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Subdirektorat Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang klarifikasi dan mutasi benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan dan pemusnahan benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengamanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 480

Subdirektorat Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara terdiri atas:

- a. Seksi Klarifikasi dan Mutasi Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara;
- b. Seksi Pemeliharaan dan Pemusnahan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara; dan
- c. Seksi Pengamanan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 481

- (1) Seksi Klarifikasi dan Mutasi Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang klarifikasi dan mutasi benda sitaan negara dan barang rampasan negara.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pemusnahan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan dan pemusnahan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.
- (3) Seksi Pengamanan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengamanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 482

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pelayanan Tahanan dan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Bagian Ketujuh

Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama

Pasal 483

Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi dan kerja sama sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483, Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi informasi, pengamanan dan pemeliharaan teknologi informasi, data dan informasi serta koordinasi dan pelaksanaan kerja sama;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi informasi, pengamanan dan pemeliharaan teknologi informasi, data dan informasi serta koordinasi dan pelaksanaan kerja sama;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan teknologi informasi, pengamanan dan pemeliharaan teknologi informasi, data dan informasi serta koordinasi dan pelaksanaan kerja sama;
- d. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi dan kerja sama; dan
- e. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama.

Pasal 485

Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Teknologi Informasi;
- b. Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi;
- c. Subdirektorat Data dan Informasi;
- d. Subdirektorat Kerja Sama dan Evaluasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 486

Subdirektorat Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perancangan dan pengembangan teknologi informasi.

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Subdirektorat Pengembangan Teknologi informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perancangan teknologi informasi; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan teknologi informasi;

Pasal 488

Subdirektorat Pengembangan dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perancangan Teknologi Informasi; dan
- b. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi;

Pasal 489

- (1) Seksi Perancangan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perancangan teknologi informasi masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan teknologi informasi masyarakat.

Pasal 490

Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di

bidang pengamanan dan pemeliharaan teknologi informasi.

Pasal 491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490, Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengamanan teknologi informasi; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan teknologi informasi.

Pasal 492

Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengamanan Teknologi Informasi; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Teknologi Informasi;

Pasal 493

- (1) Seksi Pengamanan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengamanan teknologi informasi masyarakat.
- (2) Seksi Pemeliharaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan teknologi informasi masyarakat.

Pasal 494

Subdirektorat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis data dan informasi serta pertukaran data dan informasi.

Pasal 495

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494, Subdirektorat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis data dan informasi; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pertukaran data dan

informasi.

Pasal 496

Subdirektorat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Data dan Informasi; dan
- b. Seksi Pertukaran Data dan Informasi.

Pasal 497

- (1) Seksi Analisa Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis data dan informasi.
- (2) Seksi Pertukaran Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pertukaran data dan informasi.

Pasal 498

Subdirektorat Kerja Sama dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama .

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Subdirektorat Kerja Sama dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama dalam negeri;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama luar negeri; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama.

Pasal 500

Subdirektorat Kerja Sama dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. Seksi Kerja Sama Luar Negeri; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 501

- (1) Seksi Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama dalam negeri.
- (2) Seksi Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama luar negeri.

- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama.

Pasal 502

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal Pemasaryakatan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Teknologi Informasi dan Kerja Sama.

Bagian Kedelapan

Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak

Pasal 503

Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasaryakatan.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan dan pengawasan klien pemsaryakatan, registrasi serta pendidikan dan pengentasan anak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan dan pengawasan klien pemsaryakatan, registrasi serta pendidikan dan pengentasan anak;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan dan pengawasan klien pemsaryakatan, registrasi serta pendidikan dan pengentasan anak;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak; dan

- e. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.

Pasal 505

Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan dan Pendampingan;
- b. Subdirektorat Pembimbingan dan Pengawasan;
- c. Subdirektorat Registrasi dan Evaluasi;
- d. Subdirektorat Pendidikan dan Pengentasan Anak;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 506

Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan dan Pendampingan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian kemasyarakatan, assesment dan klasifikasi serta pendampingan dan diversi.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan dan Pendampingan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian kemasyarakatan klien masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang assesment dan klasifikasi klien masyarakat; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendampingan dan diversi klien masyarakat.

Pasal 508

Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan dan Pendampingan terdiri atas:

- a. Seksi Penelitian Kemasyarakatan;
- b. Seksi Assesment dan Klasifikasi; dan
- c. Seksi Pendampingan dan Diversi.

Pasal 509

- (1) Seksi Penelitian Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian kemasyarakatan klien masyarakat.

- (2) Seksi Assessment dan Klasifikasi Klien mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang assessment dan klasifikasi klien masyarakat.
- (3) Seksi Pendampingan dan Diversi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendampingan dan diversi klien masyarakat.

Pasal 510

Subdirektorat Pembimbingan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan kepribadian dan kemandirian, bimbingan lanjutan serta pengawasan klien masyarakat.

Pasal 511

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 510, Subdirektorat Pembimbingan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan kepribadian klien masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan kemandirian klien masyarakat;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan lanjutan klien masyarakat; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan klien masyarakat.

Pasal 512

Subdirektorat Pembimbingan dan Pengawasan terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Kepribadian;
- b. Seksi Bimbingan Kemandirian;
- c. Seksi Bimbingan Lanjutan; dan
- d. Seksi Pengawasan Klien.

Pasal 513

- (1) Seksi Bimbingan Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan kepribadian klien masyarakat.
- (2) Seksi Bimbingan Kepribadian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan kemandirian klien masyarakat.
- (3) Seksi Bimbingan Lanjutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bimbingan lanjutan klien masyarakat.
- (4) Seksi Pengawasan Klien mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan klien masyarakat.

Pasal 514

Subdirektorat Registrasi dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi anak dan klien masyarakat serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan bimbingan masyarakat dan pengentasan anak.

Pasal 515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, Subdirektorat Registrasi dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi anak;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi klien masyarakat; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak.

Pasal 516

Subdirektorat Registrasi dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Anak;
- b. Seksi Registrasi Klien; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 517

- (1) Seksi Registrasi Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penerimaan, registrasi dan pendokumentasian anak.
- (2) Seksi Registrasi Klien mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penerimaan, registrasi dan pendokumentasian klien masyarakat.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak.

Pasal 518

Subdirektorat Pendidikan dan Pengentasan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan, pelayanan, pembinaan dan integrasi anak.

Pasal 519

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518, Subdirektorat Pendidikan dan Pengentasan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan anak;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan anak; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi anak.

Pasal 520

Subdirektorat Pendidikan dan Pengentasan Anak terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan;
- b. Seksi Pelayanan Anak;
- c. Seksi Pembinaan Anak; dan
- d. Seksi Integrasi Anak.

Pasal 521

- (1) Seksi Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak.

- (2) Seksi Pelayanan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan anak.
- (3) Seksi Pembinaan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan anak.
- (4) Seksi Integrasi Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi anak.

Pasal 522

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.

Bagian Kesembilan

Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi

Pasal 523

Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan narapidana dan latihan kerja produksi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 524

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 523, Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pembinaan, pembinaan kepribadian, integrasi narapidana dan pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan, latihan keterampilan serta kegiatan kerja produksi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pembinaan, pembinaan

- kepribadian, integrasi narapidana dan pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat, latihan keterampilan serta kegiatan kerja produksi;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi pembinaan, pembinaan kepribadian, integrasi narapidana dan pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat, latihan keterampilan serta kegiatan kerja produksi;
 - d. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan narapidana dan latihan kerja produksi; dan
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran serta urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi.

Pasal 525

Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Administrasi Pembinaan dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pembinaan Kepribadian;
- c. Subdirektorat Integrasi Narapidana dan Pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat;
- d. Subdirektorat Latihan Keterampilan;
- e. Subdirektorat Kegiatan Kerja Produksi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 526

Subdirektorat Administrasi Pembinaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, assesment dan klasifikasi narapidana, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan narapidana dan latihan kerja produksi.

Pasal 527

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526, Subdirektorat Administrasi Pembinaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi narapidana;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang assesment dan klasifikasi narapidana; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan di

lingkungan Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi.

Pasal 528

Subdirektorat Administrasi Pembinaan dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Narapidana;
- b. Seksi Assesment dan Klasifikasi Narapidana; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 529

- (1) Seksi Registrasi Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi dan dokumentasi narapidana.
- (2) Seksi Assesment dan Klasifikasi Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang assement dan klasifikasi narapidana.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi.

Pasal 530

Subdirektorat Pembinaan Kepribadian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pendidikan dan kesadaran bernegara, mental dan disiplin serta jasmani dan kesenian narapidana.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Subdirektorat Pembinaan Kepribadian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pendidikan dan kesadaran bernegara narapidana;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan mental dan disiplin narapidana;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan jasmani dan kesenian narapidana.

Pasal 532

Subdirektorat Pembinaan Kepribadian terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan dan Kesadaran Bernegara
- b. Seksi Pembinaan Mental dan Disiplin; dan
- c. Seksi Pembinaan Jasmani dan Kesenian.

Pasal 533

- (1) Seksi Pendidikan dan Kesadaran Bernegara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan intelektual dan kesadaran bernegara.
- (2) Seksi Pembinaan Mental dan Disiplin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan mental dan disiplin.
- (3) Seksi Pembinaan Jasmani dan Kesenian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan jasmani dan kesenian.

Pasal 534

Subdirektorat Integrasi Narapidana dan Pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang asimilasi narapidana, integrasi pidana umum, integrasi pidana khusus, dan pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Subdirektorat Integrasi Narapidana dan Pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang asimilasi narapidana;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi pidana umum;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi pidana khusus; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendayagunaan Tim Pengamat Masyarakat.

Pasal 536

Subdirektorat Integrasi Narapidana dan Pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan terdiri atas :

- a. Seksi Asimilasi Narapidana;
- b. Seksi Integrasi Pidana Umum;
- c. Seksi Integrasi Pidana Khusus; dan
- d. Seksi Pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan.

Pasal 537

- (1) Seksi Asimilasi Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang asimilasi narapidana.
- (2) Seksi Integrasi Pidana Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi pidana umum.
- (3) Seksi Integrasi Pidana Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang integrasi pidana khusus.
- (4) Seksi Pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan.

Pasal 538

Subdirektorat Latihan Keterampilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi pelatihan keterampilan, latihan kerja serta kemitraan.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, Subdirektorat Latihan Keterampilan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standarisasi pelatihan keterampilan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang latihan kerja; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan.

Pasal 540

Subdirektorat Latihan Keterampilan terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Pelatihan Keterampilan;
- b. Seksi Latihan Kerja; dan
- c. Seksi Kemitraan.

Pasal 541

- (1) Seksi Standardisasi Pelatihan Keterampilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi pelatihan keterampilan
- (2) Seksi Latihan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang latihan kerja.
- (3) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan.

Pasal 542

Subdirektorat Kegiatan Kerja Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan pengelolaan sarana kegiatan kerja, kegiatan kerja industri manufaktur dan jasa, kegiatan kerja agribisnis, pemasaran serta pengolahan sarana dan hasil kerja.

Pasal 543

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 542, Subdirektorat Kegiatan Kerja Produksi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kegiatan kerja industri manufaktur dan jasa;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kegiatan kerja agribisnis;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sarana dan hasil kerja .

Pasal 544

Subdirektorat Kegiatan Kerja Produksi terdiri atas:

- a. Seksi Kegiatan Industri Manufaktur dan Jasa;

- b. Seksi Kegiatan Agribisnis;
- c. Seksi Pemasaran; dan
- d. Seksi Pengelolaan Sarana dan Hasil Kerja.

Pasal 545

- (1) Seksi Kegiatan Industri Manufaktur dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kegiatan kerja industri manufaktur dan jasa.
- (2) Seksi Kegiatan Agribisnis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kegiatan kerja agribisnis
- (3) Seksi Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran hasil kegiatan kerja.
- (4) Seksi Pengelolaan Sarana dan Hasil Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sarana dan hasil kerja narapidana.

Pasal 546

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pembinaan Narapidana dan Latihan Kerja Produksi.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 547

- (1) Direktorat Jenderal Imigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 548

Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keimigrasian sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penegakan hukum dan keamanan keimigrasian, pelayanan dan fasilitas keimigrasian, perlintasan negara dan kerja sama luar negeri keimigrasian, dan teknologi informasi keimigrasian;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 550

Direktorat Jenderal Imigrasi terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian;
- c. Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian;
- d. Direktorat Intelijen Keimigrasian;
- e. Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian;
- f. Direktorat Kerja Sama Keimigrasian; dan
- g. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 551

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 552

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang keimigrasian;
- c. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan tata laksana;
- d. pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan;
- f. pembinaan dan pengelolaan urusan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya;
- g. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- h. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan umum pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 553

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan;
- e. Bagian Hubungan Masyarakat dan Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 554

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang keimigrasian, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, dan tata laksana serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 555

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan rencana dan anggaran;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang keimigrasian;
- d. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan tata laksana;
- e. pelaksanaan dan pengelolaan data dan informasi; dan
- f. bimbingan teknis dan pelaksanaan evaluasi, penyusunan laporan serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 556

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah I;
- b. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah II;
- c. Subbagian Peraturan Perundang-Undangan dan Kelembagaan; dan
- d. Subbagian Evaluasi, Pelaporan, dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 557

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran serta bimbingan teknis penyusunan rencana dan anggaran pada Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Riau, Kepulauan Riau, Sumatera Barat, Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Lampung, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Yogyakarta, dan Jawa Timur serta satuan kerja di bawahnya.
- (2) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran serta bimbingan teknis penyusunan rencana dan anggaran pada Direktorat Jenderal Imigrasi, pelaksana fungsi Keimigrasian pada Perwakilan Republik Indonesia, Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Gorontalo,

Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Maluku Utara, Maluku, Papua dan Papua Barat serta satuan kerja di bawahnya.

- (3) Subbagian Peraturan Perundang-Undangan dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan peraturan perundang-undangan di bidang keimigrasian, dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan tata laksana.
- (4) Subbagian Evaluasi, Pelaporan, dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pengelolaan data dan informasi serta pelaksanaan evaluasi, penyusunan laporan dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal Imigrasi serta bimbingan teknis pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 558

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 559

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan struktural dan fungsional, serta analisis jabatan;
- c. penyiapan bahan pelatihan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- d. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai.

Pasal 560

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan; dan
- c. Subbagian Pengembangan dan Pemberhentian.

Pasal 561

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan analisa kebutuhan pengadaan pegawai, pengelolaan dan pemutakhiran data kepegawaian, pengelolaan sasaran kinerja pegawai, dan urusan administrasi kepegawaian serta penyusunan laporan kepegawaian pada Direktorat Jenderal Imigrasi

dan satuan kerja di bawahnya.

- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, mutasi pegawai dan pengelolaan administrasi jabatan struktural dan fungsional serta analisis jabatan dan perencanaan karir pegawai pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.
- (3) Subbagian Pengembangan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana pengembangan sumber daya manusia, penetapan pemberhentian dan pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 562

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- b. penyiapan penyusunan, perumusan pelaksanaan dan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan dan pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan penerbitan Surat Perintah Membayar;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- f. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara;
- g. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- h. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 564

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan;
- c. Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan

d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 565

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Direktorat Jenderal Imigrasi, penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, pengelolaan administrasi belanja pegawai dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, pelaksanaan dan pengujian surat permintaan pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar, perbendaharaan, pembukuan, tata usaha keuangan, dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.
- (3) Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengelolaan, bimbingan teknis pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak, penyiapan rekonsiliasi dan pelaporan penerimaan negara bukan pajak, serta penyelesaian kerugian negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, penyiapan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan serta bimbingan teknis akuntansi dan laporan keuangan pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 566

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan urusan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja dibawahnya .

Pasal 567

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 566, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik negara;
- b. penyiapan dan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan dan pembinaan barang milik negara;
- c. penyiapan dan pelaksanaan pengawasan, pengendalian, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan barang milik negara;

- d. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik negara;
- e. penyiapan dan pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- f. penyiapan dan pelaksanaan penyimpanan dan penyaluran barang milik negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 568

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Layanan Pengadaan.

Pasal 569

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara, penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan dan pembinaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan barang milik negara.
- (3) Subbagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melakukan layanan pengadaan barang/jasa Pemerintah dan penyimpanan dan penyaluran barang milik negara pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 570

Bagian Hubungan Masyarakat dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan umum pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 571

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570, Bagian Hubungan Masyarakat dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan sosialisasi, pemberian pendapat dan pertimbangan serta fasilitasi hukum di bidang keimigrasian;
- c. pengelolaan urusan persuratan, pengetikan, penggandaan dan

- pendistribusian pada Direktorat Jenderal Imigrasi;
- d. pengelolaan urusan arsip, dokumentasi, dan kesejarahan serta perpustakaan;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktur Jenderal Imigrasi dan keprotokoleran; dan
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 572

Bagian Hubungan Masyarakat dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Persuratan dan Kepustakaan;
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 573

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat, penyiapan bahan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian serta pelaksanaan sosialisasi, pemberian pendapat dan pertimbangan serta fasilitasi hukum.
- (2) Subbagian Persuratan dan Kepustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan persuratan, dokumentasi, arsip, dan kesejarahan serta penataan perpustakaan pada Direktorat Jenderal Imigrasi.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Direktur Jenderal Imigrasi dan keprotokoleran.
- (4) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan dan pengamanan sarana dan prasarana pada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Bagian Keempat

Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian

Pasal 574

Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dokumen perjalanan, visa dan tempat pemeriksaan imigrasi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 575

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 574, Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang verifikasi dokumen perjalanan, pengelolaan dan analisis dokumen perjalanan, visa dan tempat pemeriksaan imigrasi;
- b. penyiapan penyusunan standardisasi teknis dokumen perjalanan, visa dan tempat pemeriksaan imigrasi;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang verifikasi dokumen perjalanan, pengelolaan dan analisis dokumen perjalanan, dan tempat pemeriksaan imigrasi serta pelayanan visa;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang verifikasi dokumen perjalanan, pengelolaan dan analisis dokumen perjalanan, visa dan tempat pemeriksaan imigrasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang verifikasi dokumen perjalanan, pengelolaan dan analisis dokumen perjalanan, visa dan tempat pemeriksaan imigrasi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian.

Pasal 576

Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Verifikasi Dokumen Perjalanan;
- b. Subdirektorat Pengelolaan dan Analisis Dokumen Perjalanan;
- c. Subdirektorat Visa;
- d. Subdirektorat Tempat Pemeriksaan Imigrasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 577

Subdirektorat Verifikasi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang verifikasi dokumen perjalanan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang verifikasi dokumen perjalanan.

Pasal 578

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 577, Subdirektorat Verifikasi Dokumen Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan verifikasi dokumen

perjalanan wilayah I;

- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan verifikasi dokumen perjalanan wilayah II; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan verifikasi dokumen perjalanan wilayah III.

Pasal 579

Subdirektorat Verifikasi Dokumen Perjalanan terdiri atas:

- a. Seksi Verifikasi Dokumen Perjalanan Wilayah I;
- b. Seksi Verifikasi Dokumen Perjalanan Wilayah II; dan
- c. Seksi Verifikasi Dokumen Perjalanan Wilayah III.

Pasal 580

- (1) Seksi Verifikasi Dokumen Perjalanan Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan verifikasi, validasi dan adjudikasi dokumen persetujuan penerbitan dokumen perjalanan pada Kantor Imigrasi di wilayah Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Bengkulu, DKI Jakarta, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Bali, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Barat, Maluku dan Provinsi Papua.
- (2) Seksi Verifikasi Dokumen Perjalanan Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan verifikasi, validasi dan adjudikasi dokumen persetujuan penerbitan dokumen perjalanan pada Kantor Imigrasi di wilayah Provinsi Aceh, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Lampung, Banten, Jawa Barat, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Maluku Utara dan Provinsi Papua Barat.
- (3) Seksi Verifikasi Dokumen Perjalanan Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan verifikasi, validasi dan adjudikasi dokumen persetujuan penerbitan dokumen perjalanan pada Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 581

Subdirektorat Pengelolaan dan Analisis Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi

kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan analisis dokumen perjalanan.

Pasal 582

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 581, Subdirektorat Pengelolaan dan Analisis Dokumen Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan perencanaan, analisis kebutuhan dan standardisasi dokumen perjalanan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan pencetakan dan distribusi dokumen perjalanan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan kebijakan pemantauan dokumen perjalanan.

Pasal 583

Subdirektorat Pengelolaan dan Analisis Dokumen Perjalanan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan, Analisis Kebutuhan dan Standardisasi Dokumen Perjalanan;
- b. Seksi Pencetakan dan Pendistribusian Dokumen Perjalanan; dan
- c. Seksi Pemantauan Dokumen Perjalanan.

Pasal 584

- (1) Seksi Perencanaan, Analisis Kebutuhan dan Standardisasi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan, analisis kebutuhan dan standardisasi dokumen perjalanan, serta melakukan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Pencetakan dan Pendistribusian Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan kebijakan, registrasi dan pengawasan pencetakan dan distribusi dokumen perjalanan.
- (3) Seksi Pemantauan Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan kebijakan pemantauan dokumen perjalanan.

Pasal 585

Subdirektorat Visa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan visa.

Pasal 586

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

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan, analisa kebutuhan dan standardisasi visa;
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian visa kunjungan dan persetujuan pre-clearance permohonan kartu perjalanan pebisnis APEC bagi pebisnis dan pejabat eselon I warga negara indonesia dan warga negara asing dari negara yang menerapkan skema KPP APEC;
- c. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian visa tinggal terbatas; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian visa untuk negara tertentu.

Pasal 587

Subdirektorat Visa terdiri atas:

- a. Seksi Visa Kunjungan;
- b. Seksi Visa Tinggal Terbatas;
- c. Seksi Visa Negara Tertentu; dan
- d. Seksi Perencanaan, Analisis Kebutuhan dan Standardisasi Visa.

Pasal 588

- (1) Seksi Visa Kunjungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian visa kunjungan, bebas visa kunjungan, visa kunjungan saat kedatangan dan pre-clearance kartu perjalanan pebisnis APEC.
- (2) Seksi Visa Tinggal Terbatas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian visa tinggal terbatas, visa tinggal terbatas saat kedatangan

dan rekomendasi *work and holiday visa*.

- (3) Seksi Visa Negara Tertentu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian visa untuk negara tertentu.
- (4) Seksi Perencanaan, Analisis Kebutuhan dan Standardisasi Visa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan, analisis kebutuhan, standardisasi dan distribusi visa.

Pasal 589

Subdirektorat Tempat Pemeriksaan Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Tempat Pemeriksaan Imigrasi.

Pasal 590

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 589, Subdirektorat Tempat Pemeriksaan Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penelaahan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Tempat Pemeriksaan Imigrasi Pelabuhan Laut;
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penelaahan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Tempat Pemeriksaan Imigrasi Bandar Udara; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penelaahan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Pos Lintas Batas dan Tempat Lain.

Pasal 591

Subdirektorat Tempat Pemeriksaan Imigrasi terdiri atas:

- a. Seksi Tempat Pemeriksaan Imigrasi Pelabuhan Laut;
- b. Seksi Tempat Pemeriksaan Imigrasi Bandar Udara; dan
- c. Seksi Pos Lintas Batas dan Tempat Lain.

Pasal 592

- (1) Seksi Tempat Pemeriksaan Imigrasi Pelabuhan Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan,

bimbingan teknis dan supervisi, penelahaan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Tempat Pemeriksaan Imigrasi Pelabuhan Laut.

- (2) Seksi Tempat Pemeriksaan Imigrasi Bandar Udara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penelahaan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Tempat Pemeriksaan Imigrasi Bandar Udara.
- (3) Seksi Pos Lintas Batas dan Tempat Lain mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penelahaan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Pos Lintas Batas dan Tempat Lain.

Pasal 593

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi penyusunan laporan Direktorat Lalu Lintas Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Lalu Lintas Keimigrasian.

Bagian Kelima

Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian

Pasal 594

Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang izin tinggal keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 595

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 594, Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang izin tinggal, alih status izin tinggal, serta status keimigrasian dan kewarganegaraan;
- b. penyiapan penyusunan standardisasi di bidang izin tinggal, alih status izin tinggal, serta status keimigrasian dan kewarganegaraan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang izin tinggal, alih status izin tinggal, serta status keimigrasian dan

kewarganegaraan;

- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang izin tinggal, alih status izin tinggal, serta status keimigrasian dan kewarganegaraan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal, alih status izin tinggal, serta status keimigrasian dan kewarganegaraan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian.

Pasal 596

Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Izin Tinggal;
- b. Subdirektorat Alih Status Izin Tinggal;
- c. Subdirektorat Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 597

Subdirektorat Izin Tinggal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi di bidang izin tinggal.

Pasal 598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 597, Subdirektorat Izin Tinggal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi di bidang izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap, izin tinggal darurat, izin tinggal keadaan terpaksa serta pengecualian dari kewajiban memiliki izin tinggal dari negara tertentu; dan
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian dan perpanjangan izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap, izin tinggal darurat, izin tinggal keadaan terpaksa serta pengecualian dari kewajiban memiliki izin tinggal dari negara tertentu.

Pasal 599

Subdirektorat Izin Tinggal terdiri atas:

- a. Seksi Izin Tinggal Negara Tertentu;
- b. Seksi Izin Tinggal Terbatas;
- c. Seksi Izin Tinggal Tetap; dan
- d. Seksi Izin Tinggal Darurat dan Keadaan Terpaksa.

Pasal 600

- (1) Seksi Izin Tinggal Negara Tertentu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dari negara tertentu, serta pelaksanaan kebijakan pemberian persetujuan atau perpanjangan izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap dari negara tertentu.
- (2) Seksi Izin Tinggal Terbatas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi pemberian persetujuan atau perpanjangan izin tinggal terbatas termasuk izin tinggal terbatas perairan, pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian atau perpanjangan izin tinggal terbatas termasuk izin tinggal terbatas perairan, serta pemberian persetujuan perubahan jabatan, penjamin atau penanggungjawab, dan perangkapan jabatan.
- (3) Seksi Izin Tinggal Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi pemberian persetujuan perpanjangan izin tinggal tetap, pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian dan perpanjangan izin tinggal tetap, serta pemberian persetujuan perubahan jabatan, penjamin, atau penanggungjawab, dan perangkapan jabatan.
- (4) Seksi Izin Tinggal Darurat dan Keadaan Terpaksa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi persetujuan pemberian atau perpanjangan izin tinggal darurat, keadaan terpaksa dan pengecualian dari kewajiban memiliki izin tinggal, serta pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian, perpanjangan izin tinggal darurat, keadaan terpaksa dan pengecualian dari kewajiban memiliki izin tinggal.

Pasal 601

Subdirektorat Alih Status Izin Tinggal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi alih status izin tinggal, serta pelaksanaan kebijakan di bidang alih status izin tinggal.

Pasal 602

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 601, Subdirektorat Alih Status Izin Tinggal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, standardisasi, dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang alih status izin tinggal terbatas;

- b. penyiapan bahan perumusan, standardisasi, dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang alih status izin tinggal tetap; dan
- c. penyiapan bahan perumusan, standardisasi, dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi di bidang izin tinggal keimigrasian.

Pasal 603

Subdirektorat Alih Status Izin Tinggal terdiri atas:

- a. Seksi Alih Status Izin Tinggal Terbatas;
- b. Seksi Alih Status Izin Tinggal Tetap; dan
- c. Seksi Pengelolaan Izin Tinggal Keimigrasian.

Pasal 604

- (1) Seksi Alih Status Izin Tinggal Terbatas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi dan evaluasi pemberian persetujuan alih status izin tinggal kunjungan menjadi izin tinggal terbatas serta pelaksanaan kebijakan persetujuan alih status izin tinggal kunjungan menjadi izin tinggal terbatas.
- (2) Seksi Alih Status Izin Tinggal Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi dan evaluasi pemberian persetujuan alih status izin tinggal terbatas ke izin tinggal tetap, serta pelaksanaan kebijakan persetujuan alih status izin tinggal terbatas menjadi izin tinggal tetap.
- (3) Seksi Pengelolaan Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis, supervisi, standardisasi bentuk dan format, analisa kebutuhan, registrasi dan distribusi dokumen dan formulir serta evaluasi di bidang pengelolaan izin tinggal keimigrasian.

Pasal 605

Subdirektorat Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi di bidang penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan serta pemberian surat keterangan keimigrasian pewarganegaraan atau pernyataan menjadi warga negara Indonesia.

Pasal 606

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 605, Subdirektorat Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, standardisasi, dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan; dan
- b. penyiapan bahan perumusan, standardisasi, dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi pemberian surat keterangan keimigrasian.

Pasal 607

Subdirektorat Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan terdiri atas:

- a. Seksi Penelaahan Status; dan
- b. Seksi Surat Keterangan Keimigrasian.

Pasal 608

- (1) Seksi Penelaahan Status mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan serta pelaksanaan kebijakan di bidang penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan.
- (2) Seksi Surat Keterangan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi serta pelaksanaan kebijakan persetujuan pemberian surat keterangan keimigrasian.

Pasal 609

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi penyusunan laporan Direktorat Izin Tinggal Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Izin Tinggal Keimigrasian.

Bagian Keenam

Direktorat Intelijen Keimigrasian

Pasal 610

Direktorat Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang intelijen keimigrasian sesuai kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 611

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 610, Direktorat Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Intelijen Keimigrasian;
- b. penyiapan penyusunan standardisasi di bidang Intelijen Keimigrasian;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Intelijen Keimigrasian;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Intelijen Keimigrasian;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Intelijen Keimigrasian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Intelijen Keimigrasian.

Pasal 612

Direktorat Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyelidikan dan Operasi Intelijen Keimigrasian;
- b. Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian;
- c. Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian;
- d. Subdirektorat Kerja Sama Intelijen dan Bimbingan Jaringan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 613

Subdirektorat Penyelidikan dan Operasi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, serta evaluasi di bidang penyelidikan dan operasi intelijen keimigrasian.

Pasal 614

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613, Subdirektorat Penyelidikan dan Operasi Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang penyelidikan keimigrasian, operasi Intelijen, kontra intelijen dan penggalangan keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi di bidang penyelidikan orang asing, operasi Intelijen, kontra intelijen dan penggalangan

keimigrasian.

Pasal 615

Subdirektorat Penyelidikan dan Operasi Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Penyelidikan Keimigrasian;
- b. Seksi Operasi Intelijen Wilayah I; dan
- c. Seksi Operasi Intelijen Wilayah II.

Pasal 616

- (1) Seksi Penyelidikan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang penyelidikan pelanggaran lalu lintas orang asing dan warga negara Indonesia dari dan ke wilayah Republik Indonesia, keberadaan dan kegiatan orang asing di wilayah Republik Indonesia, serta terhadap warga negara Indonesia yang terkait dengan dugaan pelanggaran ketentuan keimigrasian oleh orang asing.
- (2) Seksi Operasi Intelijen Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis, supervisi serta perencanaan terkait pelaksanaan dan koordinasi operasi Intelijen, kontra intelijen dan penggalangan terhadap pelanggaran ketentuan Keimigrasian yang berdampak pada masalah keimigrasian berskala nasional, masalah hubungan antarnegara atau masalah kerja sama dengan organisasi internasional pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Bengkulu, Banten, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur serta satuan kerja di bawahnya.
- (3) Seksi Operasi Intelijen Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis, supervisi serta perencanaan terkait pelaksanaan dan koordinasi operasi Intelijen, kontra intelijen dan penggalangan terhadap pelanggaran ketentuan Keimigrasian yang berdampak pada masalah keimigrasian berskala nasional, masalah hubungan antarnegara atau masalah kerja sama dengan organisasi internasional pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Maluku, Papua Barat dan Papua serta satuan kerja di bawahnya.

Pasal 617

Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang pengamanan keimigrasian.

Pasal 618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 617, Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan kantor dan instalasi vital, personil, material dan dokumen, serta perizinan keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi di bidang pengamanan kantor dan instalasi vital, personil, material dan dokumen, serta perizinan keimigrasian.

Pasal 619

Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian terdiri dari:

- a. Seksi Pengamanan Kantor dan Instalasi Vital;
- b. Seksi Pengamanan Personil, Material dan Dokumen; dan
- c. Seksi Pengamanan Perizinan.

Pasal 620

- (1) Seksi Pengamanan Kantor dan Instalasi Vital mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan perkantoran, instalasi vital, beserta fasilitas dinas lainnya.
- (2) Seksi Pengamanan Personil, Material dan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan personil, material dan dokumen intelijen keimigrasian.
- (3) Seksi Pengamanan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan perizinan warga negara Indonesia dan warga negara asing.

Pasal 621

Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang produksi intelijen

keimigrasian.

Pasal 622

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621, Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang produksi kegiatan intelijen, produksi perkiraan intelijen, serta laboratorium forensik keimigrasian dan pengelolaan informasi intelijen; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan di bidang pengumpulan, pengolahan dan penyajian produk intelijen keimigrasian.

Pasal 623

Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Produksi Kegiatan Intelijen;
- b. Seksi Perkiraan Keadaan Intelijen; dan
- c. Seksi Laboratorium Forensik Keimigrasian.

Pasal 624

- (1) Seksi Produksi Kegiatan Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan data dan informasi, penyediaan informasi produksi intelijen keimigrasian, dan produk pelaporan kegiatan intelijen yang bersifat rutin dan produk pelaporan kegiatan intelijen yang bersifat insidentil.
- (2) Seksi Perkiraan Keadaan Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang perkiraan keadaan dan prediksi permasalahan keimigrasian dan permasalahan lain yang berdampak pada masalah keimigrasian.
- (3) Seksi Laboratorium Forensik Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pendeteksian dokumen keimigrasian, pengumpulan, dan pemeliharaan dan pengelolaan perangkat laboratorium forensik.

Pasal 625

Subdirektorat Kerja Sama Intelijen dan Bimbingan Jaringan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang kerja sama intelijen keimigrasian.

Pasal 626

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 625, Subdirektorat Kerja Sama Intelijen dan Bimbingan Jaringan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama lembaga intelijen, dan pembinaan jaringan nonlembaga; dan
- b. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi di bidang kerja sama lembaga intelijen, dan pembinaan jaringan nonlembaga.

Pasal 627

Subdirektorat Kerja Sama Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Lembaga Intelijen; dan
- b. Seksi Bimbingan Jaringan Nonlembaga.

Pasal 628

- (1) Seksi Kerja Sama Lembaga Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dengan lembaga intelijen luar negeri dan dalam negeri dalam hal pertukaran informasi, memberikan dukungan pelaksanaan Tim Pengawasan Orang Asing, pengembangan personil, serta pelaksanaan kebijakan dalam hal kesepakatan dan perencanaan operasi intelijen keimigrasian.
- (2) Seksi Bimbingan Jaringan Nonlembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan jaringan agen atau informan nonlembaga.

Pasal 629

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi penyusunan laporan Direktorat Intelijen Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Intelijen Keimigrasian.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian

Pasal 630

Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, penyidikan, dan pemberian tindakan administratif keimigrasian, serta kepatuhan internal keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, penyidikan, dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian;
- b. penyiapan penyusunan standardisasi di bidang pengawasan, penyidikan, dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, penyidikan, dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan, penyidikan, dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, penyidikan, dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian.

Pasal 632

Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Keimigrasian;
- b. Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian;
- c. Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan;
- d. Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 633

Subdirektorat Pengawasan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang pengawasan keimigrasian dan melakukan Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian.

Pasal 634

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633, Subdirektorat Pengawasan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan pengawasan dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian, serta Kepatuhan Internal Keimigrasian.

Pasal 635

Subdirektorat Pengawasan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Keimigrasian Wilayah I;
- b. Seksi Pengawasan Keimigrasian Wilayah II; dan
- c. Seksi Kepatuhan Internal.

Pasal 636

- (1) Seksi Pengawasan Keimigrasian Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pelaksanaan operasi pengawasan dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Bengkulu, Banten, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur serta satuan kerja di bawahnya.
- (2) Seksi Pengawasan Keimigrasian Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi pelaksanaan operasi pengawasan dan pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Maluku, Papua Barat dan

Papua serta satuan kerja dibawahnya.

- (3) Seksi Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi dan pelaksanaan kepatuhan internal keimigrasian terhadap Petugas Imigrasi yang diduga melakukan Tindak Pidana Keimigrasian dan/atau melanggar Kode Etik Petugas Imigrasi.

Pasal 637

Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, penyidik pegawai negeri sipil keimigrasian serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian.

Pasal 638

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 637, Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, penyidik pegawai negeri sipil keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian.

Pasal 639

Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan Wilayah I;
- b. Seksi Penyidikan Wilayah II; dan
- c. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 640

- (1) Seksi Penyidikan Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Bengkulu, Banten, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur serta satuan kerja dibawahnya.
- (2) Seksi Penyidikan Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian pada Kantor Wilayah

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Maluku, Papua Barat dan Papua serta satuan kerja dibawahnya.

- (3) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta bimbingan teknis di bidang pemantauan pelaksanaan penyidik keimigrasian dan pembaharuan data penyidik pegawai negeri sipil keimigrasian.

Pasal 641

Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang pencegahan, penangkalan, dan penyebaran informasi.

Pasal 642

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 641, Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penangkalan serta penyebaran informasi; dan
- b. penyiapan perumusan pedoman dan pelaksanaan penyebaran informasi di bidang pencegahan dan penangkalan.

Pasal 643

Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan; dan
- b. Seksi Penangkalan.

Pasal 644

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi di bidang pelaksanaan pencegahan terhadap orang-orang tertentu yang untuk sementara waktu dikenakan larangan keluar wilayah Republik Indonesia dan penyebaran informasi pencegahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Penangkalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi di bidang pelaksanaan penangkalan terhadap orang-orang tertentu yang untuk sementara waktu dikenakan larangan atau penolakan masuk ke wilayah Republik Indonesia dan penyebaran informasi penangkalan

berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 645

Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta evaluasi di bidang detensi imigrasi dan deportasi, serta penanganan imigran ilegal.

Pasal 646

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 645, Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta pelaksanaan kebijakan di bidang detensi imigrasi dan deportasi serta penanganan imigran ilegal; dan
- b. penyiapan penyusunan pedoman di bidang detensi imigrasi dan deportasi orang asing.

Pasal 647

Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi terdiri atas:

- a. Seksi Detensi Imigrasi;
- b. Seksi Imigran Ilegal; dan
- c. Seksi Deportasi.

Pasal 648

- (1) Seksi Detensi Imigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, penyusunan pedoman, serta bimbingan teknis, supervisi di bidang pelaksanaan detensi imigrasi.
- (2) Seksi Imigran Ilegal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, dan bimbingan teknis, supervisi di bidang pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penanggulangan imigran ilegal.
- (3) Seksi Deportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, penyusunan pedoman, serta bimbingan teknis, supervisi di bidang pelaksanaan deportasi terhadap setiap orang asing yang melanggar peraturan perundang-undangan keimigrasian.

Pasal 649

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam

melakukan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian.

Bagian Kedelapan
Direktorat Kerja Sama Keimigrasian

Pasal 650

Direktorat Kerja Sama Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi di bidang kerja sama keimigrasian berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Direktorat Kerja Sama Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Kerja Sama Keimigrasian;
- b. penyiapan penyusunan standardisasi di bidang Kerja Sama Keimigrasian;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama antarlembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antarnegara, serta kerja sama perwakilan asing dan bina perwakilan Republik Indonesia;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang keimigrasian antarlembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antarnegara, serta kerja sama perwakilan asing dan bina perwakilan Republik Indonesia;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kerja Sama Keimigrasian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Kerja Sama Keimigrasian.

Pasal 652

Direktorat Kerja Sama Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional;
- c. Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antarnegara;

- d. Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Perwakilan Asing dan Bina Perwakilan Republik Indonesia;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 653

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian AntarLembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian antarlembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah.

Pasal 654

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 653, Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan evaluasi kerja sama keimigrasian antarlembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah; dan
- b. pelaksanaan kerja sama keimigrasian antarlembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah.

Pasal 655

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga Nonpemerintah.

Pasal 656

- (1) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian antarlembaga pemerintah.
- (2) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Antarlembaga Nonpemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian dengan lembaga nonpemerintah.

Pasal 657

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan pelaksanaan serta evaluasi di bidang kerja sama organisasi internasional.

Pasal 658

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 657, Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan evaluasi kerja sama keimigrasian dengan organisasi internasional; dan
- b. pelaksanaan kerja sama keimigrasian dengan organisasi internasional.

Pasal 659

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional Perserikatan Bangsa-Bangsa; dan
- b. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional Nonperserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 660

- (1) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional Perserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian dengan organisasi internasional yang berada di bawah badan Perserikatan Bangsa-Bangsa.
- (2) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Dengan Organisasi Internasional Nonperserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian dengan organisasi internasional yang tidak berada di bawah badan Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 661

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antarnegara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian antar negara.

Pasal 662

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 661, Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antar Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan evaluasi kerja sama keimigrasian antar negara; dan
- b. pelaksanaan kerja sama keimigrasian antar negara.

Pasal 663

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Antar Negara terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Bilateral; dan
- b. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Multilateral.

Pasal 664

- (1) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian antara Pemerintah Republik Indonesia dengan satu negara.
- (2) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian antara Pemerintah Republik Indonesia dengan beberapa negara.

Pasal 665

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Perwakilan Asing dan Bina Perwakilan Republik Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian di bidang kerja sama perwakilan, baik dengan perwakilan asing di Indonesia maupun dengan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 666

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 665, Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Perwakilan Asing dan Bina Perwakilan Republik Indonesia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi dan evaluasi kerja sama keimigrasian dengan perwakilan asing dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
- b. pelaksanaan kerja sama keimigrasian di Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 667

Subdirektorat Kerja Sama Keimigrasian Perwakilan Asing dan Bina Perwakilan Republik Indonesia terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Keimigrasian Dengan Perwakilan Negara Asing;
- b. Seksi Bina Perwakilan Republik Indonesia Wilayah I; dan
- c. Seksi Bina Perwakilan Republik Indonesia Wilayah II.

Pasal 668

- (1) Seksi Kerja Sama Keimigrasian Dengan Perwakilan Negara Asing

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian bagi perwakilan asing di Indonesia.

- (2) Seksi Bina Perwakilan Republik Indonesia Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian bagi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika dan Eropa.
- (3) Seksi Bina Perwakilan Republik Indonesia Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis, supervisi, koordinasi, dan pelaksanaan serta evaluasi kerja sama keimigrasian bagi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia dan Pasifik.

Pasal 669

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta penyusunan evaluasi dan laporan Direktorat Kerja Sama Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melakukan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Kerja Sama Keimigrasian.

Bagian Kesembilan

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian

Pasal 670

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 671

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 670, Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- b. perencanaan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- c. penyusunan standardisasi di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- f. pelaksanaan kerja sama dan pemanfaatan teknologi informasi keimigrasian;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

Pasal 672

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan;
- b. Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengamanan;
- c. Subdirektorat Kerja Sama dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Keimigrasian;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelaporan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 673

Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pengembangan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen keimigrasian pada Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja di bawahnya.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673, Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, dan pengembangan sistem informasi manajemen keimigrasian;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, dan pengembangan sistem informasi manajemen keimigrasian;
- c. perencanaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, pusat data, dan sumber daya manusia dibidang keimigrasian;
- d. pengembangan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, pusat

data, dan sumber daya manusia dibidang keimigrasian; dan

- e. pemanfaatan dan pengelolaan sistem, *source code*, lisensi, penyusunan dan diseminasi standar operasional prosedur serta dokumentasi perencanaan dan pengembangan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 675

Subdirektorat Perencanaan dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian; dan
- c. Seksi Pendayagunaan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 676

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan perencanaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, pusat data, dan sumber daya manusia di bidang keimigrasian.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan pengembangan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, pusat data, dan sumber daya manusia di bidang keimigrasian.
- (3) Seksi Pendayagunaan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemanfaatan dan pengelolaan sistem, *source code*, lisensi, penyusunan dan diseminasi standar operasional prosedur serta dokumentasi perencanaan dan pengembangan Sistem Infomasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 677

Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pengembangan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian yang telah digelar serta memastikan keberfungsian sistem.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677, Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemeliharaan keberlangsungan dan keberfungsian perangkat keras, perangkat

lunak dan jaringan serta pengawasan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengamanan terjadinya ancaman, gangguan, kerusakan, dan kehilangan, kebakaran, bencana alam terhadap perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan serta pengawasan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemeliharaan dan pengamanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian; dan
- e. pengelolaan serta keamanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 679

Subdirektorat Pemeliharaan dan Pengamanan terdiri atas :

- a. Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Wilayah I;
- b. Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Wilayah II; dan
- c. Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Wilayah III.

Pasal 680

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, keamanan perangkat dan sistem dari ancaman, gangguan, kerusakan, kehilangan, kebakaran, dan bencana alam yang berada di pusat data keimigrasian, satuan kerja bidang keimigrasian pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, Akademi Imigrasi, dan tempat lainnya serta pengaturan hak akses meliputi *identity management*, *enrollment* pada aplikasi, database, dan jaringan.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, keamanan perangkat dan sistem dari ancaman, gangguan, kerusakan, kehilangan, kebakaran, dan bencana alam pada Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah di Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Bangka Belitung, DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, D I Yogyakarta, dan Jawa Timur serta satuan kerja dibawahnya.
- (3) Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan

bimbingan teknis, supervisi, keamanan perangkat dan sistem dari ancaman, gangguan, kerusakan, kehilangan, kebakaran, dan bencana alam pada *disaster recovery center* Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah di Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Maluku, Maluku Utara, Papua Barat, Papua, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur serta satuan kerja dibawahnya.

Pasal 681

Subdirektorat Kerja Sama dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standardisasi, bimbingan teknis, dan supervisi di bidang kerja sama dan pemanfaatan teknologi informasi keimigrasian.

Pasal 682

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 681, Subdirektorat Kerja Sama dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan pemanfaatan teknologi informasi keimigrasian, pemanfaatan dan pertukaran pengamanan data dan informasi keimigrasian;
- b. bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama dan pemanfaatan teknologi informasi keimigrasian, pemanfaatan dan pertukaran pengamanan data dan informasi keimigrasian;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama teknologi informasi; dan
- d. pemanfaatan teknologi informasi keimigrasian pertukaran dan pengamanan data dan informasi keimigrasian.

Pasal 683

Subdirektorat Kerja Sama Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Teknologi Informasi Keimigrasian; dan
- b. Seksi Pemanfaatan Informasi Keimigrasian.

Pasal 684

- (1) Seksi Kerja Sama Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, serta pelaksanaan dan pengawasan kerja sama kesisteman dengan instansi/lembaga pemerintah.
- (2) Seksi Pemanfaatan Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan

bimbingan teknis, supervisi, dan pemanfaatan informasi keimigrasian melalui Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 685

Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standardisasi, bimbingan teknis, dan supervisi di bidang pengelolaan data dan pelaporan keimigrasian.

Pasal 686

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 685, Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan data pelaporan di bidang perlintasan, izin keimigrasian dan dokumen perjalanan secara manual maupun elektronik;
- b. bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan data dan pelaporan di bidang perlintasan, izin keimigrasian dan dokumen perjalanan; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan data, informasi dan pelaporan keimigrasian di bidang perlintasan, izin keimigrasian dan dokumen perjalanan secara manual maupun elektronik.

Pasal 687

Subdirektorat Pengelolaan Data dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Data dan Pelaporan Perlintasan;
- b. Seksi Pengelolaan Data dan Pelaporan Izin Keimigrasian; dan
- c. Seksi Pengelolaan Data dan Pelaporan Dokumen Perjalanan.

Pasal 688

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Pelaporan Perlintasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pengelolaan data, informasi dan pelaporan keimigrasian, sistem distribusi, replikasi dan sinkronisasi data di bidang perlintasan.
- (2) Seksi Pengelolaan Data dan Pelaporan Izin Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pengelolaan data, informasi dan pelaporan keimigrasian, sistem distribusi, replikasi dan sinkronisasi data di bidang izin keimigrasian.
- (3) Seksi Pengelolaan Data dan Pelaporan Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pengelolaan data, informasi dan pelaporan keimigrasian, sistem distribusi, replikasi dan

sinkronisasi data di bidang dokumen perjalanan.

Pasal 689

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melakukan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 690

- (1) Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 691

Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 692

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 691, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang perlindungan hukum kekayaan intelektual, penyelesaian permohonan pendaftaran kekayaan intelektual, penyidikan, penyelesaian sengketa dan pengaduan pelanggaran kekayaan intelektual, kerja sama, promosi kekayaan intelektual, serta teknologi informasi di bidang kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hukum kekayaan intelektual, penyelesaian permohonan pendaftaran kekayaan intelektual, penyidikan, penyelesaian sengketa dan pengaduan pelanggaran kekayaan intelektual, kerja sama, promosi kekayaan intelektual, serta teknologi informasi di bidang kekayaan intelektual;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan

hukum kekayaan intelektual, penyelesaian permohonan pendaftaran kekayaan intelektual, penyidikan, penyelesaian sengketa dan pengaduan pelanggaran kekayaan intelektual, kerja sama, promosi kekayaan intelektual, serta teknologi informasi di bidang kekayaan intelektual;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan hukum kekayaan intelektual, penyelesaian permohonan pendaftaran kekayaan intelektual, penyidikan, penyelesaian sengketa dan pengaduan pelanggaran kekayaan intelektual, kerja sama, promosi kekayaan intelektual, serta teknologi informasi di bidang kekayaan intelektual;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 693

Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri;
- c. Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang;
- d. Direktorat Merek dan Indikasi Geografis;
- e. Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual;
- f. Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual; dan
- g. Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 694

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 695

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 694, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;

- b. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang undangan;
- c. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
- e. pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, dan layanan pengadaan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha, hubungan masyarakat, persuratan dan perjalanan dinas.

Pasal 696

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Umum, Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan;
- e. Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 697

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 698

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 697, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan fasilitasi penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 699

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Kelembagaan, dan Reformasi Birokrasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 700

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Kelembagaan, dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 701

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan, dan administrasi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi, pemberhentian, dan pensiun pegawai serta administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual; dan
- c. pelaksanaan urusan pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 703

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 704

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi kebutuhan jumlah pegawai, pendataan pegawai, pengelolaan sasaran kerja pegawai, penyusunan daftar urutan kepangkatan, pengurusan asuransi kesehatan pegawai, tabungan asuransi pensiun, tabungan perumahan pegawai, kartu pegawai, kartu suami, kartu istri, pemberian tanda penghargaan pegawai dan administrasi umum kepegawaian lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
- (2) Subbagian Mutasi, Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan dan mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai, administrasi hukuman disiplin, dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
- (3) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pendataan dan analisa kebutuhan, analisa jabatan, evaluasi jabatan, pelatihan pegawai dan pelaksanaan pengembangan kompetensi serta bimbingan teknis pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 705

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 706

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 705, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan;
- c. pembinaan dan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; dan
- d. pelaksanaan urusan akuntansi, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 707

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 708

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan urusan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 709

Bagian Umum, Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan barang milik negara dan layanan pengadaan di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 710

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 709, Bagian Umum, Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- b. pelaksanaan perencanaan, penatausahaan, dan penghapusan barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan layanan pengadaan.

Pasal 711

Bagian Umum, Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Layanan Pengadaan.

Pasal 712

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, pemeliharaan, perbaikan barang milik negara dan sarana lainnya serta pengelolaan kendaraan operasional.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, analisis kebutuhan, pencatatan, inventarisasi, pengidentifikasian,

penghitungan, hibah, pemanfaatan, penyimpanan, pendistribusian, penilaian, barang persediaan, penghapusan dan pelaporan serta penatausahaan barang milik negara.

- (3) Subbagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, serta kesekretariatan layanan pengadaan.

Pasal 713

Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, persuratan, keprotokolan dan pelaksanaan hubungan masyarakat serta perjalanan dinas.

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
- b. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan urusan persuratan, perjalanan dinas, penggandaan, pengarsipan, dan administrasi sertifikat kekayaan intelektual.

Pasal 715

Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
- c. Subbagian Persuratan dan Perjalanan Dinas.

Pasal 716

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan, pengumpulan dan pengolahan bahan kerja pimpinan serta keprotokolan.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.
- (3) Subbagian Persuratan dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, penggandaan, pengarsipan, administrasi sertifikat kekayaan intelektual dan perjalanan dinas.

Bagian Keempat

Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri

Pasal 717

Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, publikasi, pemeriksaan, sertifikasi, dokumentasi, dan pelayanan hukum hak cipta, produk hak terkait dan desain industri.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang permohonan, publikasi, pemeriksaan, sertifikasi, dokumentasi, dan pelayanan hukum hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang permohonan, publikasi, pemeriksaan, sertifikasi, dokumentasi, dan pelayanan hukum hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri;
- c. pelaksanaan pemberian rekomendasi cakram optik dan pengawasan lembaga manajemen kolektif;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang permohonan, publikasi, pemeriksaan, sertifikasi, dokumentasi, dan pelayanan hukum hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, publikasi, pemeriksaan, sertifikasi, dokumentasi, dan pelayanan hukum hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri.

Pasal 719

Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri terdiri atas:

- a. Subdirektorat Permohonan dan Publikasi;
- b. Subdirektorat Pemeriksaan Desain Industri;
- c. Subdirektorat Sertifikasi dan Dokumentasi;
- d. Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Lembaga Manajemen Kolektif;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 720

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan dan publikasi hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri.

Pasal 721

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 720, Subdirektorat Permohonan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi permohonan hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hak cipta serta klasifikasi dan publikasi desain industri;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi ciptaan dan produk hak terkait.

Pasal 722

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Permohonan;
- b. Seksi Klasifikasi dan Publikasi; dan
- c. Seksi Verifikasi Ciptaan dan Produk Hak Terkait.

Pasal 723

- (1) Seksi Administrasi Permohonan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi permohonan hak cipta dan desain industri.
- (2) Seksi Klasifikasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hak cipta serta klasifikasi dan publikasi desain industri.
- (3) Seksi Verifikasi Ciptaan dan Produk Hak Terkait mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi ciptaan dan produk hak terkait.

Pasal 724

Subdirektorat Pemeriksaan Desain Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi

dan pelaporan di bidang urusan administrasi pemeriksaan substantif dan pelayanan teknis desain industri.

Pasal 725

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 724, Subdirektorat Pemeriksaan Desain Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pemberian pelayanan teknis terhadap permohonan pendaftaran desain industri; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pemeriksaan substantif desain industri.

Pasal 726

Subdirektorat Pemeriksaan Desain Industri membawahi Seksi Pelayanan Teknis.

Pasal 727

Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan administrasi pemeriksaan substantif dan pelayanan teknis desain industri.

Pasal 728

Subdirektorat Sertifikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi, dokumentasi, mutasi, lisensi hak cipta dan desain industri.

Pasal 729

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 728, Subdirektorat Sertifikasi dan Dokumentasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi, mutasi, lisensi hak cipta dan desain industri; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dokumentasi hak cipta dan desain industri.

Pasal 730

Subdirektorat Sertifikasi dan Dokumentasi terdiri atas :

- a. Seksi Sertifikasi, Mutasi, dan Lisensi; dan

b. Seksi Dokumentasi.

Pasal 731

- (1) Seksi Sertifikasi, Mutasi, dan Lisensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi, mutasi, dan lisensi hak cipta dan desain industri.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dokumentasi hak cipta dan desain industri.

Pasal 732

Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Lembaga Manajemen Kolektif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan hukum, pengelolaan rekomendasi cakram optik, serta pengawasan lembaga manajemen kolektif.

Pasal 733

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 732, Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Lembaga Manajemen Kolektif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, keterangan ahli, dan litigasi bidang hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri;
- b. penyiapan bahan pemberian rekomendasi cakram optik; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, verifikasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan lembaga manajemen kolektif.

Pasal 734

Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Lembaga Manajemen Kolektif terdiri atas:

- a. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi; dan
- b. Seksi Lembaga Manajemen Kolektif.

Pasal 735

- (1) Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, keterangan ahli, litigasi di bidang hak cipta, produk hak terkait, dan desain industri, pemberian layanan konsultasi riset atau pendidikan, serta rekomendasi cakram optik.

- (2) Seksi Lembaga Manajemen Kolektif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, verifikasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan lembaga manajemen kolektif.

Pasal 736

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Hak Cipta dan Desain Industri.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Hak Cipta dan Desain Industri.

Bagian Kelima

Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan Rahasia Dagang

Pasal 737

Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan Rahasia Dagang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, publikasi dan dokumentasi, klasifikasi dan penelusuran paten, pemeriksaan, sertifikasi, pemeliharaan, mutasi, lisensi, dan pelayanan hukum paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang.

Pasal 738

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 737, Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan Rahasia Dagang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang permohonan, publikasi, klasifikasi, penelusuran, pemeriksaan, sertifikasi, pemeliharaan, mutasi, lisensi, dan pelayanan hukum paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang permohonan, publikasi, klasifikasi, penelusuran, pemeriksaan, sertifikasi, pemeliharaan, mutasi, lisensi, dan pelayanan hukum paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang;

- c. pelaksanaan fasilitasi komisi banding paten;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang permohonan, publikasi dan dokumentasi, klasifikasi, penelusuran, pemeriksaan, sertifikasi, pemeliharaan, mutasi, lisensi, dan pelayanan hukum;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang; dan
- f. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang.

Pasal 739

Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Permohonan dan Publikasi;
- b. Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran Paten;
- c. Subdirektorat Pemeriksaan Paten;
- d. Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi;
- e. Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Paten;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 740

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, publikasi dan dokumentasi paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan lisensi rahasia dagang.

Pasal 741

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 740, Subdirektorat Permohonan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan administrasi permohonan paten dan desain tata letak sirkuit terpadu serta permohonan pencatatan lisensi; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi dan dokumentasi paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan lisensi rahasia dagang.

Pasal 742

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Permohonan; dan
- b. Seksi Publikasi dan Dokumentasi.

Pasal 743

- (1) Seksi Administrasi Permohonan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan administrasi permohonan paten dan desain tata letak sirkuit terpadu serta permohonan pencatatan lisensi.
- (2) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi dan dokumentasi paten, desain tata letak sirkuit terpadu dan lisensi rahasia dagang.

Pasal 744

Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran Paten mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengklasifikasian dokumen permohonan paten dan penelusuran dokumen paten.

Pasal 745

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 744, Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran Paten, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengklasifikasian dokumen permohonan paten; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penelusuran dokumen.

Pasal 746

Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran Paten terdiri atas:

- a. Seksi Klasifikasi Paten; dan
- b. Seksi Penelusuran Paten.

Pasal 747

- (1) Seksi Klasifikasi Paten mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengklasifikasian dokumen permohonan paten.
- (2) Seksi Penelusuran Paten mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penelusuran dokumen paten.

Pasal 748

Subdirektorat Pemeriksaan Paten mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemeriksaan substantif dan pelayanan teknis paten.

Pasal 749

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 748, Subdirektorat Pemeriksaan Paten menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan administrasi pemeriksaan substantif paten;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan teknis paten.

Pasal 750

Subdirektorat Pemeriksaan Paten membawahi Seksi Pelayanan Teknis.

Pasal 751

Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemeriksaan substantif dan pelayanan teknis paten.

Pasal 752

Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi, dan Lisensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi, pemeliharaan, mutasi, dan lisensi paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang.

Pasal 753

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 752, Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi, dan Lisensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi paten dan desain tata letak sirkuit terpadu; dan

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan paten, mutasi dan lisensi paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang.

Pasal 754

Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi terdiri atas:

- a. Seksi Sertifikasi; dan
- b. Seksi Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi.

Pasal 755

- (1) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi paten dan desain tata letak sirkuit terpadu, dan pencatatan daftar umum paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan perjanjian lisensi.
- (2) Seksi Pemeliharaan, Mutasi, dan Lisensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan paten, mutasi, dan lisensi paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang.

Pasal 756

Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Paten mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum, pendapat hukum, litigasi, dan keterangan ahli di bidang paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang serta fasilitasi komisi banding paten.

Pasal 757

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 756, Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Paten menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum, pendapat hukum, litigasi, dan keterangan ahli di bidang paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang;
- b. penyiapan pemberian keterangan untuk keperluan riset atau pendidikan; dan

- c. pelaksanaan fasilitasi komisi banding paten.

Pasal 758

Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Paten terdiri atas:

- a. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi; dan
- b. Seksi Fasilitasi Komisi Banding Paten.

Pasal 759

- (1) Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum, pendapat hukum, litigasi, dan keterangan ahli di bidang paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang, serta penyiapan bahan pemberian keterangan untuk keperluan riset atau pendidikan.
- (2) Seksi Fasilitasi Komisi Banding Paten mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi komisi banding, dan fasilitasi persidangan majelis banding paten.

Pasal 760

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang.

Bagian Keenam

Direktorat Merek dan Indikasi Geografis

Pasal 761

Direktorat Merek dan Indikasi Geografis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, klasifikasi merek, publikasi dan dokumentasi, pemeriksaan, sertifikasi, monitoring, dan pelayanan hukum merek dan indikasi geografis serta fasilitasi komisi banding merek.

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 761, Direktorat Merek dan Indikasi Geografis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang permohonan, klasifikasi

- merek, publikasi dan dokumentasi, pemeriksaan, sertifikasi, monitoring, dan pelayanan hukum merek dan indikasi geografis;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang permohonan, klasifikasi merek, publikasi dan dokumentasi, pemeriksaan, sertifikasi, monitoring, dan pelayanan hukum merek dan indikasi geografis;
 - c. pelaksanaan fasilitasi komisi banding merek;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang permohonan, klasifikasi merek, publikasi dan dokumentasi, pemeriksaan, sertifikasi, monitoring, dan pelayanan hukum merek dan dan indikasi geografis;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, klasifikasi merek, publikasi dan dokumentasi, pemeriksaan, sertifikasi, monitoring, dan pelayanan hukum merek dan dan indikasi geografis; dan
 - f. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Merek dan Indikasi Geografis.

Pasal 763

Direktorat Merek dan Indikasi Geografis, terdiri atas:

- a. Subdirektorat Permohonan dan Publikasi;
- b. Subdirektorat Pemeriksaan Merek;
- c. Subdirektorat Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar;
- d. Subdirektorat Indikasi Geografis;
- e. Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Merek;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 764

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan dan klasifikasi merek serta publikasi dan dokumentasi merek dan indikasi geografis.

Pasal 765

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 764, Subdirektorat Permohonan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan dan klasifikasi merek; dan

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi dan dokumentasi merek dan indikasi geografis.

Pasal 766

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Permohonan dan Klasifikasi; dan
- b. Seksi Publikasi dan Dokumentasi.

Pasal 767

- (1) Seksi Administrasi Permohonan dan Klasifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan dan klasifikasi merek.
- (2) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi dan dokumentasi merek dan indikasi geografis.

Pasal 768

Subdirektorat Pemeriksaan Merek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan dan pelayanan teknis merek.

Pasal 769

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 768, Subdirektorat Pemeriksaan Merek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemeriksaan substantif merek; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan teknis merek.

Pasal 770

Subdirektorat Pemeriksaan Merek membawahi Seksi Pelayanan Teknis.

Pasal 771

Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang

administrasi pemeriksaan substantif dan pelayanan teknis merek.

Pasal 772

Subdirektorat Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi merek dan indikasi geografis, serta monitoring merek terdaftar.

Pasal 773

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 772, Subdirektorat Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi merek dan indikasi geografis;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi dan lisensi merek; dan
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpanjangan dan monitoring merek terdaftar.

Pasal 774

Subdirektorat Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar terdiri atas:

- a. Seksi Sertifikasi;
- b. Seksi Mutasi dan Lisensi; dan
- c. Seksi Perpanjangan dan Monitoring.

Pasal 775

- (1) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi merek dan indikasi geografis.
- (2) Seksi Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi dan lisensi merek.
- (3) Seksi Perpanjangan dan Monitoring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpanjangan merek dan monitoring merek

terdaftar.

Pasal 776

Subdirektorat Indikasi Geografis mempunyai tugas melaksanakan administrasi pemeriksaan formalitas, pelayanan teknis dan administrasi pemeriksaan substantif permohonan indikasi geografis, serta publikasi dan dokumentasi, pemantauan dan pengawasan indikasi geografis terdaftar.

Pasal 777

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 776, Subdirektorat Indikasi Geografis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pemeriksaan formalitas permohonan indikasi geografis;
- b. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi pemeriksaan substantif atas permohonan pendaftaran indikasi geografis; dan
- c. penyiapan fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan pengawasan, serta penyiapan bahan publikasi dan dokumentasi indikasi geografis terdaftar.

Pasal 778

Subdirektorat Indikasi Geografis terdiri atas:

- a. Seksi Pemeriksaan Indikasi Geografis; dan
- b. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Indikasi Geografis.

Pasal 779

- (1) Seksi Pemeriksaan Indikasi Geografis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi pemeriksaan formalitas permohonan indikasi geografis dan pelayanan teknis dan administrasi pemeriksaan substantif atas permohonan pendaftaran indikasi geografis.
- (2) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Indikasi Geografis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan pengawasan serta publikasi dan dokumentasi indikasi geografis terdaftar.

Pasal 780

Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Merek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum, pendapat hukum, litigasi, dan keterangan ahli di bidang merek dan indikasi geografis serta fasilitasi komisi banding merek.

Pasal 781

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 780, Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Merek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian pertimbangan hukum, pendapat hukum, penghapusan merek terdaftar, pembatalan dan penghapusan merek terdaftar berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan keterangan ahli di bidang merek dan indikasi geografis;
- b. penyiapan pemberian keterangan untuk keperluan riset atau pendidikan; dan
- c. pelaksanaan urusan fasilitasi komisi banding merek.

Pasal 782

Subdirektorat Pelayanan Hukum dan Fasilitasi Komisi Banding Merek terdiri atas:

- a. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi; dan
- b. Seksi Fasilitasi Komisi Banding Merek.

Pasal 783

- (1) Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, peraturan perundang-undangan, dan peraturan pelaksanaannya, litigasi di bidang merek dan indikasi geografis, pemberian keterangan sebagai saksi ahli di bidang merek dan indikasi geografis, penghapusan merek terdaftar, pembatalan dan penghapusan merek terdaftar berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, serta pemberian keterangan untuk keperluan riset atau pendidikan.
- (2) Seksi Fasilitasi Komisi Banding Merek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi komisi banding merek.

Pasal 784

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Merek dan Indikasi Geografis.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Merek dan Indikasi Geografis.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual

Pasal 785

Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama dan pemberdayaan kekayaan intelektual.

Pasal 786

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 785, Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan pemberdayaan kekayaan intelektual;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kerja sama dalam negeri di bidang kekayaan intelektual;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang kekayaan intelektual;
- c.. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pemberdayaan potensi kekayaan intelektual, diseminasi dan promosi, penyiapan media diseminasi dan promosi, inventarisasi kekayaan intelektual komunal serta pengelolaan perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual.

Pasal 787

Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri
- b. Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Kekayaan Intelektual;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 788

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi kegiatan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam negeri di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dalam negeri di bidang kekayaan intelektual; dan
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama dengan lembaga non pemerintah dalam negeri di bidang kekayaan intelektual, administrasi dan monitoring Konsultan Kekayaan Intelektual.

Pasal 790

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Antarlembaga Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Antarlembaga Nonpemerintah dan Monitoring Konsultan Kekayaan Intelektual.

Pasal 791

- (1) Seksi Kerja Sama Antarlembaga Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kerja sama dengan berbagai lembaga pemerintah dalam negeri di bidang kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Kerja Sama Antarlembaga Nonpemerintah dan Monitoring Konsultan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kerja sama dengan berbagai lembaga nonpemerintah dalam negeri di bidang kekayaan intelektual dan penyiapan bahan administrasi, penyiapan pelatihan dan pengangkatan, pelaksanaan monitoring, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Konsultan Kekayaan Intelektual.

Pasal 792

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi hubungan kerja sama di bidang kekayaan intelektual di tingkat bilateral, regional, dan organisasi internasional.

Pasal 793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 792, Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kerja sama bilateral di bidang kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan kerja sama regional di bidang kekayaan intelektual; dan
- c. pelaksanaan kerja sama organisasi internasional di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 794

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Bilateral;
- b. Seksi Kerja Sama Regional; dan
- c. Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional.

Pasal 795

- (1) Seksi Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penganalisaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi hubungan kerja sama di tingkat bilateral.
- (2) Seksi Kerja Sama Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penganalisaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi hubungan kerja sama di tingkat regional.
- (3) Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penganalisaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi hubungan kerja sama dengan organisasi di bawah perserikatan bangsa-bangsa, organisasi perdagangan dunia, dan organisasi internasional lainnya.

Pasal 796

Subdirektorat Pemberdayaan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan potensi kekayaan intelektual, diseminasi, penyiapan materi promosi, inventarisasi kekayaan intelektual komunal, dan perpustakaan.

Pasal 797

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 796, Subdirektorat Pemberdayaan Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberdayaan potensi kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan diseminasi dan promosi di bidang Kekayaan Intelektual;
- c. pelaksanaan penyiapan materi dalam rangka diseminasi dan promosi; dan
- d. pelaksanaan inventarisasi kekayaan intelektual komunal, pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Pasal 798

Subdirektorat Pemberdayaan Potensi Kekayaan Intelektual, terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Potensi Kekayaan Intelektual;
- b. Seksi Diseminasi dan Promosi; dan
- c. Seksi Inventarisasi Kekayaan Intelektual Komunal dan Perpustakaan.

Pasal 799

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, koordinasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan potensi Kekayaan Intelektual.
- (2) Seksi Diseminasi dan Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan diseminasi dan promosi serta pengolahan, penyiapan media promosi Kekayaan Intelektual.
- (3) Seksi Inventarisasi Kekayaan Intelektual Komunal dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengolahan, penyiapan inventarisasi kekayaan intelektual komunal, serta penghimpunan, pengklasifikasian, pemeliharaan, pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Pasal 800

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Kerja Sama dan Pemberdayaan Kekayaan Intelektual.

Bagian Kedelapan

Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual

Pasal 801

Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi, pemberian layanan bantuan *call center*, pelayanan data dan informasi kekayaan intelektual serta dukungan infrastruktur teknologi informasi di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 802

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 801, Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang teknologi informasi kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi informasi kekayaan

intelektual;

- c. pelaksanaan standarisasi dan proses kerja di bidang teknologi informasi kekayaan intelektual;
- d. pelaksanaan pengembangan portal web dan surat elektronik Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan database, serta pemantauan keamanan aplikasi dan data kekayaan intelektual;
- f. pelaksanaan pemberian layanan bantuan *call center* dan dukungan infrastruktur teknologi informasi kekayaan intelektual serta pengelolaan dan pemantauan sistem jaringan;
- g. pelaksanaan pemberian layanan data dan informasi Kekayaan Intelektual; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha, dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual.

Pasal 803

Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual;
- c. Subdirektorat Pendukung Infrastruktur;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 804

Subdirektorat Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan standarisasi, serta pengembangan portal web Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 805

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 804, Subdirektorat Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan penyusunan serta pemantauan pelaksanaan standarisasi di bidang teknologi informasi; dan
- b. pengelolaan dan pengembangan portal web Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 806

Subdirektorat Perencanaan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Standarisasi Teknologi Informasi; dan

b. Seksi Portal Web.

Pasal 807

- (1) Seksi Perencanaan dan Standarisasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, program kerja, pengidentifikasian kebutuhan, pelaksanaan uji coba pengembangan sistem teknologi informasi, pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan standarisasi dan proses kerja teknologi informasi di bidang kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Portal Web mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan penyebaran informasi di bidang kekayaan intelektual melalui *website*, pengembangan dan pemantauan konten, tampilan, serta keamanan portal web dan surat elektronik Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

Pasal 808

Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pemeliharaan database, pemantauan keamanan aplikasi dan *database* serta pemberian layanan sistem informasi kekayaan intelektual.

Pasal 809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 808, Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan dan pemantauan sistem aplikasi dan keamanan sistem aplikasi;
- b. pelaksanaan pengembangan, pengelolaan, pemantauan dan pemeliharaan serta keamanan *database*; dan
- c. pelaksanaan pemberian layanan data dan informasi kekayaan intelektual.

Pasal 810

Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Seksi Aplikasi;
- b. Seksi *Database* dan Keamanan Data; dan
- c. Seksi Pelayanan Data dan Informasi Kekayaan Intelektual.

Pasal 811

- (1) Seksi Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pengembangan dan pengelolaan serta pemantauan aplikasi dan keamanan aplikasi di bidang kekayaan intelektual.

- (2) Seksi *Database* dan Keamanan Data mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan database, pemantauan pemeliharaan *database* serta keamanan *database*.
- (3) Seksi Pelayanan Data dan Informasi Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melakukan pelayanan data dan informasi, serta penerimaan permohonan kekayaan intelektual, surat menyurat permohonan dan entri data.

Pasal 812

Subdirektorat Pendukung Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan fungsi layanan keluhan dan *call center* di bidang teknologi informasi kekayaan intelektual dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi kekayaan intelektual serta pengelolaan sistem jaringan.

Pasal 813

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 812, Subdirektorat Pendukung Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan fungsi layanan keluhan dan *call center* di bidang teknologi informasi kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual; dan
- c. pengelolaan dan pemantauan sistem jaringan dan keamanan jaringan.

Pasal 814

Subdirektorat Pendukung Infrastruktur terdiri atas:

- a. Seksi Layanan dan Pemeliharaan Infrastruktur; dan
- b. Seksi Pengelolaan Jaringan.

Pasal 815

- (1) Seksi Layanan dan Pemeliharaan Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan fungsi layanan keluhan dan *call center* di bidang teknologi informasi kekayaan intelektual, pemantauan dan evaluasi serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
- (2) Seksi Pengelolaan Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan dan pemantauan sistem jaringan dan keamanan jaringan teknologi informasi kekayaan intelektual.

Pasal 816

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Teknologi Informasi Kekayaan

Intelektual.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual.

Bagian Kesembilan

Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa

Pasal 817

Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, di bidang penyidikan, pencegahan, penyelesaian sengketa dan evaluasi tindak pidana kekayaan intelektual.

Pasal 818

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 817, Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyidikan, pencegahan, dan penyelesaian sengketa kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan, pencegahan, dan penyelesaian sengketa kekayaan intelektual;
- c. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan pengaduan dan penyusunan data, administrasi penyidikan, penghimpunan dan dokumentasi berkas perkara tindak pidana di bidang kekayaan intelektual;
- d. pelaksanaan koordinasi penyidikan, pemberkasan, pemantauan dan evaluasi penyidikan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pencegahan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual serta perumusan, pelaksanaan, dan fasilitasi penyelesaian sengketa secara alternatif; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa.

Pasal 819

Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengaduan dan Administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- b. Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan;

- c. Subdirektorat Pencegahan dan Penyelesaian Sengketa;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 820

Subdirektorat Pengaduan dan Administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan administrasi penerimaan pengaduan, administrasi Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan dokumentasi berkas perkara penyidikan di bidang tindak pidana kekayaan intelektual.

Pasal 821

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 820, Subdirektorat Pengaduan dan Administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi penerimaan pengaduan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan administrasi Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil kekayaan intelektual; dan
- c. pelaksanaan dokumentasi berkas perkara tindak pidana di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 822

Subdirektorat Pengaduan dan Administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Pengaduan; dan
- b. Seksi Administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kekayaan Intelektual dan Dokumentasi.

Pasal 823

- (1) Seksi Penerimaan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penerimaan laporan pengaduan, penyiapan bahan penyusunan laporan kejadian, dan pengumpulan bahan keterangan kebenaran laporan pengaduan.
- (2) Seksi Administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kekayaan Intelektual dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen, pelaksanaan administrasi Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kekayaan Intelektual dan pendokumentasian berkas perkara pelanggaran Kekayaan Intelektual.

Pasal 824

Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penindakan, pemantauan, evaluasi

dan administrasi barang bukti penyidikan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 825

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 824, Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan penindakan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan verifikasi dan penyiapan rekomendasi penutupan konten atau hak akses pengguna pelanggaran hak cipta atau hak terkait dalam sistem elektronik; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, administrasi dan inventarisasi serta pengawasan barang bukti penyidikan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 826

Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan terdiri atas:

- a. Seksi Penindakan; dan
- b. Seksi Pemantauan dan Barang Bukti.

Pasal 827

- (1) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan penindakan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual, pelaksanaan verifikasi dan penyiapan rekomendasi penutupan konten atau hak akses pengguna pelanggaran hak cipta atau hak terkait dalam sistem elektronik.
- (2) Seksi Pemantauan dan Barang Bukti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, administrasi dan inventarisasi serta pengawasan barang bukti penyidikan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 828

Subdirektorat Pencegahan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan pencegahan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual dan penyelesaian sengketa di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 829

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 828, Subdirektorat Pencegahan dan Penyelesaian Sengketa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pencegahan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual; dan

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penyelesaian sengketa di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 830

Subdirektorat Pencegahan dan Penyelesaian Sengketa terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan;
- b. Seksi Penyelesaian Sengketa Alternatif.

Pasal 831

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan pencegahan tindak pidana di bidang kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Penyelesaian Sengketa Alternatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penyelesaian sengketa di bidang kekayaan intelektual.

Pasal 832

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 833

- (1) Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 834

Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 835

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 835, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pemajuan hak asasi manusia, pelayanan komunikasi masyarakat, kerja sama, diseminasi, penguatan dan informasi hak asasi manusia, serta koordinasi penyusunan indikator dan profil pembangunan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemajuan hak asasi manusia, pelayanan komunikasi masyarakat, kerja sama, diseminasi, penguatan dan informasi hak asasi manusia, serta koordinasi penyusunan indikator dan profil pembangunan hak asasi manusia;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemajuan hak asasi manusia, pelayanan komunikasi masyarakat, kerja sama, diseminasi, penguatan dan informasi hak asasi manusia serta koordinasi penyusunan indikator dan profil pembangunan hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemajuan hak asasi manusia, pelayanan komunikasi masyarakat, kerja sama, diseminasi, penguatan, dan informasi hak asasi manusia, serta koordinasi penyusunan indikator dan profil pembangunan hak asasi manusia;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 836

Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat;
- c. Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia;
- d. Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia;
- e. Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia; dan
- f. Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 837

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 838

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 837, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan barang milik negara dan umum;
- e. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan tata usaha.

Pasal 839

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum;
- e. Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 840

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 841

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 840, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi; dan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 842

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 843

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan, penyajian data dan informasi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 844

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 845

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 844, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana formasi, kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, pendataan pegawai, sasaran kerja pegawai, kesejahteraan pegawai dan pengelolaan pemberian tanda penghargaan pegawai;
- b. penyiapan penetapan, pengangkatan, pengelolaan kepangkatan, penempatan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan jabatan struktural;
- c. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan pengembangan karir dan kompetensi; dan
- d. penyiapan penetapan pemberhentian dan pensiun, pembinaan sikap, mental dan disiplin, pengelolaan administrasi hukuman disiplin, serta advokasi, perlindungan dan bantuan hukum.

Pasal 846

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan.

Pasal 847

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan analisa kebutuhan pengadaan pegawai, pengelolaan dan pemutakhiran data kepegawaian, pengelolaan sasaran kinerja pegawai, dan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan penggajian, mutasi kepegawaian dan pengelolaan administrasi jabatan struktural serta penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai.

Pasal 848

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 849

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 848, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan tunjangan kinerja;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 850

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 851

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan tunjangan kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 852

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga, serta pengamanan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 853

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 852, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara; dan
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan.

Pasal 854

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 855

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan perencanaan, penatausahaan dan penghapusan barang milik negara.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pengelolaan rumah tangga dan pengamanan.

Pasal 856

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan dan perjalanan dinas, tata usaha pimpinan dan protokol, serta hubungan masyarakat.

Pasal 857

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 856, Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, protokol dan hubungan masyarakat; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha dan persuratan.

Pasal 858

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Protokol; dan
- b. Subbagian Tata Usaha dan Persuratan.

Pasal 859

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan pengelolaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan, serta hubungan masyarakat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dan Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, penggandaan dan pengarsipan, serta pengelolaan dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Bagian Keempat

Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat

Pasal 860

Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 861

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 860, Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat.

Pasal 862

Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I;
- b. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II;
- c. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III;
- d. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah IV;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 863

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan

kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Papua Barat.

Pasal 864

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 863, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan politik di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, dan Papua Barat; dan
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, dan Papua Barat.

Pasal 865

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah I; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya Wilayah I.

Pasal 866

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan hak politik di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi

Tenggara, Gorontalo, dan Papua Barat.

- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat, Jambi, Banten, Jawa Barat, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, dan Papua Barat.

Pasal 867

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan penyiapan, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Aceh, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, dan Maluku.

Pasal 868

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 867, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan politik di wilayah Provinsi Aceh, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, dan Maluku; dan
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Aceh, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, dan Maluku.

Pasal 869

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah II; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah II.

Pasal 870

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan hak politik di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Aceh, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, dan Maluku.
- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Aceh, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, DKI Jakarta, Jawa Timur, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, dan Maluku.

Pasal 871

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Riau, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, dan Papua.

Pasal 872

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 871, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan politik di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Riau, Jawa Tengah, Daerah

Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, dan Papua; dan

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Riau, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, dan Papua.

Pasal 873

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah III; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah III.

Pasal 874

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan hak politik di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Riau, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, dan Papua.
- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya di wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, Riau, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, dan Papua.

Pasal 875

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan

kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya yang bersifat khusus di wilayah khusus.

Pasal 876

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 875, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan penyelesaian permasalahan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan politik di wilayah khusus; dan
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan penyelesaian permasalahan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, sosial, dan budaya di wilayah khusus.

Pasal 877

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah IV terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah IV; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya Wilayah IV.

Pasal 878

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyelesaian permasalahan komunikasi masyarakat di bidang hak sipil dan politik di wilayah khusus.
- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyelesaian permasalahan komunikasi masyarakat di bidang hak ekonomi, hak sosial dan hak budaya di wilayah khusus.

Pasal 879

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pelayanan Komunikasi Masyarakat.

Bagian Kelima

Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia

Pasal 880

Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 881

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 880, Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama hak asasi manusia;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia.

Pasal 882

Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah I;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah II;
- c. Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 883

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak

Asasi Manusia wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah, mitra pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Luar Negeri, Kementerian Pertahanan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kementerian Perhubungan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pariwisata, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Badan Intelejen Negara, Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Sandi Negara, Badan Keamanan Laut, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Aceh di wilayah Sumatera Utara, Sumatera Barat, Kepulauan Riau, Bangka Belitung, Jambi, Riau, Sumatera Selatan, Lampung, Bengkulu, Jawa Barat, DKI Jakarta, Jawa Tengah, dan Jawa Timur.

Pasal 884

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 883, Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kementerian Luar Negeri, Kementerian Pertahanan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Intelejen Negara, Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Kepulauan Riau, dan Kepulauan Bangka Belitung;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, Kementerian Perhubungan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pariwisata, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Lembaga Sandi Negara, Badan Keamanan Laut, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Jambi, Riau, Sumatera Selatan, Lampung, dan Jawa Barat; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama dengan Lembaga Hak Asasi Manusia Nasional, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Bengkulu, DKI Jakarta, Jawa Tengah, dan Jawa Timur.

Pasal 885

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah I, terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah IA;
- b. Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah IB; dan
- c. Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah IC.

Pasal 886

- (1) Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah dan mitra pemerintah, serta pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kementerian Luar Negeri, Kementerian Pertahanan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Intelejen Negara, Kejaksaan Agung Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Kepulauan Riau, dan Kepulauan Bangka Belitung;
- (2) Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah dan mitra pemerintah, dan pelaksanaan

Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, Kementerian Perhubungan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pariwisata, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Lembaga Sandi Negara, Badan Keamanan Laut, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Jambi, Riau, Sumatera Selatan, Lampung, dan Jawa Barat;

- (3) Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah IC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama Lembaga Hak Asasi Manusia Nasional, lembaga swadaya masyarakat, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Bengkulu, DKI Jakarta, Jawa Tengah, dan Jawa Timur.

Pasal 887

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah, dan mitra pemerintah, serta Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Keuangan, Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Pertanian, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Kementerian Agama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Kesehatan, Kementerian Sosial, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Banten, DI Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Selatan, Gorontalo, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 888

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 887, Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstitusi pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, Kementerian Keuangan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Pertanian, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria, dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Banten, DI Yogyakarta, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Utara;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstitusi pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Agama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Kesehatan, Kementerian Sosial, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo; dan
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama dengan korporasi dan lembaga pendidikan, serta Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Sulawesi Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 889

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah II terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah II A;
- b. Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah II B; dan
- c. Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Wilayah II C.

Pasal 890

- (1) Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia wilayah IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, Kementerian Keuangan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Pertanian, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Agraria, dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional, Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Banten, DI Yogyakarta, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Utara.
- (2) Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia wilayah IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antarinstansi pemerintah, dan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Agama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Kesehatan, Kementerian Sosial, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Utara, Sulawesi Barat, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, dan Gorontalo.
- (3) Seksi Kerja Sama dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia wilayah IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan

kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama dengan Korporasi dan Lembaga Pendidikan, serta Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia pada Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di wilayah Sulawesi Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 891

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia luar negeri.

Pasal 892

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 891, Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia bilateral;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia regional; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia Badan-Badan Khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Organisasi Internasional Nonperserikatan Bangsa Bangsa.

Pasal 893

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri, terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Bilateral;
- b. Seksi Kerja Sama Regional; dan
- c. Seksi Kerja Sama Badan-Badan Khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa dan Organisasi Internasional Nonperserikatan Bangsa Bangsa.

Pasal 894

- (1) Seksi Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia bilateral.

- (2) Seksi Kerja Sama Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang, kerja sama hak asasi manusia regional.
- (3) Seksi Kerja Sama Badan-Badan Khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Organisasi Internasional Nonperserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama hak asasi manusia Badan-Badan Khusus Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Organisasi Internasional Nonperserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 895

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Kerja Sama Hak Asasi Manusia.

Bagian Keenam

Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia

Pasal 896

Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia serta pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 897

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 896, Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diseminasi, penguatan, dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi

manusia;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang diseminasi, penguatan, dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang diseminasi dan penguatan serta pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan serta pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia.

Pasal 898

Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia;
- b. Subdirektorat Diseminasi Dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I;
- c. Subdirektorat Diseminasi Dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II;
- d. Subdirektorat Diseminasi Dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 899

Subdirektorat Perencanaan Teknis Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan teknis diseminasi dan penguatan hak asasi manusia.

Pasal 900

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 899, Subdirektorat Perencanaan Teknis Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan teknis diseminasi hak asasi manusia;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang

perencanaan teknis penguatan hak asasi manusia; dan

- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia.

Pasal 901

Subdirektorat Perencanaan Teknis Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknis Diseminasi Hak Asasi Manusia;
- b. Seksi Perencanaan Teknis Penguatan Hak Asasi Manusia; dan
- c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 902

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan teknis diseminasi hak asasi manusia.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis Penguatan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan teknis penguatan hak asasi manusia.
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia.

Pasal 903

Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia wilayah I.

Pasal 904

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 903, Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di

Wilayah IA;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IB;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IC.

Pasal 905

Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah terdiri atas:

- a. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IA;
- b. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IB; dan
- c. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IC.

Pasal 906

- (1) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan, dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IA pada Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kementerian Luar Negeri, Kementerian Perhubungan, Kementerian Keuangan, Kejaksaan Agung, Badan Ekonomi Kreatif, Badan Keamanan Laut, Badan Koordinasi Penanaman Modal, dan Lembaga Administrasi Negara, serta Provinsi Aceh, Kepulauan Bangka Belitung, Kalimantan Barat, dan Maluku;
- (2) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi

dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IB pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Kementerian Perdagangan, Kementerian Desa Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Lembaga Ketahanan Nasional, dan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, serta Provinsi Sumatera Selatan, DKI Jakarta, Sulawesi Barat, dan Nusa Tenggara Barat.

- (3) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IC pada Kementerian Agama, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Badan Pusat Statistik, dan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, serta Provinsi Riau, Jawa Timur, dan Sulawesi Utara.

Pasal 907

Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia wilayah II.

Pasal 908

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 907, Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIA;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi,

sertapelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIB; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIC.

Pasal 909

Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II terdiri atas:

- a. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIA;
- b. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIB; dan
- c. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIC.

Pasal 910

- (1) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia bagi Kementerian/Lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIA pada Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Mahkamah Agung, Badan Informasi Geospasial, Badan Kepegawaian Negara; Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika, dan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, serta Provinsi Sumatera Utara, Yogyakarta, Kalimantan Utara dan Nusa Tenggara Timur.
- (2) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia bagi Kementerian/Lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIB pada Kementerian Sekretaris Negara, Kementerian

Pertahanan, Kementerian Pertanian, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme, Badan Pengawas Tenaga Nuklir, dan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, serta Provinsi Jambi, D.I. Yogyakarta, Sulawesi Selatan, dan Papua Barat.

- (3) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga Diseminasi dan penguatan hak asasi manusia bagi kementerian/lembaga, dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di wilayah IIC pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pariwisata, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Badan SAR Nasional, Badan Tenaga Nuklir Nasional, Arsip Nasional Republik Indonesia, Komisi Nasional Perempuan, serta Provinsi Lampung, Jawa Barat, Kalimantan Tengah dan Maluku.

Pasal 911

Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia wilayah III.

Pasal 912

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 911, Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIIA;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di

Wilayah IIIB; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIIC.

Pasal 913

Subdirektorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III terdiri atas:

- a. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIIA;
- b. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIIB; dan
- c. Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIIC.

Pasal 914

- (1) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan, dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIIA dan laporan pada Kementerian Sosial, Kementerian Perindustrian, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dan Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Kepolisian Republik Indonesia, Badan Intelijen Negara, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Provinsi Sumatera Barat, Bali, dan Kalimantan Timur.
- (2) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan, dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIIB pada Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kementerian Kesehatan, Badan Narkotika Nasional, Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia, Badan Pengawas Obat dan Makanan, dan Lembaga Sandi Negara, serta Provinsi Bengkulu, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, dan Sulawesi Barat.

- (3) Seksi Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diseminasi, penguatan, dan pengembangan tenaga diseminasi dan penguatan hak asasi manusia dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, mitra pemerintah, korporasi dan masyarakat di Wilayah IIC pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Pertanahan Nasional, Badan Standardisasi Nasional, Komisi Perlindungan Anak Indonesia, Provinsi Kepulauan Riau, Banten, Sulawesi Tenggara, dan Papua.

Pasal 915

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Diseminasi dan Penguatan Hak Asasi Manusia.

Bagian Ketujuh

Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia

Pasal 916

Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang instrumen hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 917

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 916, Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang instrumen hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang instrumen hak asasi manusia;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang instrumen hak asasi manusia;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang implementasi instrumen hak asasi manusia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia.

Pasal 918

Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia, terdiri atas:

- a. Subdirektorat Instrumen Hak Sipil dan Politik;
- b. Subdirektorat Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya;
- c. Subdirektorat Instrumen Hak Kelompok Rentan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 919

Subdirektorat Instrumen Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang indikator dan implementasi instrumen hak sipil dan politik.

Pasal 920

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 919, Subdirektorat Instrumen Hak Sipil dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak sipil dan hak politik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan indikator dan rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak sipil dan hak politik; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan implementasi instrumen hak sipil dan hak politik.

Pasal 921

Subdirektorat Instrumen Hak Sipil dan Politik, terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Instrumen Hak Sipil dan Politik;
- b. Seksi Penyiapan Instrumen Hak Sipil dan Politik; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Implementasi Instrumen Hak Sipil dan Politik.

Pasal 922

- (1) Seksi Analisis Instrumen Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak sipil dan hak politik.
- (2) Seksi Penyiapan Instrumen Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak sipil dan hak politik.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Implementasi Instrumen Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan implementasi instrumen hak sipil dan hak politik.

Pasal 923

Subdirektorat Instrumen Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang indikator dan instrumen hak ekonomi, hak sosial, dan hak budaya.

Pasal 924

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 923, Subdirektorat Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak ekonomi, sosial dan budaya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan indikator dan rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak ekonomi, sosial, dan budaya; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan implementasi instrumen hak ekonomi, sosial dan budaya.

Pasal 925

Subdirektorat Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya;

- b. Seksi Penyiapan Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Implementasi Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya.

Pasal 926

- (1) Seksi Analisis Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Seksi Penyiapan Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan indikator dan rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak ekonomi, sosial dan budaya.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Implementasi Instrumen Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan implementasi instrumen hak ekonomi, sosial dan budaya.

Pasal 927

Subdirektorat Instrumen Hak Kelompok Rentan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang indikator dan instrumen hak kelompok rentan.

Pasal 928

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 927, Subdirektorat Instrumen Hak Kelompok Rentan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak kelompok rentan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan indikator dan rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak kelompok rentan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan implementasi terkait dengan instrumen hak kelompok rentan.

Pasal 929

Subdirektorat Instrumen Hak Kelompok Rentan terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Instrumen Hak Kelompok Rentan;
- b. Seksi Penyiapan Instrumen Hak Kelompok Rentan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Implementasi Instrumen Hak Kelompok Rentan.

Pasal 930

- (1) Seksi Analisis Instrumen Hak Kelompok Rentan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak kelompok rentan.
- (2) Seksi Penyiapan Instrumen Hak Kelompok Rentan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan indikator dan rancangan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan instrumen hak kelompok rentan.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Implementasi Instrumen Hak Kelompok Rentan mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan implementasi instrumen hak kelompok rentan.

Pasal 931

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Instrumen Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Instrumen Hak Asasi Manusia.

Bagian Kedelapan

Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia

Pasal 932

Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang informasi hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia

Pasal 933

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 932, Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, publikasi media, perpustakaan, dan dokumentasi hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, publikasi media, perpustakaan, dan dokumentasi hak asasi manusia;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, publikasi media, perpustakaan, dan dokumentasi hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, publikasi media, perpustakaan, dan dokumentasi hak asasi manusia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia.

Pasal 934

Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Subdirektorat Publikasi Media;
- c. Subdirektorat Perpustakaan dan Dokumentasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 935

Subdirektorat Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perancangan, pembangunan, pengembangan, dan pengujian serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, aplikasi, basis data, dan jaringan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 936

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 935, Subdirektorat Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 937

Subdirektorat Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- b. Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 938

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 939

Subdirektorat Publikasi Media mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media cetak, media elektronik, dan media online.

Pasal 940

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 939, Subdirektorat Publikasi Media menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media cetak;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta

pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media elektronik; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media online.

Pasal 941

Subdirektorat Publikasi Media, terdiri atas:

- a. Seksi publikasi Media Cetak;
- b. Seksi Publikasi Media Elektronik; dan
- c. Seksi Publikasi Media *Online*.

Pasal 942

- (1) Seksi Publikasi Media Cetak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media cetak.
- (2) Seksi Publikasi Media Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media elektronik.
- (3) Seksi Publikasi Media Online mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang publikasi media online.

Pasal 943

Subdirektorat Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian layanan perpustakaan, dan dokumentasi hak asasi manusia.

Pasal 944

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 943, Subdirektorat Perpustakaan dan Dokumentasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian layanan perpustakaan; dan

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumentasi hak asasi manusia.

Pasal 945

Subdirektorat Perpustakaan dan Dokumentasi terdiri atas:

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

Pasal 946

- (1) Seksi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberian layanan perpustakaan.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumentasi hak asasi manusia.

Pasal 947

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Informasi Hak Asasi Manusia.

BAB X

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 948

- (1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 949

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan

intern di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 950

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 949, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 951

Inspektorat Jenderal terdiri atas :

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Wilayah I;
- c. Inspektorat Wilayah II;
- d. Inspektorat Wilayah III;
- e. Inspektorat Wilayah IV;
- f. Inspektorat Wilayah V; dan
- g. Inspektorat Wilayah VI.

Bagian Ketiga

Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 952

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 953

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 952, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran serta hubungan masyarakat,
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan sistem informasi pengawasan dan layanan pengaduan;
- e. pengelolaan urusan umum; dan
- f. evaluasi program dan kegiatan, penyusunan laporan kegiatan pengawasan, penataan kelembagaan, dan reformasi birokrasi.

Pasal 954

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program, Hubungan Masyarakat, dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Sistem Informasi Pengawasan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 955

Bagian Program, Hubungan Masyarakat dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran, pengumpulan, pengolahan data hasil pengawasan, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, hubungan masyarakat, penyusunan laporan berkala hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia.

Pasal 956

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 955, Bagian Program, Hubungan Masyarakat dan Pelaporan menyelenggarakan:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran pengawasan;
- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data hasil pengawasan;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan evaluasi fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi Inspektorat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, penyiapan evaluasi program kerja dan penyusunan laporan berkala hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan

Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia.

Pasal 957

Bagian Program, Hubungan Masyarakat dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
- d. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 958

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal, rencana kinerja tahunan, rencana anggaran, program kerja pengawasan tahunan, perjanjian kinerja, dan dokumen perencanaan anggaran Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan informasi dan komunikasi publik kegiatan pengawasan, serta pengelolaan perpustakaan.
- (4) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan bahan evaluasi program dan kegiatan, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, laporan periodik kegiatan pengawasan, dan penghimpunan pelaporan hasil tindak lanjut pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia.

Pasal 959

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 960

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 959, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi dan pendataan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi, promosi, pemberhentian dan disiplin pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan pengembangan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan

- d. pengelolaan tata usaha kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 961

Bagian Kepegawaian terdiri atas :

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi dan Pemberhentian; dan
- c. Subbagian Administrasi Jabatan dan Pengembangan.

Pasal 962

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan formasi, pendataan, pengelolaan sasaran kinerja pegawai, administrasi penggajian dan tunjangan kinerja, administrasi asuransi kesehatan, kartu pegawai dan tabungan asuransi pensiun, serta pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Mutasi dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, mutasi dan promosi jabatan di lingkungan Inspektorat Jenderal, serta penetapan pemberhentian, pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.
- (3) Subbagian Administrasi Jabatan dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi jabatan struktural dan fungsional, perencanaan dan analisa kebutuhan pengembangan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 963

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 964

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 963, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai, dan tunjangan kinerja pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan;
- c. pelaksanaan akuntansi, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan; dan
- d. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas.

Pasal 965

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Perjalanan Dinas.

Pasal 966

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan tunjangan kinerja.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.
- (4) Subbagian Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan administrasi perjalanan dinas.

Pasal 967

Bagian Sistem Informasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Sistem Informasi Pengawasan, pengelolaan program pelaporan pengendalian gratifikasi, *Whistle Blowing System*, penanganan pengaduan masyarakat, serta pengelolaan data hasil pengawasan dan hukuman disiplin.

Pasal 968

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 967, Bagian Sistem Informasi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, pengembangan, pemeliharaan, pengamanan, pemutakhiran infrastruktur teknologi informasi dan aplikasi;
- b. pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan tindak lanjut temuan serta hukuman disiplin;
- c. pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Ombudsman Republik Indonesia dan tindak lanjut temuan; dan
- d. pengelolaan pengaduan masyarakat, *Whistle Blowing System*, dan pelaporan pengendalian gratifikasi.

Pasal 969

Bagian Sistem Informasi Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Teknologi Informasi;
- b. Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan I;
- c. Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan II; dan

d. Subbagian Layanan Pengaduan.

Pasal 970

- (1) Subbagian Pengelolaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengembangan, pemeliharaan, pengamanan, pemutakhiran infrastruktur teknologi informasi dan aplikasi.
- (2) Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, tindak lanjut temuan dan hukuman disiplin.
- (3) Subbagian Pengelolaan dan Analisis Data Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan analisis data hasil pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Ombudsman Republik Indonesia, dan tindak lanjut temuan.
- (4) Subbagian Layanan Pengaduan mempunyai tugas melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat, *Whistle Blowing System*, dan pelaporan pengendalian gratifikasi.

Pasal 971

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, persuratan, arsip, rumah tangga, pengelolaan barang milik negara, tata usaha pimpinan, dan protokol.

Pasal 972

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 971, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan tata usaha, persuratan, dan arsip di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan tata usaha Inspektur Jenderal dan keprotokolan.

Pasal 973

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Arsip;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

Pasal 974

- (1) Subbagian Persuratan dan Arsip mempunyai tugas melakukan

pengelolaan urusan administrasi persuratan, pengelolaan arsip, penggandaan dan pendistribusian surat, dan ekspedisi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, pengangkutan, pemeliharaan inventaris kantor, pemeliharaan rumah dan kendaraan dinas, pengelolaan barang milik negara, koordinasi pencatatan, pengidentifikasian, perhitungan, penilaian, pelaporan, penghapusan serta penyiapan dokumen, pelaksanaan dan pelaporan layanan pemilihan penyedia barang/jasa.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Inspektur Jenderal dan keprotokolan.

Bagian Keempat

Inspektorat Wilayah I

Pasal 975

Inspektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Inspektorat Jenderal, dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Banten, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Kepulauan Riau, dan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 976

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 975, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Wilayah I;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja dan keuangan serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- d. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;

- e. pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- f. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung audit investigasi di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- h. pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- i. pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I;
- j. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah I;
- k. pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan, dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah kerja Inspektorat Wilayah I ;
- l. pengelolaan hasil pengawasan di Inspektorat Wilayah I melalui sistem informasi manajemen pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Inspektorat Wilayah I.

Pasal 977

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 978

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah I.

Bagian Kelima

Inspektorat Wilayah II

Pasal 979

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja

dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada Direktorat Jenderal Pemasaryakatan, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Riau, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Tenggara, Maluku, dan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 980

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 979, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Wilayah II;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja dan keuangan, serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- d. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- e. pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- f. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi serta audit investigasi di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- h. pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- i. pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah II;
- j. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah II;
- k. pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah

kerja Inspektorat Wilayah II;

- l. pengelolaan hasil pengawasan di Inspektorat Wilayah II melalui sistem informasi manajemen pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

Pasal 981

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 982

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah II.

Bagian Keenam

Inspektorat Wilayah III

Pasal 983

Inspektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, Jambi, DKI Jakarta, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Papua, dan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 984

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 983, Inspektorat Wilayah III, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Wilayah III;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja dan keuangan, serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja

Inspektorat Wilayah III;

- d. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- e. pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- f. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi serta audit investigasi di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- h. pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- i. pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- j. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah III;
- k. pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan, dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah kerja Inspektorat Wilayah III;
- l. pengelolaan hasil pengawasan Inspektorat Wilayah III melalui sistem informasi manajemen pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.

Pasal 985

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 986

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Wilayah IV

Pasal 987

Inspektorat Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Bali, Sulawesi Barat, dan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 988

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 987, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja di Inspektorat Wilayah IV;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja dan keuangan, serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- d. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- e. pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- f. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi serta audit investigasi di Inspektorat Wilayah IV;
- h. pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- i. pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- j. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta

laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah IV;

- k. pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan, dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah kerja Inspektorat Wilayah IV;
- l. pengelolaan hasil pengawasan Inspektorat Wilayah IV melalui sistem informasi manajemen pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.

Pasal 989

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 990

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah IV.

Bagian Kedelapan

Inspektorat Wilayah V

Pasal 991

Inspektorat Wilayah V mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Sumatera Selatan, D.I. Yogyakarta, Nusa Tenggara Timur, dan Maluku Utara, dan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 992

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 991, Inspektorat Wilayah V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Wilayah V;

- b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja dan keuangan, serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- d. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- e. pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- f. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi serta audit investigasi di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- h. pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- i. pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- j. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah V;
- k. pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan, dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah kerja Inspektorat Wilayah V;
- l. pengelolaan hasil pengawasan Inspektorat Wilayah V melalui sistem manajemen pengawasan; dan
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah V.

Pasal 993

Inspektorat Wilayah V terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 994

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga pada Inspektorat Wilayah V.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah V.

Bagian Kesembilan

Inspektorat Wilayah VI

Pasal 995

Inspektorat Wilayah VI mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Akademi Ilmu Pemasaryakatan dan Akademi Imigrasi dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bengkulu, Lampung, Jawa Timur, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Papua Barat, dan penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 996

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 995, Inspektorat Wilayah VI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Wilayah VI;
- b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja, dan keuangan, serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- c. pelaksanaan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- d. pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian audit kinerja dan keuangan dan audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI, serta audit atas unit pelaksana teknis bidang keimigrasian pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
- e. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- f. pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi, dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- g. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual

di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;

- h. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi, serta audit investigasi di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- i. pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- j. pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- k. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan, serta laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah VI;
- l. pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah kerja Inspektorat Wilayah VI;
- m. pengelolaan hasil pengawasan Inspektorat Wilayah VI melalui sistem manajemen pengawasan; dan
- n. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah VI.

Pasal 997

Inspektorat Wilayah VI terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 998

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah VI.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah VI.

Pasal 999

Pelaksanaan tugas pengawasan pada setiap Inspektorat didasarkan atas dasar perintah dan persetujuan dari Inspektur Jenderal.

Pasal 1000

Pelaksanaan tugas audit investigatif dilakukan oleh tim adhoc yang ditunjuk berdasarkan atas dasar perintah dan persetujuan Inspektur Jenderal.

Pasal 1001

Unit pelaksana teknis bidang keimigrasian pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan audit oleh sebuah tim yang dibentuk oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 1002

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

Pasal 1003

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1002, terdiri atas Jabatan Fungsional Auditor yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor pada setiap Inspektorat dapat terdiri dari kelompok-kelompok sesuai dengan kebutuhan, dipimpin seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan fungsional Auditor diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal melalui saluran hirarki.

BAB XI

BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1004

- (1) Badan Pembinaan Hukum Nasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri.
- (2) Badan Pembinaan Hukum Nasional dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 1005

Badan Pembinaan Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hukum nasional sesuai dengan peraturan perundang-

undangan.

Pasal 1006

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1005, Badan Pembinaan Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pembinaan hukum nasional;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, perencanaan hukum, penyuluhan dan bantuan hukum, serta dokumentasi dan jaringan informasi hukum;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, perencanaan hukum, penyuluhan dan bantuan hukum, serta dokumentasi dan jaringan informasi hukum;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1007

Badan Pembinaan Hukum Nasional terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional;
- c. Pusat Perencanaan Hukum Nasional;
- d. Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum; dan
- e. Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan

Pasal 1008

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1009

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1008, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;

- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran; dan
- f. pengelolaan hubungan masyarakat, tata usaha dan rumah tangga badan.

Pasal 1010

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum;
- e. Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1011

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan, pengolahan dan penyajian data informasi hasil-hasil kegiatan, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi, dan reformasi birokrasi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1012

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1011, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pemantauan, pengolahan dan penyajian data informasi hasil-hasil kegiatan badan; dan
- c. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi, dan reformasi birokrasi serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 1013

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Kelembagaan, Reformasi Birokrasi, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1014

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengolahan dan penyajian data informasi seluruh kegiatan Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (3) Subbagian Kelembagaan, Reformasi Birokrasi, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi, dan reformasi birokrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1015

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1016

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1015, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan umum kepegawaian di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan mutasi, pemberhentian, dan pensiun pegawai di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
- c. pelaksanaan urusan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1017

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbagian Mutasi dan Pemberhentian.

Pasal 1018

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan umum kepegawaian di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (2) Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (3) Subbagian Mutasi dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan

penyiapan pelaksanaan urusan mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1019

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1020

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1019, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan
- b. penyiapan bahan penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1021

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 1022

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dan penggajian di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perbendaharaan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan, akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1023

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan barang milik negara, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1024

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1023, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penatausahaan pengelolaan barang milik negara di

lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional; dan

- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1025

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 1026

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1027

Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan, hubungan kemasyarakatan, keprotokolan, administrasi kerja sama, ketatausahaan, persuratan, kearsipan dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1028

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1027, Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- b. pelaksanaan urusan fasilitasi kerja sama; dan
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Pasal 1029

Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama, dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- b. Subbagian Fasilitasi Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan.

Pasal 1030

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- (2) Subbagian Fasilitasi Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan administrasi kerja sama.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan ketatausahaan, persuratan, kearsipan dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Bagian Keempat

Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional

Pasal 1031

Pusat Analisis Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi hukum.

Pasal 1032

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1031, Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran analisis dan evaluasi hukum;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum serta pemantapan konsepsi pembangunan hukum;
- c. penyusunan dokumen pembangunan hukum nasional;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan;
- e. penyiapan pemberian tanggapan terkait kebijakan dan permasalahan hukum dari instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan;
- f. pengembangan jabatan fungsional di lingkungan Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional.

Pasal 1033

Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional terdiri atas:

- a. Bidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Pemerintahan;
- b. Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur;
- c. Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Sosial Budaya;

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

Pasal 1034

Bidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi hukum di bidang politik, hukum, keamanan, dan pemerintahan.

Pasal 1035

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1034, Bidang Politik, Hukum, Keamanan dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran analisis dan evaluasi hukum di bidang politik, hukum, keamanan, dan pemerintahan;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang politik, hukum, keamanan, dan pemerintahan;
- c. penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum di bidang politik, hukum, keamanan, dan pemerintahan;
- d. koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum di bidang politik, hukum, keamanan, dan pemerintahan dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang politik, hukum, keamanan, dan pemerintahan.

Pasal 1036

Bidang Politik, Hukum, Keamanan dan Pemerintahan terdiri atas:

- a. Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Pemerintahan I; dan
- b. Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Pemerintahan II.

Pasal 1037

- (1) Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Pemerintahan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang politik, dalam negeri, luar negeri, pertahanan, keamanan, hukum, dan hak asasi manusia.

- (2) Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, dan Pemerintahan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang perencanaan pembangunan nasional, aparatur negara, kependudukan, kesekretariatan negara, komunikasi dan informasi.

Pasal 1038

Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan dan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi hukum di bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan dan Infrastruktur.

Pasal 1039

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1038, Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran analisis dan evaluasi hukum di bidang ekonomi, keuangan, industri, perdagangan dan infrastruktur;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang ekonomi, keuangan, industri, perdagangan dan infrastruktur;
- c. penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum di bidang ekonomi, keuangan, industri, perdagangan, dan infrastruktur;
- d. koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum di bidang ekonomi, keuangan, industri, perdagangan, dan infrastruktur dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang ekonomi, keuangan, industri, perdagangan, dan infrastruktur.

Pasal 1040

Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur terdiri atas:

- a. Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur I; dan
- b. Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur II.

Pasal 1041

- (1) Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan, analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang keuangan, perbankan, ketenagakerjaan, industri, perdagangan, badan usaha milik negara dan investasi.
- (2) Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan, dan Infrastruktur II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan, analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang pekerjaan umum, perumahan, koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan dan pariwisata.

Pasal 1042

Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Pasal 1043

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1042, Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran analisis dan evaluasi hukum di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- c. penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- d. koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Pasal 1044

Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup terdiri atas:

- a. Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup I; dan
- b. Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup II.

Pasal 1045

- (1) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang lingkungan hidup, kehutanan, perkebunan, pertambangan, energi dan sumber daya mineral, pertanahan, dan tata ruang.
- (2) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan, analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang kelautan, perikanan, pertanian, peternakan.

Pasal 1046

Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan analisis dan evaluasi di bidang sosial budaya.

Pasal 1047

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1046, Bidang Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran analisis dan evaluasi hukum di bidang sosial dan budaya;
- b. pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang sosial budaya;
- c. penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum di bidang sosial budaya;
- d. koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum di bidang sosial dan budaya dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan

evaluasi hukum di bidang sosial budaya.

Pasal 1048

Bidang Sosial Budaya terdiri atas:

- a. Subbidang Sosial Budaya I; dan
- b. Subbidang Sosial Budaya II.

Pasal 1049

- (1) Subbidang Sosial Budaya I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang agama, pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan, riset, teknologi, kesehatan, dan sosial.
- (2) Subbidang Sosial Budaya II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum, penyusunan dokumen pembangunan hukum dan pemberian tanggapan hukum, koordinasi dan pendampingan analisis dan evaluasi hukum dengan instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan evaluasi hukum di bidang desa, pembangunan kawasan atau daerah tertinggal, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pemuda, dan olah raga.

Pasal 1050

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Tata Usaha pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional.

Bagian Kelima

Pusat Perencanaan Hukum Nasional

Pasal 1051

Pusat Perencanaan Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan perencanaan hukum nasional.

Pasal 1052

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1051, Pusat Perencanaan Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang perencanaan hukum nasional;
- b. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan program legislasi nasional di lingkungan pemerintah, program penyusunan peraturan pemerintah dan peraturan presiden;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program legislasi nasional di lingkungan pemerintah, program penyusunan peraturan pemerintah dan peraturan presiden;
- d. fasilitasi perencanaan legislasi daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan naskah akademik;
- f. pelaksanaan penyelarasan naskah akademik;
- g. pengembangan jabatan fungsional di lingkungan Pusat Perencanaan Hukum Nasional; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Perencanaan Hukum Nasional.

Pasal 1053

Pusat Perencanaan Hukum Nasional terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Legislasi;
- b. Bidang Penyusunan Naskah Akademik;
- c. Bidang Penyelarasan Naskah Akademik;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1054

Bidang Perencanaan Legislasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program legislasi nasional di lingkungan Pemerintah, program penyusunan peraturan pemerintah, program penyusunan peraturan presiden, dan fasilitasi perencanaan legislasi daerah.

Pasal 1055

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1054, Bidang Perencanaan Legislasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang perencanaan legislasi;
- b. penyusunan program legislasi nasional jangka menengah dan prioritas tahunan di lingkungan pemerintah secara terencana, terpadu dan

sistematis;

- c. penyusunan program penyusunan peraturan pemerintah dan peraturan presiden;
- d. pemantauan dan evaluasi program legislasi nasional, program penyusunan peraturan pemerintah dan peraturan presiden
- e. fasilitasi perencanaan legislasi daerah; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan di bidang perencanaan legislasi.

Pasal 1056

Bidang Perencanaan Legislasi terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program Legislasi Nasional; dan
- b. Subbidang Penyusunan Perencanaan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Fasilitasi Program Legislasi Daerah.

Pasal 1057

- (1) Subbidang Penyusunan Program Legislasi Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, penyusunan, pemantauan dan evaluasi program legislasi nasional jangka menengah dan tahunan dilingkungan pemerintah;
- (2) Subbidang Penyusunan Perencanaan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden dan Fasilitasi Program Legislasi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, penyusunan, pemantauan dan evaluasi program penyusunan peraturan pemerintah dan peraturan presiden serta memberikan fasilitasi dalam perencanaan legislasi daerah.

Pasal 1058

Bidang Penyusunan Naskah Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan naskah akademik dalam urusan politik, hukum, keamanan dan pemerintahan, perekonomian, sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta sosial dan budaya.

Pasal 1059

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1058, Bidang Penyusunan Naskah Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang penyusunan naskah akademik;
- b. penyusunan, koordinasi, serta fasilitasi penyusunan naskah akademik dalam urusan politik, hukum, keamanan dan pemerintahan, perekonomian, sumber daya alam dan lingkungan

hidup, serta sosial dan budaya; dan

- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan di bidang penyusunan naskah akademik.

Pasal 1060

Bidang Penyusunan Naskah Akademik terdiri atas:

- a. Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, Pemerintahan, dan Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup; dan
- b. Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan dan Sosial Budaya.

Pasal 1061

- (1) Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, Pemerintahan, dan Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, penyusunan, koordinasi, serta fasilitasi penyusunan naskah akademik dalam bidang dalam negeri, luar negeri, pertahanan, keamanan, hukum dan hak asasi manusia, perencanaan pembangunan nasional, aparatur negara, kependudukan, kesekretariatan negara, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kehutanan, pertambangan, energi dan sumberdaya mineral, pertanian, tata ruang, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, dan peternakan.
- (2) Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan dan Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, penyusunan, koordinasi, serta fasilitasi penyusunan naskah akademik dalam bidang keuangan, perbankan, ketenagakerjaan, industri, perdagangan, badan usaha milik negara, investasi, pekerjaan umum, perumahan, koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan, dan pariwisata.

Pasal 1062

Bidang Penyelarasan Naskah Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyelarasan naskah akademik terhadap sistematika dan materi muatan naskah akademik dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan dalam urusan politik, hukum, keamanan dan pemerintahan, perekonomian, sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta sosial dan budaya.

Pasal 1063

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1062, Bidang Penyelarasan Naskah Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang penyelarasan naskah akademik;

- b. pelaksanaan dan fasilitasi penyelarasan naskah akademik dalam urusan politik, hukum, keamanan dan pemerintahan, perekonomian, sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta sosial dan budaya; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan di bidang penyelarasan naskah akademik.

Pasal 1064

Bidang Penyelarasan Naskah Akademik terdiri atas:

- a. Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, Pemerintahan, dan Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup; dan
- b. Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan dan Sosial Budaya.

Pasal 1065

- (1) Subbidang Politik, Hukum, Keamanan, Pemerintahan, dan Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pelaksanaan dan fasilitasi penyelarasan naskah akademik dalam bidang dalam negeri, luar negeri, pertahanan, keamanan, hukum dan hak asasi manusia, perencanaan pembangunan nasional, aparatur negara, kependudukan, kesekretariatan negara, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kehutanan, pertambangan, energi dan sumberdaya mineral, pertanahantata ruang, kelautan, perikanan, pertanian, perkebunan, dan peternakan.
- (2) Subbidang Ekonomi, Keuangan, Industri, Perdagangan dan Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pelaksanaan dan fasilitasi penyelarasan naskah akademik dalam bidang keuangan, perbankan, ketenagakerjaan, industri, perdagangan, badan usaha milik negara, investasi, pekerjaan umum, perumahan, koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan, dan pariwisata.

Pasal 1066

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Perencanaan Hukum Nasional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Tata Usaha pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Pusat Perencanaan Hukum Nasional.

Bagian Keenam

Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum

Pasal 1067

Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan dan bantuan hukum.

Pasal 1068

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1067, Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penyuluhan hukum;
- b. pelaksanaan penyuluhan dan bantuan hukum;
- c. penyusunan dokumen penyuluhan dan bantuan hukum;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pendampingan penyuluhan dan bantuan hukum;
- e. fasilitasi pembentukan dan pembinaan desa sadar hukum;
- f. penyiapan pengembangan modul penyuluhan hukum;
- g. pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional penyuluh hukum; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum.

Pasal 1069

Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum Nasional terdiri atas

- a. Bidang Penyuluhan Hukum;
- b. Bidang Pembudayaan Hukum;
- c. Bidang Bantuan Hukum;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1070

Bidang Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melaksanakan Penyuluhan Hukum Nasional.

Pasal 1071

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1070, Bidang Penyuluhan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penyuluhan hukum;

- b. pelaksanaan Penyuluhan Hukum;
- c. penyusunan dokumen pelaksanaan penyuluhan Hukum;
- d. penyiapan penilaian dan pembinaan jabatan fungsional penyuluh hukum;
- e. pelaksanaan pengembangan modul penyuluh hukum; dan
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan hukum.

Pasal 1072

Bidang Penyuluhan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Penyuluhan Hukum; dan
- b. Subbidang Fasilitasi Penyuluh Hukum.

Pasal 1073

- (1) Subbidang Pengembangan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penyuluhan hukum, pelaksanaan penyuluhan hukum, penyusunan dokumen pelaksanaan penyuluhan hukum, pelaksanaan pengembangan modul penyuluhan hukum, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan hukum.
- (2) Subbidang Fasilitasi Penyuluh Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penilaian dan pembinaan jabatan fungsional penyuluh hukum, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi penyuluh hukum, dan pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan fasilitasi penyuluh hukum.

Pasal 1074

Bidang Pembudayaan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembudayaan hukum dan pembentukan desa sadar hukum.

Pasal 1075

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1074, Bidang Pembudayaan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pembudayaan hukum
- b. koordinasi dan pendampingan pelaksanaan penyuluhan hukum langsung dan penyuluhan hukum tidak langsung;
- c. pelaksanaan strategi komunikasi penyuluhan hukum langsung dan tidak langsung;
- d. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pembinaan desa sadar

hukum;

- e. penyusunan dokumen pelaksanaan pemetaan, pemantauan dan evaluasi desa sadar hukum; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembudayaan hukum.

Pasal 1076

Bidang Pembudayaan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penyuluhan Hukum Langsung dan Tidak Langsung; dan
- b. Subbidang Pembinaan Desa Sadar Hukum.

Pasal 1077

- (1) Subbidang Penyuluhan Hukum Langsung dan Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pelaksanaan penyuluhan hukum langsung dan tidak langsung di tingkat Pusat dan Daerah, dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penyuluhan hukum langsung dan tidak langsung di Pusat dan Daerah.
- (2) Subbidang Pembinaan Desa Sadar Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, pengembangan kelompok kadarkum dan desa sadar hukum, fasilitasi peresmian desa sadar hukum dan pembuatan peta desa sadar hukum, dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan desa sadar hukum.

Pasal 1078

Bidang Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan bantuan hukum

Pasal 1079

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1078, Bidang Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengelolaan bantuan hukum;
- b. pelaksanaan jejaring bantuan hukum;
- c. pengelolaan data dan sistem informasi bantuan hukum;
- d. pelaksanaan fasilitasi verifikasi dan akreditasi organisasi bantuan hukum;
- e. pelaksanaan penyusunan instrumen pengelolaan bantuan hukum;
- f. pelaksanaan pemberian bimbingan pengelolaan bantuan hukum; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan bantuan hukum.

Pasal 1080

Bidang Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Program Bantuan Hukum; dan
- b. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum.

Pasal 1081

- (1) Subbidang Program Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengelolaan bantuan hukum, pelaksanaan jejaring bantuan hukum, pengelolaan data dan sistem informasi bantuan hukum, pelaksanaan penyusunan instrumen pengelolaan bantuan hukum, pelaksanaan pemberian bimbingan pengelolaan bantuan hukum.
- (2) Subbidang Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi verifikasi dan akreditasi organisasi bantuan hukum, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan bantuan hukum.

Pasal 1082

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan Tata Usaha dan rumah tangga Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Tata Usaha pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum.

Bagian Ketujuh

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional

Pasal 1083

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi dan jaringan informasi hukum nasional.

Pasal 1084

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1083, Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan standardisasi teknis, program dan anggaran dokumentasi dan jaringan informasi hukum;
- b. koordinasi dan kerja sama dokumentasi dan Jaringan Informasi hukum;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan jaringan dokumentasi

dan informasi hukum;

- d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- e. penyiapan naskah penerbitan dan publikasi hukum;
- f. pelaksanaan pelayanan, pelestarian dokumen hukum, penyebarluasan dan penemuan kembali informasi hukum;
- g. perencanaan program dan anggaran pusat;
- h. pengembangan jabatan fungsional di lingkungan Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional.

Pasal 1085

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional terdiri dari:

- a. Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum;
- b. Bidang Jaringan Informasi Hukum;
- c. Bidang Pelayanan Informasi Hukum;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1086

Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dokumen dan informasi hukum menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 1087

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1086, Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran otomasi dokumentasi hukum;
- b. pelaksanaan otomasi dokumentasi hukum;
- c. pengelolaan dokumen dan informasi hukum;
- d. pengembangan, pemeliharaan database dokumen hukum dan alih media dokumen hukum; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan otomasi dokumentasi hukum.

Pasal 1088

Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum terdiri dari:

- a. Subbidang Pengolahan Dokumen dan Informasi Hukum; dan
- b. Subbidang Digitalisasi Dokumen Hukum.

Pasal 1089

- (1) Subbidang Pengolahan Dokumen dan Informasi Hukum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengelolaan dokumen dan informasi hukum.
- (2) Subbidang Digitalisasi Dokumen Hukum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengembangan, pemeliharaan database dokumen hukum dan alih media dokumen hukum.

Pasal 1090

Bidang Jaringan Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan jaringan informasi hukum dan penguatan jaringan serta penerbitan dan publikasi hukum.

Pasal 1091

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1090, Bidang Jaringan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pemberdayaan jaringan informasi hukum;
- b. pelaksanaan pengembangan metode dan teknik pengelolaan serta pemberdayaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi, konsultasi dan fasilitasi penguatan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penyiapan penyusunan rencana dan program anggaran pusat;
- e. penyiapan bahan penerbitan dan publikasi hukum; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan jaringan informasi hukum.

Pasal 1092

Bidang Jaringan Informasi Hukum terdiri dari:

- a. Subbidang Pemberdayaan dan Penguatan Jaringan; dan
- b. Subbidang Penerbitan dan Publikasi Hukum.

Pasal 1093

- (1) Subbidang Pemberdayaan dan Penguatan Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengembangan metode dan teknik serta pemetaan, pemberdayaan dan penguatan sistem jaringan dokumentasi dan

informasi hukum.

- (2) Subbidang Penerbitan dan Publikasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penerbitan naskah dan publikasi hukum.

Pasal 1094

Bidang Pelayanan Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengumpulan, pemeliharaan koleksi serta pelayanan pemustaka.

Pasal 1095

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1094, Bidang Pelayanan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran
- b. pelaksanaan pengumpulan dan pemeliharaan koleksi
- c. pelaksanaan Sirkulasi dan Referensi. dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan informasi hukum.

Pasal 1096

Bidang Pelayanan Informasi Hukum terdiri dari:

- a. Subbidang Pengumpulan dan Pemeliharaan Koleksi; dan
- b. Subbidang Sirkulasi dan Referensi.

Pasal 1097

- (1) Subbidang Pengumpulan dan Pemeliharaan Koleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan koleksi.
- (2) Subbidang Sirkulasi dan Referensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pelayanan dan penyebarluasan informasi hukum elektronik dan konvensional, layanan referensi melalui meja informasi dan bimbingan terhadap pemustaka.

Pasal 1098

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Bagian Hubungan Masyarakat, Kerja sama dan Tata Usaha pada Sekretariat Badan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional.

BAB XII

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1099

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 1100

Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1100, Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1102

Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;

- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia;
- d. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan; dan
- e. Pusat Pengembangan Data dan Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan

Pasal 1103

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1103, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan barang milik negara dan umum;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan tata usaha;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Badan.

Pasal 1105

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum;
- e. Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1106

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi, dan reformasi

birokrasi, serta pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1106, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran; dan
- b. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi, dan reformasi birokrasi serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 1108

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Kelembagaan, Reformasi Birokrasi, Evaluasi, dan Pelaporan.

Pasal 1109

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Kelembagaan, Reformasi Birokrasi, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan, organisasi, dan reformasi birokrasi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1110

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1110, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan umum kepegawaian di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan mutasi, pemberhentian, dan pensiun pegawai di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- c. penyiapan pelaksanaan urusan administrasi jabatan fungsional di

lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1112

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi dan Pemberhentian; dan
- c. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional.

Pasal 1113

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan umum kepegawaian di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Mutasi dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan mutasi, pemberhentian, dan pensiun pegawai di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1114

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1114, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran, penggajian, dan tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- b. pelaksanaan urusan penatausahaan perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1116

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran; dan
- b. Subbagian Perbendaharaan, Akuntansi, dan Pelaporan.

Pasal 1117

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan anggaran, penggajian, dan tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Perbendaharaan, Akuntansi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan penatausahaan perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1118

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan barang milik negara, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1118, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia ; dan
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1120

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 1121

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1122

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan, hubungan masyarakat,

keprotokolan, ketatausahaan, persuratan, kearsipan, perpustakaan, dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1122, Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, perpustakaan, dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1124

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- b. Subbagian Tata Usaha dan Persuratan.

Pasal 1125

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, perpustakaan, dan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum

Pasal 1126

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang hukum.

Pasal 1127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1126, Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang substansi hukum, struktur hukum, masyarakat dan budaya hukum;

- b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang substansi hukum, struktur hukum, masyarakat dan budaya hukum;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang substansi hukum, struktur hukum, masyarakat dan budaya hukum;
- d. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1128

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian dan Pengembangan Substansi Hukum;
- b. Bidang Penelitian dan Pengembangan Struktur Hukum;
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Masyarakat dan Budaya Hukum;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1129

Bidang Penelitian dan Pengembangan Substansi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang substansi hukum.

Pasal 1130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1129, Bidang Penelitian dan Pengembangan Substansi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang formulasi dan implementasi hukum;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang formulasi dan implementasi hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang formulasi dan implementasi hukum.

Pasal 1131

Bidang Penelitian dan Pengembangan Substansi Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Formulasi Hukum; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Implementasi Hukum.

Pasal 1132

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Formulasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan,

evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang formulasi hukum.

- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Implementasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang implementasi hukum.

Pasal 1133

Bidang Penelitian dan Pengembangan Struktur Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang struktur hukum.

Pasal 1134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1133, Bidang Penelitian dan Pengembangan Struktur Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang kelembagaan dan penegakan hukum;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kelembagaan dan penegakan hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kelembagaan dan penegakan hukum.

Pasal 1135

Bidang Penelitian dan Pengembangan Struktur Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kelembagaan Hukum; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Penegakan Hukum.

Pasal 1136

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kelembagaan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang kelembagaan hukum.
- (3) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang penegakan hukum.

Pasal 1137

Bidang Penelitian dan Pengembangan Masyarakat dan Budaya Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang

masyarakat dan budaya hukum.

Pasal 1138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1137, Bidang Penelitian dan Pengembangan Masyarakat dan Budaya Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang masyarakat dan budaya hukum;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang masyarakat dan budaya hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang masyarakat dan budaya hukum.

Pasal 1139

Bidang Penelitian dan Pengembangan Masyarakat dan Budaya Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Masyarakat Hukum; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Budaya Hukum.

Pasal 1140

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Masyarakat Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang masyarakat hukum.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Budaya Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang budaya hukum.

Pasal 1141

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum.

Bagian Kelima

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia

Pasal 1142

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia.

Pasal 1143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1142, Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya, serta resolusi konflik;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya, serta resolusi konflik;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya, serta resolusi konflik;
- d. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pada Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1144

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sipil dan Politik;
- b. Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya;
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1145

Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil dan politik.

Pasal 1146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1145, Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sipil dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan

pengembangan di bidang hak sipil dan politik;

- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil dan politik; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil dan politik.

Pasal 1147

Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sipil dan Politik terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sipil; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Politik.

Pasal 1148

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang hak sipil.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang hak politik.

Pasal 1149

Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang hak ekonomi, sosial, dan budaya.

Pasal 1150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1149, Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang hak ekonomi, sosial, dan budaya;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak ekonomi, sosial, dan budaya.

Pasal 1151

Bidang Penelitian dan Pengembangan Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Ekonomi; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sosial dan Budaya.

Pasal 1152

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang hak ekonomi.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Hak Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang hak sosial dan budaya.

Pasal 1153

Bidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang resolusi konflik.

Pasal 1154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1153, Bidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang resolusi konflik sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang resolusi konflik sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang resolusi konflik sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya.

Pasal 1155

Bidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik Sipil dan Politik; dan
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik Ekonomi, Sosial, dan Budaya.

Pasal 1156

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang resolusi konflik sipil dan politik.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Resolusi Konflik Ekonomi, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan di bidang resolusi konflik ekonomi, sosial, dan budaya.

Pasal 1157

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia.

Bagian Keenam

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan

Pasal 1158

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan, sumber daya manusia, pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi.

Pasal 1159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1158, Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengkajiandan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan, sumber daya manusia, pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi;
- b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan, sumber daya manusia, pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan, sumber daya manusia, pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi;
- d. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan.

Pasal 1160

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan terdiri atas:

- a. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
- b. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Sumber Daya Manusia;
- c. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pelayanan Hukum, Hak Asasi Manusia, Pemasyarakatan, dan Imigrasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1161

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan.

Pasal 1162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1161, Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan.

Pasal 1163

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kelembagaan; dan
- b. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Ketatalaksanaan.

Pasal 1164

- (1) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang kelembagaan.

- (2) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Ketatalaksanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang ketatalaksanaan.

Pasal 1165

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang sumber daya manusia.

Pasal 1166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1165, Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang manajemen sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang manajemen sumberdaya manusia, serta pendidikan dan pelatihan; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang manajemen sumberdaya manusia, serta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1167

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia; dan
- b. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1168

- (1) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang manajemen sumber daya manusia.
- (2) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1169

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pelayanan Hukum, Hak Asasi Manusia, Pemasyarakatan, dan Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi.

Pasal 1170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1169, Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pelayanan Hukum, Hak Asasi Manusia, Pemasyarakatan, dan Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi;
- b. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang pelayanan hukum, hak asasi manusia, pemasyarakatan, dan imigrasi.

Pasal 1171

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pelayanan Hukum, Hak Asasi Manusia, Pemasyarakatan, dan Imigrasi terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- b. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pemasyarakatan, dan Imigrasi.

Pasal 1172

- (1) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang pelayanan hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Pemasyarakatan, dan Imigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang Pemasyarakatan, dan Imigrasi.

Pasal 1173

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan.

Bagian Ketujuh

Pusat Pengembangan Data dan Informasi Penelitian

Hukum dan Hak Asasi Manusia

Pasal 1174

Pusat Pengembangan Data dan Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan data dan informasi penelitian hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1174, Pusat Pengembangan Data dan Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran meta analisis data dan informasi, pengembangan teknologi dan sistem informasi, serta fasilitasi publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan meta analisis data dan informasi, pengembangan teknologi dan sistem informasi, serta fasilitasi publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan meta analisis data dan informasi, pengembangan teknologi dan sistem informasi, serta fasilitasi publikasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pada Pusat Pengembangan Data dan Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

Pasal 1176

Pusat Pengembangan Data dan Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Meta Analisis Data Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. Bidang Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. Bidang Fasilitasi Publikasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1177

Bidang Meta Analisis Data Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan meta analisis data penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1177, Bidang Meta Analisis Data Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran meta analisis data penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan meta analisis data penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan meta analisis data penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1179

Bidang Meta Analisis Data Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Meta Analisis Data Penelitian Hukum; dan
- b. Subbidang Meta Analisis Data Penelitian Hak Asasi Manusia.

Pasal 1180

- (1) Subbidang Meta Analisis Data Penelitian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meta analisis data penelitian dan pengembangan di bidang hukum.
- (2) Subbidang Meta Analisis Data Penelitian Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meta analisis data penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia.

Pasal 1181

Bidang Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan teknologi dan sistem informasi penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1181, Bidang Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengembangan teknologi dan sistem informasi penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pengembangan teknologi dan sistem informasi penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan teknologi dan sistem informasi penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1183

Bidang Pengembangan Teknologidan Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Teknologi Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- b. Subbidang Pengembangan Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1184

- (1) Subbidang Pengembangan Teknologi Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan dan pelayanan teknologi informasi penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Subbidang Pengembangan Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan dan pelayanan sistem informasi penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1185

Bidang Fasilitasi Publikasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia

mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pelayanan publikasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1185, Bidang Fasilitasi Publikasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengembangan dan pelayanan publikasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pelayanan publikasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan dan pelayanan publikasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1187

Bidang Fasilitasi Publikasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subbidang Publikasi Penelitian Hukum; dan
- b. Subbidang Publikasi Penelitian Hak Asasi Manusia.

Pasal 1188

- (1) Subbidang Publikasi Penelitian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan dan pelayanan publikasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hukum.
- (2) Subbidang Publikasi Penelitian Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan dan pelayanan publikasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia.

Pasal 1189

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pengembangan Data dan Informasi Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan

Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggungjawab kepada Kepala Pusat Pengembangan Data dan Informasi Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB XIII

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1190

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 1191

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1191, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. pelaksanaan penilaian kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- e. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1193

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan;
- c. Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia;
- d. Pusat Penilaian Kompetensi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan

Pasal 1194

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1194, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan barang milik negara, hubungan masyarakat, dan umum;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- f. pelaksanaan dan koordinasi kerja sama pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- g. pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1196

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1197

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, dan fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1197, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan pelaksanaan kerja sama pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang hukum dan hak asasi manusia dalam negeri dan luar negeri;
- c. fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan.

Pasal 1199

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Kelembagaan dan Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1200

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Kelembagaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang hukum dan hak asasi manusia dalam negeri dan luar negeri serta fasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan.

Pasal 1201

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan

administrasi kepegawaian dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1201, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan umum kepegawaian di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- c. pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 1203

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Mutasi Kepegawaian;
- b. Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi; dan
- c. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional dan Pemberhentian.

Pasal 1204

- (1) Subbagian Umum dan Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan, pengembangan pegawai, penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi pegawai, pengurusan asuransi kesehatan, evaluasi sasaran kinerja pegawai, dan pengurusan pemberian tanda penghargaan.
- (2) Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan penyiapan bahan pemberhentian dan pensiun pegawai.

Pasal 1205

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1205, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan, dan administrasi perjalanan dinas; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1207

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 1208

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji pegawai dan tunjangan kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan dan administrasi perjalanan dinas.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1209

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan barang milik Negara, rumah tangga, pengelolaan informasi, hubungan masyarakat dan protokol, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan perpustakaan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1209, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan barang milik negara dan rumah tangga, pengamanan dalam dan pengangkutan;
- b. pelaksanaan urusan pengelolaan informasi, kehumasan dan keprotokolan; dan
- c. pengelolaan urusan surat menyurat, pengarsipan, pengetikan dan penggandaan, serta pengelolaan perpustakaan.

Pasal 1211

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Umum;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- c. Subbagian Tata Usaha dan Perpustakaan.

Pasal 1212

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negaradan Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan barang milik negara, urusan perlengkapan dan rumah tangga, pengamanan dalam dan pengangkutan.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan informasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan dan arsip serta pengelolaan perpustakaan.

Bagian Keempat

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan

Pasal 1213

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1213, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, program dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan;
- b. penyusunan pedoman dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan;
- d. koordinasi dan pembinaan teknis substansi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Pusat.

Pasal 1215

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan terdiri atas:

- a. Bidang Program;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1216

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1216, Bidang Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan; dan
- b. penyiapan pedoman dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1218

Bidang Program terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbidang Standardisasi dan Metoda.

Pasal 1219

- (1) Subbidang Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.
- (2) Subbidang Standarisasi dan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pedoman dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1220

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan serta koordinasi dan pembinaan teknis substansi pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1220, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan;
- b. fasilitasi penyediaan tenaga pengajar dan sarana pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan; dan
- c. pelayanan administrasi pemanggilan peserta dan pemberian sertifikat kepada peserta pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1222

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1223

- (1) Subbidang Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta fasilitasi penyediaan tenaga pengajar dan sarana pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.
- (2) Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan administrasi, pemanggilan peserta dan pemberian sertifikat pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1224

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1224, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan; dan
- b. penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1226

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 1227

- (1) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

- (2) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan.

Pasal 1228

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum pada Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan.

Bagian Kelima

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia

Pasal 1229

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1229, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia;
- b. penyusunan pedoman dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia;
- d. koordinasi dan pembinaan teknis substansi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia;
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha pusat.

Pasal 1231

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Program;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1232

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1232, Bidang Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia; dan
- b. penyiapan pedoman dan program penyelenggaraan, pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1234

Bidang Program terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbidang Standardisasi dan Metoda

Pasal 1235

- (1) Subbidang Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.
- (2) Subbidang Standardisasi dan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pedoman dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1236

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia serta koordinasi dan pembinaan teknis substansi pendidikan dan pelatihan fungsional dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1236, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, fungsional dan hak asasi manusia;
- b. fasilitasi penyediaan tenaga pengajar dan sarana pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia; dan
- c. pelayanan administrasi, pemanggilan peserta dan pemberian sertifikasi pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1238

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1239

- (1) Subbidang Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta fasilitasi penyediaan tenaga pengajar dan sarana pendidikan dan pelatihan, fungsional dan hak asasi manusia.
- (2) Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan administrasi pemanggilan peserta dan pemberian sertifikat pendidikan dan pelatihan, fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1240

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1240, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan Hak Asasi Manusia; dan
- b. penyiapan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1242

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 1243

- (1) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan

fungsional dan hak asasi manusia.

- (2) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1244

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum pada Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Keenam

Pusat Penilaian Kompetensi

Pasal 1245

Pusat Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penilaian kompetensi dan pengelolaan sistem informasi bidang pengembangan sumber daya manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1245, Pusat Penilaian Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penilaian kompetensi;
- b. penyusunan standardisasi dan penilaian kompetensi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan penilaian kompetensi;
- d. pengelolaan sistem informasi pengembangan sumber daya manusia hukum dan hak asasi manusia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pusat.

Pasal 1247

Pusat Penilaian Kompetensi terdiri atas:

- a. Bidang Program;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Sistem Informasi;

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

Pasal 1248

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran, penilaian kompetensi, evaluasi, dan penyusunan laporan Pusat Penilaian Kompetensi.

Pasal 1249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1248, Bidang Program menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat Penilaian Kompetensi; dan
- b. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Pusat Penilaian Kompetensi.

Pasal 1250

Bidang Program terdiri atas :

- a. Subbidang Penyusunan Program; dan
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1251

- (1) Subbidang Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Pusat Penilaian Kompetensi.

Pasal 1252

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan standardisasi dan penilaian kompetensi, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1252, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan standardisasi kompetensi; dan
- b. pelaksanaan penilaian kompetensi.

Pasal 1254

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Standardisasi Kompetensi; dan

b. Subbidang Penilaian Kompetensi.

Pasal 1255

- (1) Subbidang Standardisasi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi kompetensi.
- (2) Subbidang Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan penilaian kompetensi.

Pasal 1256

Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan sistem informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1256, Bidang Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia hukum dan hak asasi manusia; dan
- b. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan sistem dan jaringan.

Pasal 1258

Bidang Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Data dan Informasi; dan
- b. Subbidang Sistem dan Jaringan.

Pasal 1259

- (1) Subbidang Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang pengembangan sumber daya manusia hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Subbidang Sistem dan Jaringan mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pemeliharaan sistem dan jaringan.

Pasal 1260

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Penilaian Kompetensi.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Hubungan Masyarakat dan Umum pada Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Penilaian Kompetensi.

BAB XIV
STAF AHLI
Pasal 1261

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang keahliannya, yang tidak menjadi bidang tugas Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 1262

- (1) Staf Ahli terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi;
 - c. Staf Ahli Bidang Sosial;
 - d. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
 - e. Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 1263

- (1) Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang politik dan keamanan serta hubungan luar negeri dan wilayah perbatasan.
- (2) Staf Ahli Bidang Ekonomi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang ekonomi.
- (3) Staf Ahli Bidang Sosial mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sosial.
- (4) Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan antarlembaga.
- (5) Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pelaksanaan reformasi birokrasi.

BAB XV
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1264

- (1) Pusat Data dan Teknologi Informasi yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Pusdatin adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas pokok kementerian di bidang data dan teknologi informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusdatin dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 1265

Pusdatin mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, pengelolaan data, dan teknologi informasi, serta pengamanan dan pemeliharaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1265, Pusdatin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat Data dan Teknologi Informasi;
- b. penyusunan rencana, standardisasi dan fasilitasi teknologi informasi;
- c. koordinasi dan kerja sama pengelolaan data, penyajian informasi;
- d. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal, infrastruktur teknologi informasi dengan unit terkait;
- e. pengelolaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaan Kementerian secara elektronik;
- f. pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- g. pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi; dan
- h. pengelolaan dokumentasi dan kersipan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1267

Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha dan Umum;
- b. Bidang Standardisasi dan Kerja sama Teknologi Informasi;
- c. Bidang Data dan Pengamanan Jaringan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1268

Bagian Tata Usaha dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1268, Bagian Tata Usaha dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana, program dan anggaran;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- e. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 1270

Bagian Tata Usaha dan Umum terdiri atas:

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

Pasal 1271

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, penataan kearsipan, dan kepegawaian di lingkungan Pusdatin.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kegiatan anggaran, pengelolaan urusan keuangan dan evaluasi serta penyusunan laporan.
- (3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, penerimaan, pembukuan, pemeliharaan, perawatan barang inventaris dan pengamanan sarana dan prasarana.

Pasal 1272

Bidang Standardisasi dan Kerja Sama Teknologi Informasi mempunyai

tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dalam pengembangan sistem, standardisasi, kerja sama dan evaluasi terhadap teknologi informasi, pemuktahiran teknologi informasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 1273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1272, Bidang Standardisasi dan Kerja Sama Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana pengembangan teknologi informasi;
- b. penyusunan standardisasi pengelolaan teknologi informasi;
- c. penyiapan pengembangan dan pemuktahiran teknologi informasi;
- d. pengelolaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaan Kementerian; dan
- e. pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 1274

Bidang Standardisasi dan Kerja Sama Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Sistem Teknologi Informasi;
- b. Subbidang Standardisasi Teknologi Informasi; dan
- c. Subbidang Kerja Sama dan Evaluasi Teknologi Informasi.

Pasal 1275

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Sistem Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana pengembangan, dan pemuktahiran sistem teknologi informasi di lingkungan Kementerian, pengelolaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaan Kementerian, serta pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbidang Standardisasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan standardisasi teknologi informasi yang mengacu kepada sertifikasi standardisasi nasional dan internasional di lingkungan Kementerian.
- (3) Subbidang Kerja Sama dan Evaluasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi kerja sama dan evaluasi teknologi informasi di lingkungan Kementerian dan instansi Kementerian/Lembaga.

Pasal 1276

Bidang Data dan Pengamanan Jaringan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengelolaan data, penyajian informasi, pengamanan data dan jaringan serta pemeliharaan sistem, perangkat, jaringan portal, infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 1277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1276, Bidang Data dan Pengamanan Jaringan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pengelolaan data dan penyajian informasi;
- b. pelaksanaan penyiapan koordinasi pengamanan data dan jaringan perangkat, jaringan portal, infrastruktur teknologi informasi; dan
- c. pelaksanaan pemeliharaan perangkat, jaringan portal, infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Kementerian dan instansi Kementerian/Lembaga terkait.

Pasal 1278

Bidang Data dan Pengamanan Jaringan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Data dan Informasi;
- b. Subbidang Pengamanan Data dan Jaringan; dan
- c. Subbidang Pemeliharaan Teknologi Informasi

Pasal 1279

- (1) Subbidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan data dan penyajian informasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbidang Pengamanan Data dan Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengamanan data dan jaringan perangkat, jaringan portal dan infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Kementerian.
- (3) Subbidang Pemeliharaan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pemeliharaan perangkat, jaringan portal, infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Kementerian/Lembaga terkait.

BAB XVI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 1280

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

Pasal 1281

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1280, terdiri atas Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal / Direktur Jenderal / Kepala Badan / Kepala Biro/ Direktur / Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal /Direktur Jenderal / Kepala Badan / Kepala Biro / Direktur / Kepala Pusat.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dalam hal melaksanakan tugas Biro/ Sekretariat Direktorat Jenderal / Direktorat / Sekretariat Badan/Pusat secara administratif bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Biro/Sekretaris Direktorat Jenderal/ Direktur/ Sekretaris Badan/Kepala Pusat.

BAB XVII

TATA KERJA

Pasal 1282

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kementerian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1283

Menteri menyampaikan laporan kepada presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 1284

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1285

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 1286

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

Pasal 1287

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 1288

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1289

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

Pasal 1290

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XVIII

INSTANSI VERTIKAL

Pasal 1291

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah, dibentuk Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di provinsi.
- (2) Tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIX

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 1292

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 1293

Unit Pelaksana Teknis Kementerian ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 1294

Pembinaan unit organisasi di lingkungan Instansi Vertikal dan Unit Pelaksana Teknis yang menangani tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal, pembinaannya dilakukan oleh Direktorat Jenderal yang bersangkutan.

BAB XXI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1295

Perubahan atas susunan Organisasi dan Tata Kerja dalam peraturan ini ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 1296

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 1297

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

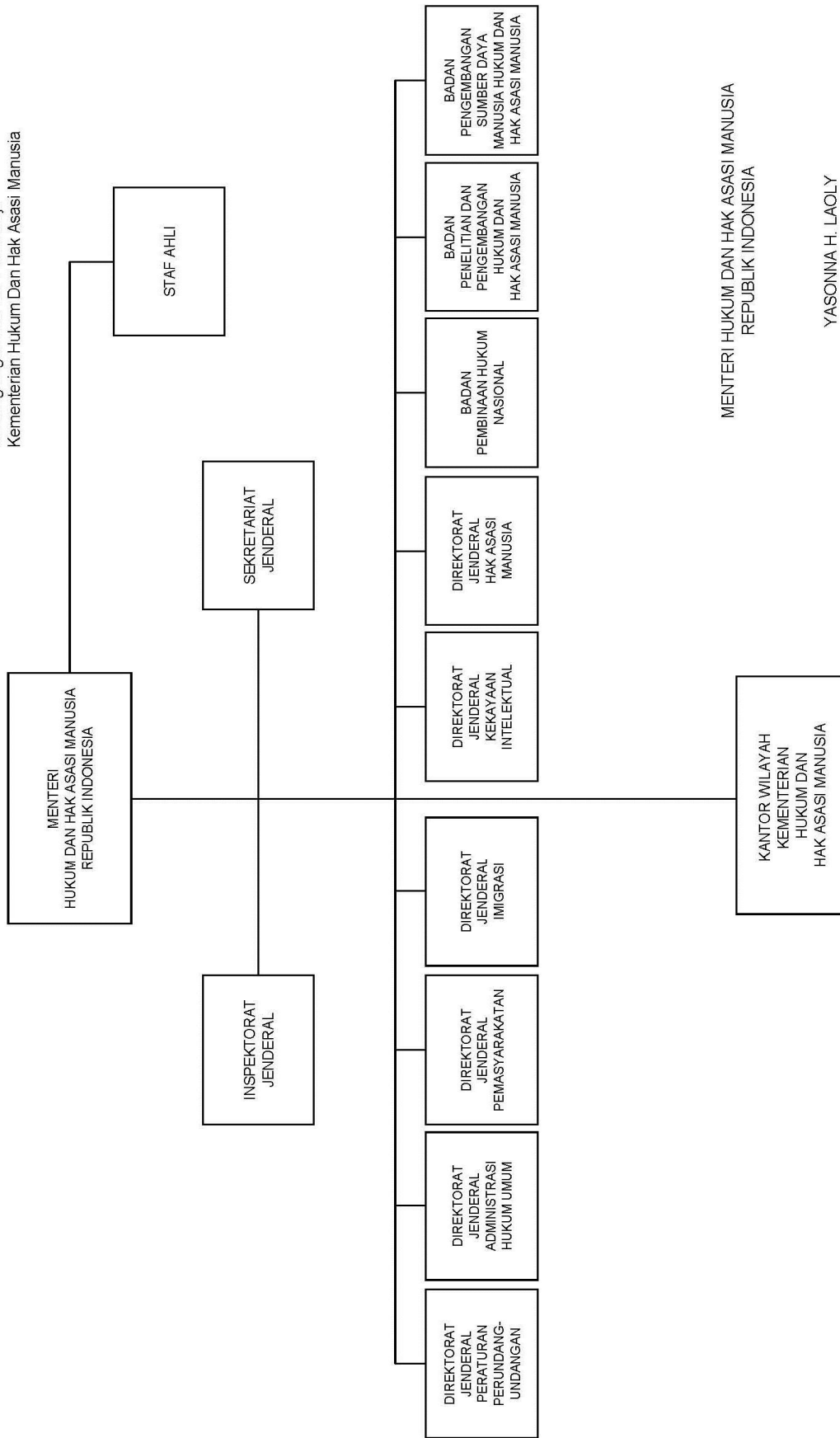
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 September 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

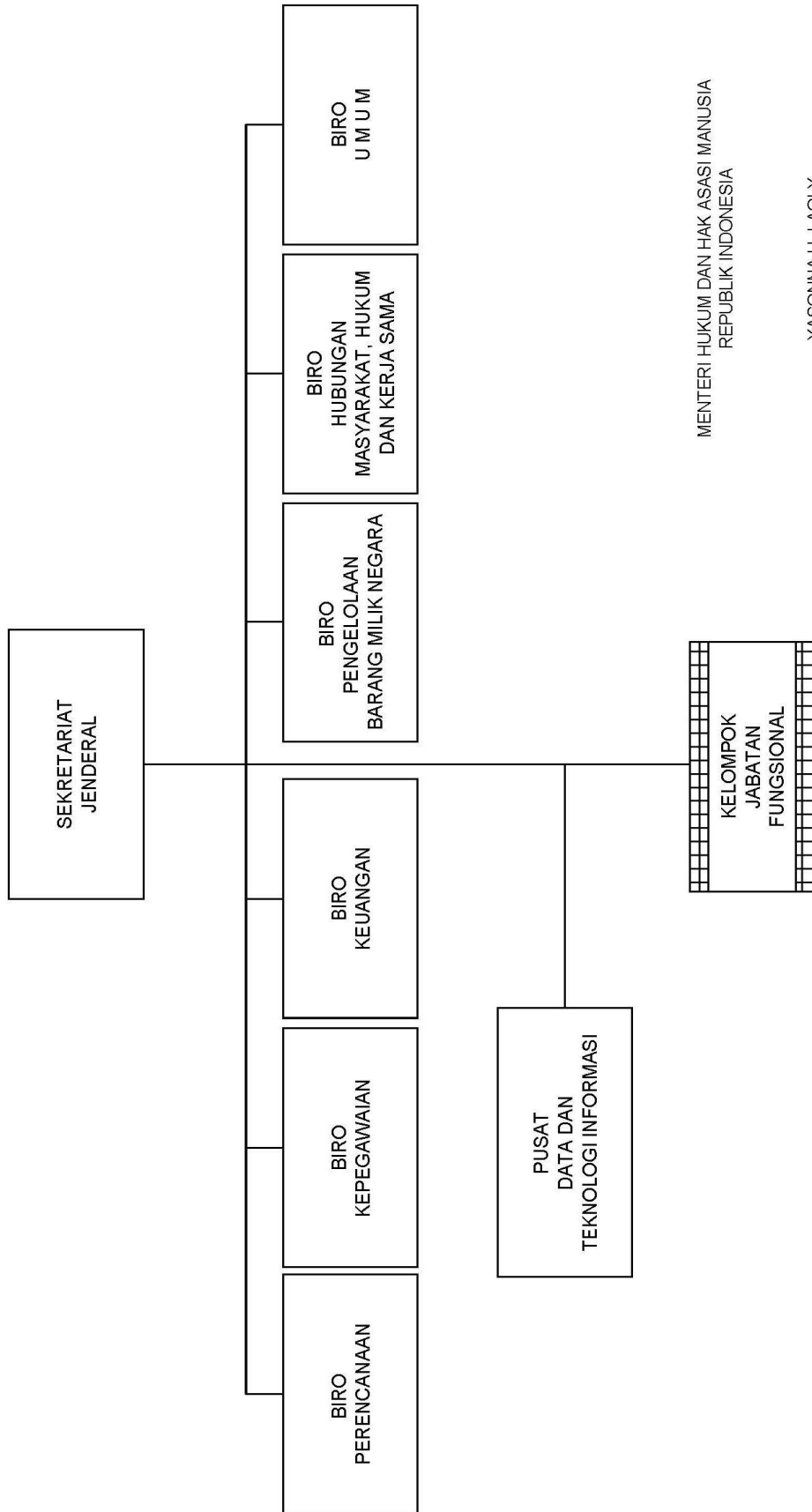
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

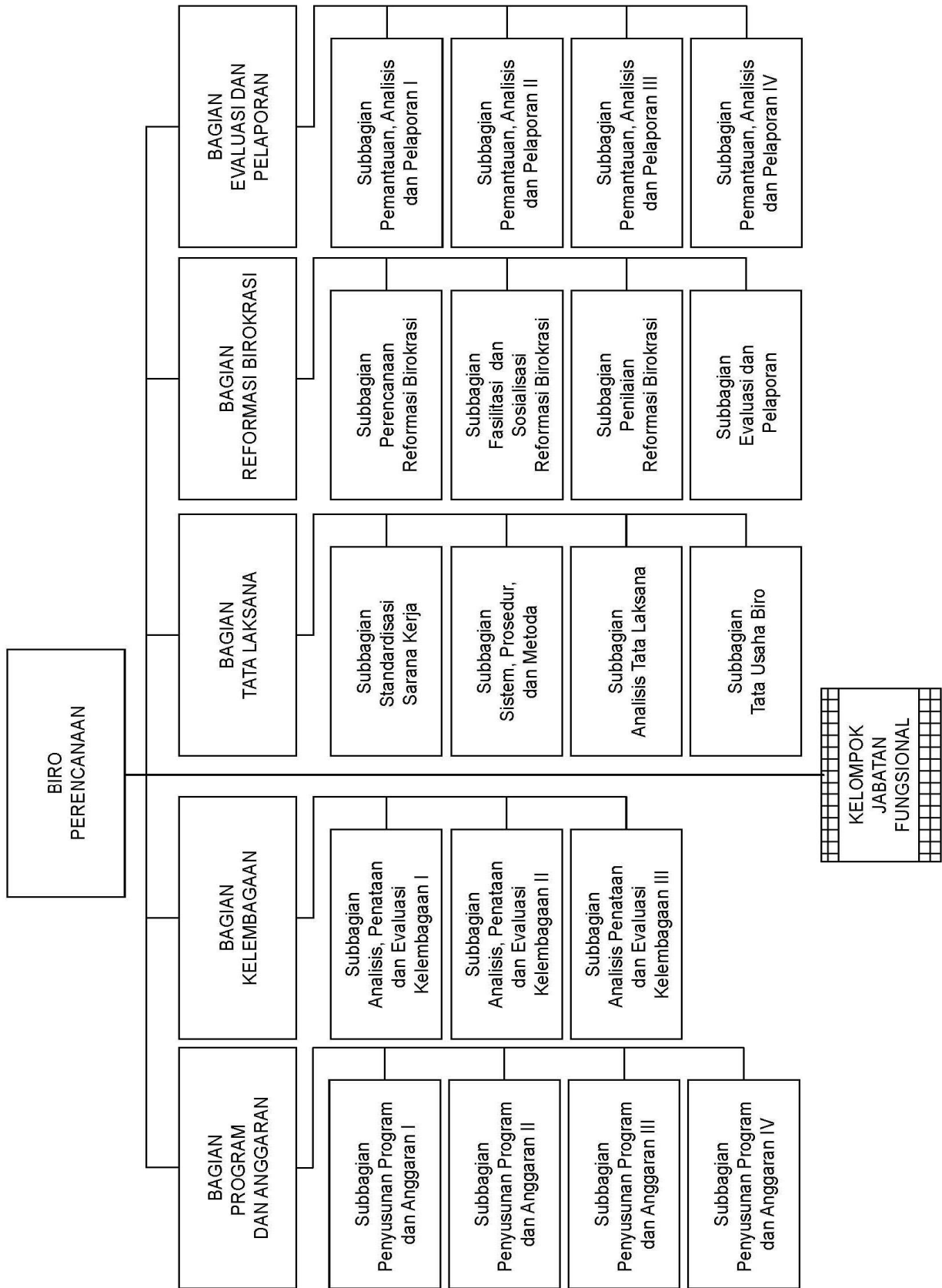
YASONNA H. LAOLY

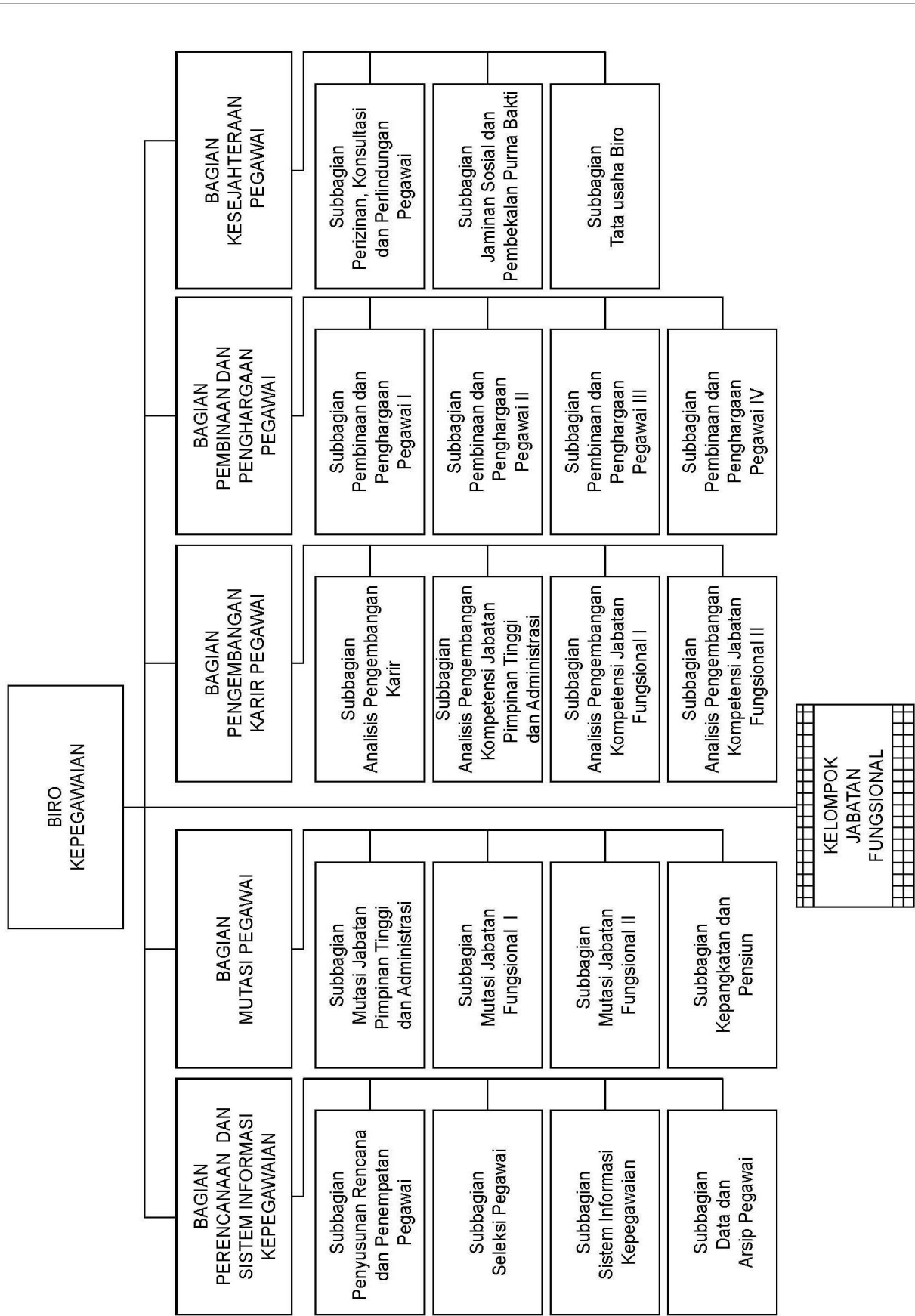
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

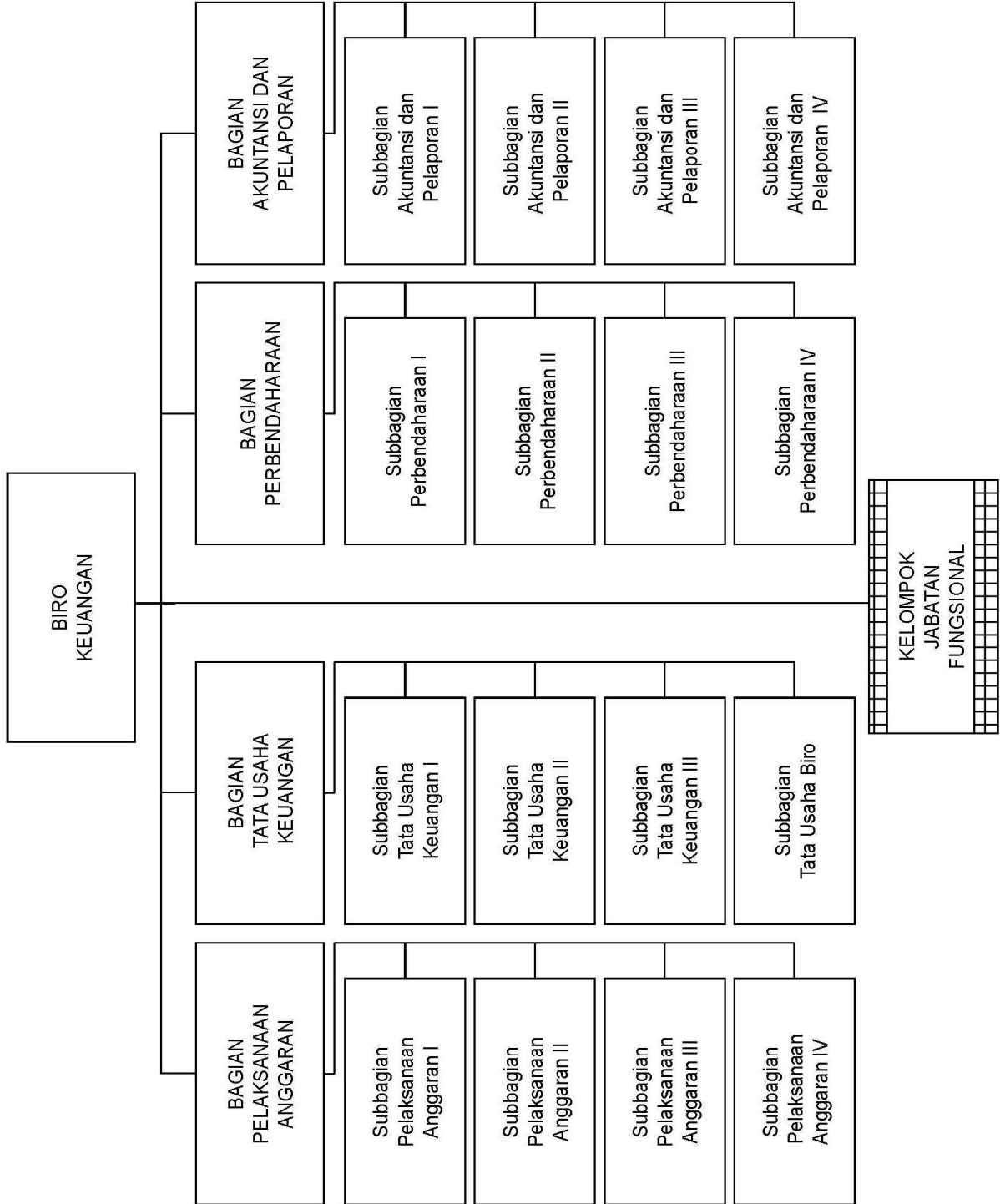


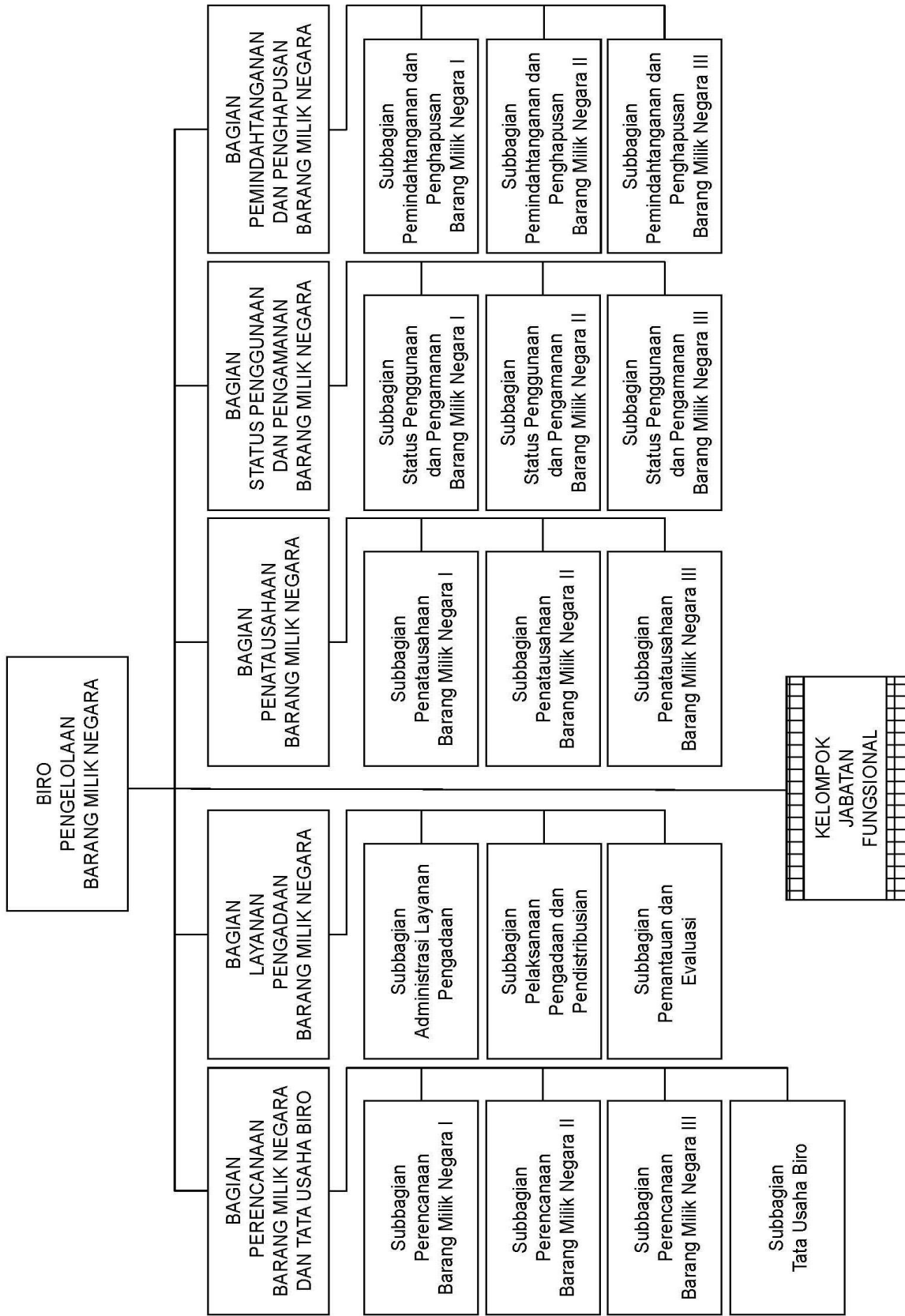
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

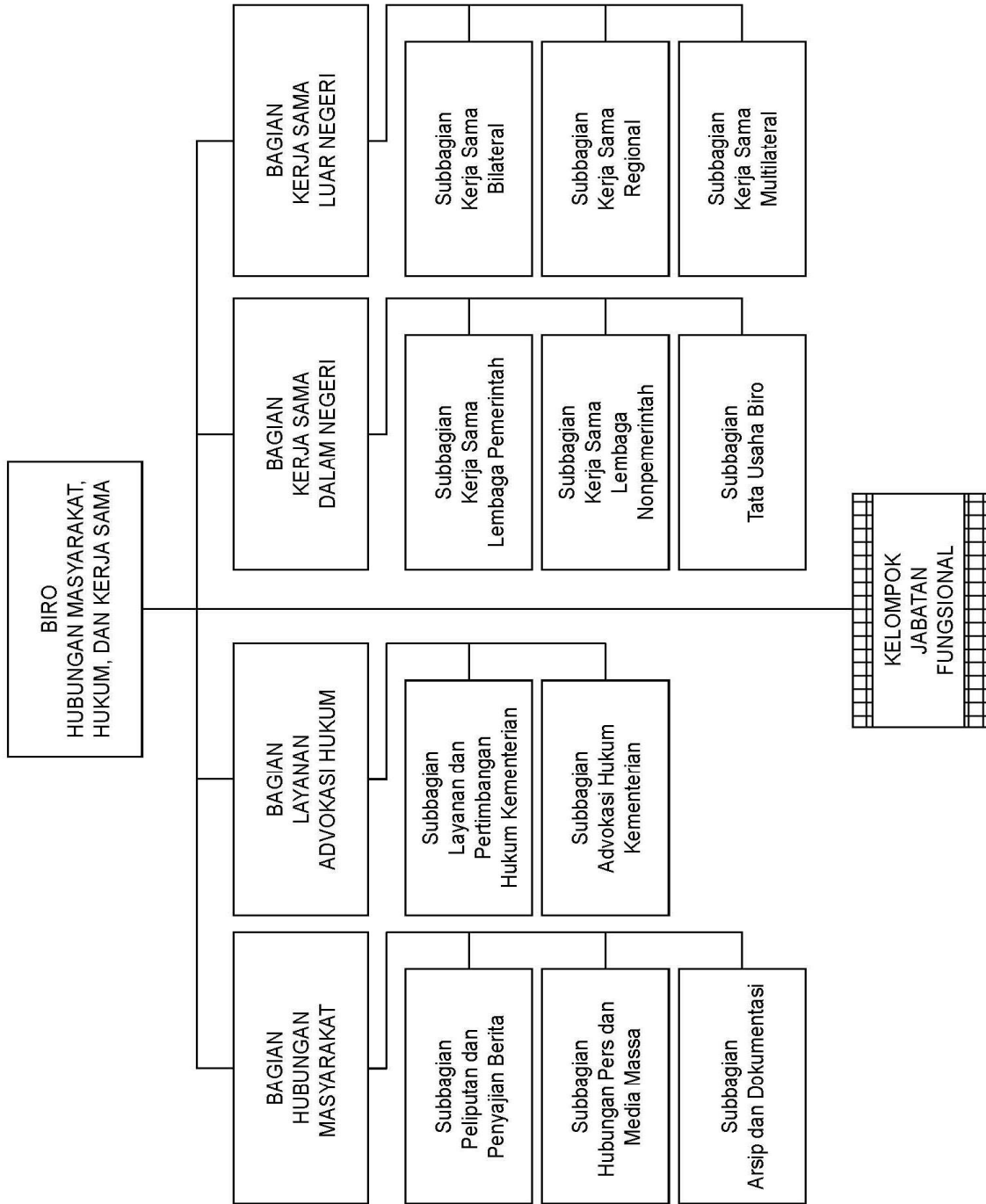
YASONNA H. LAOLY

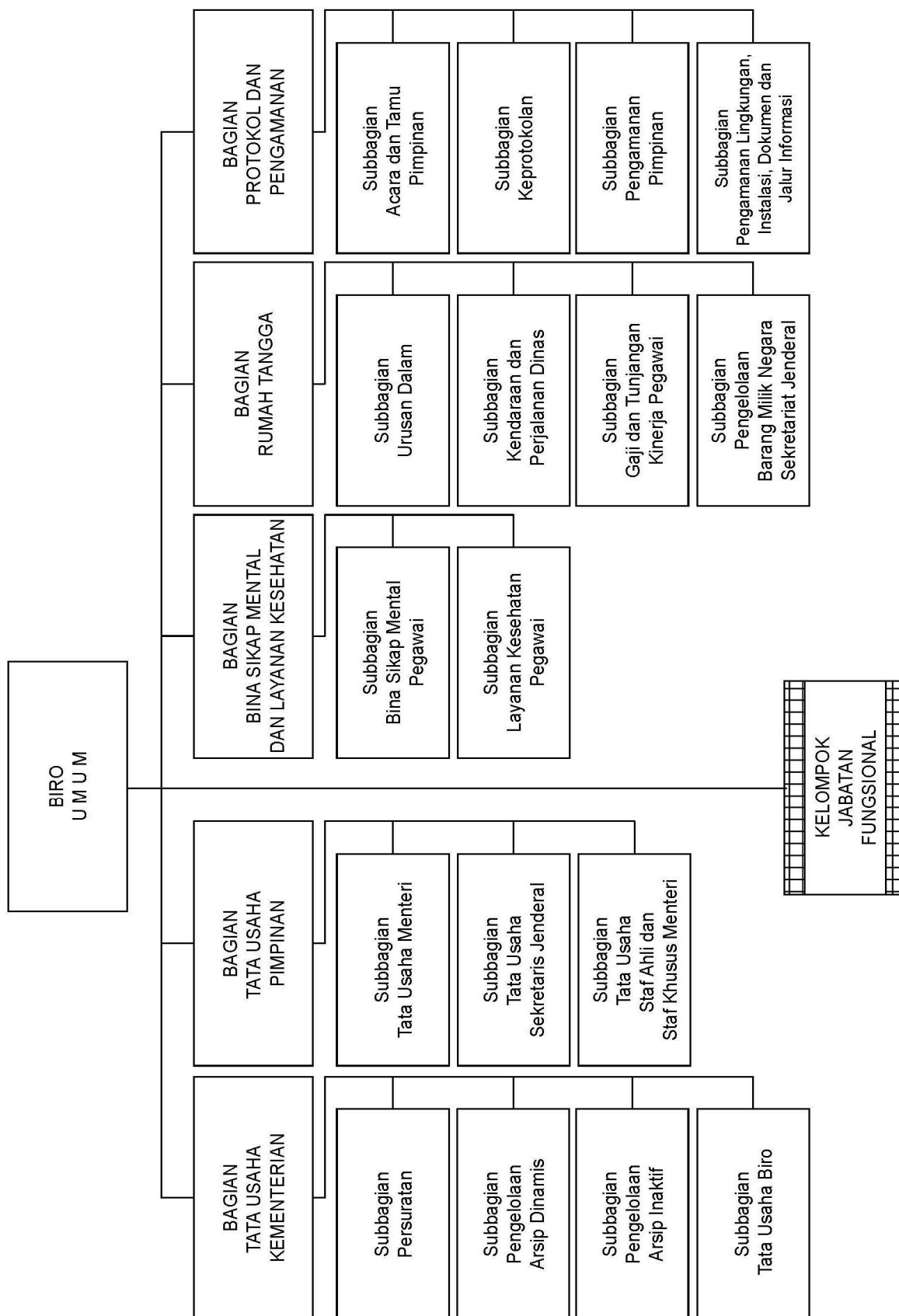




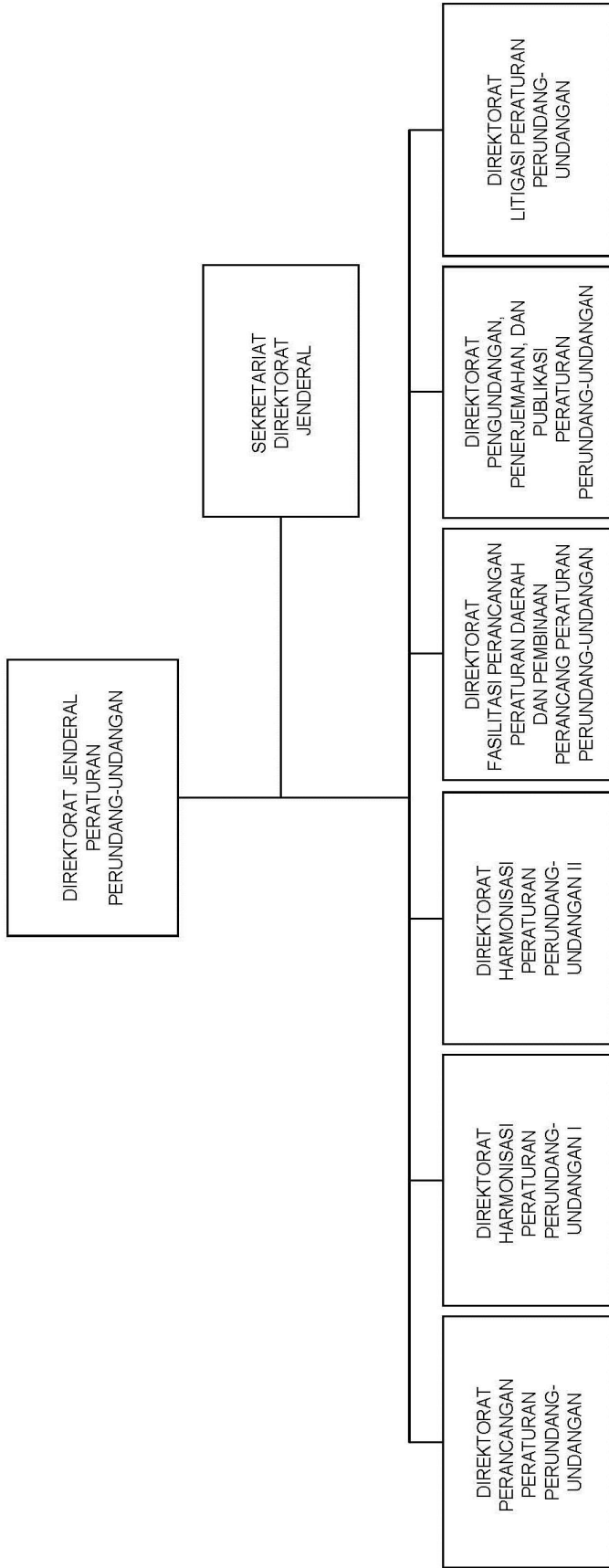






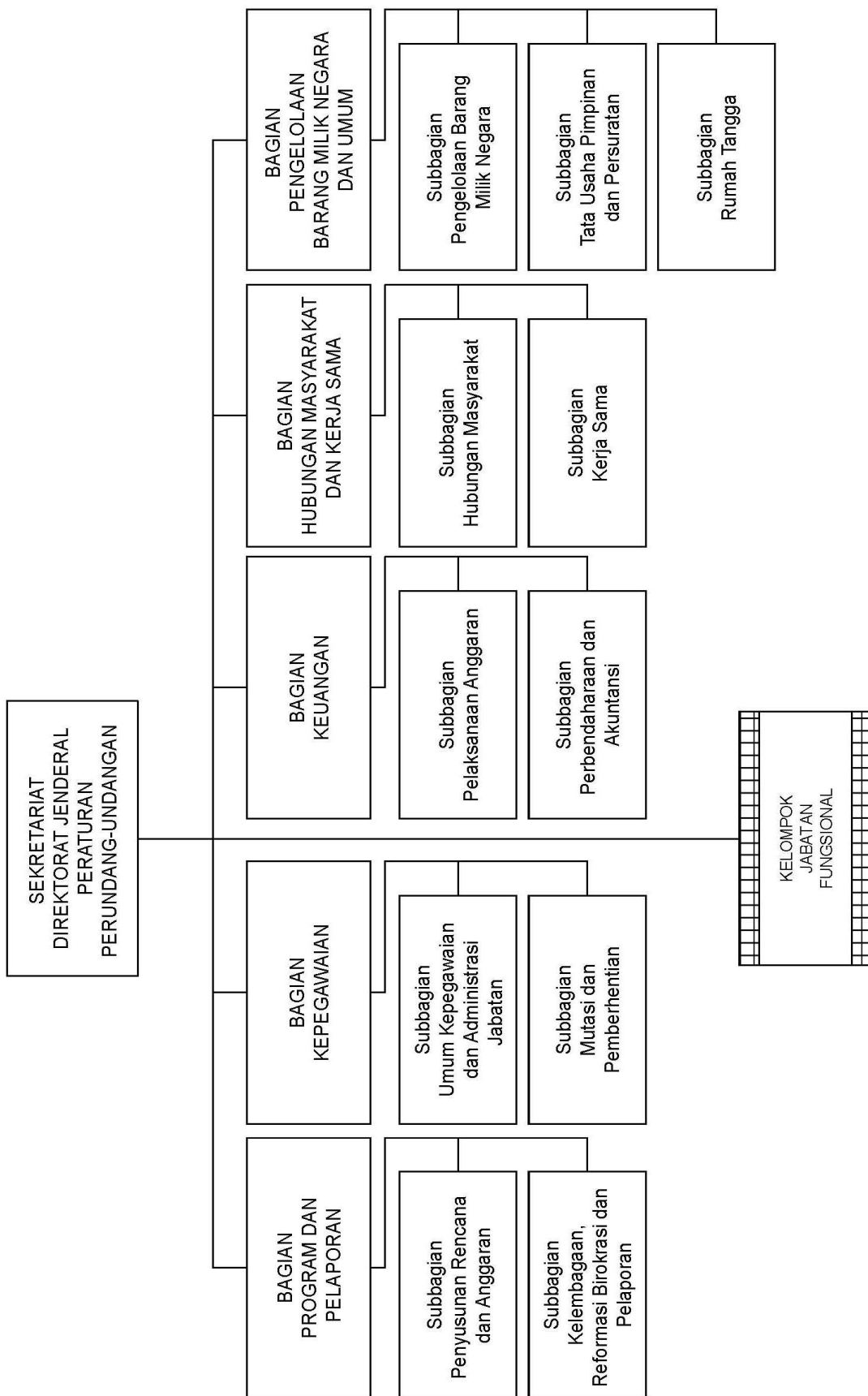


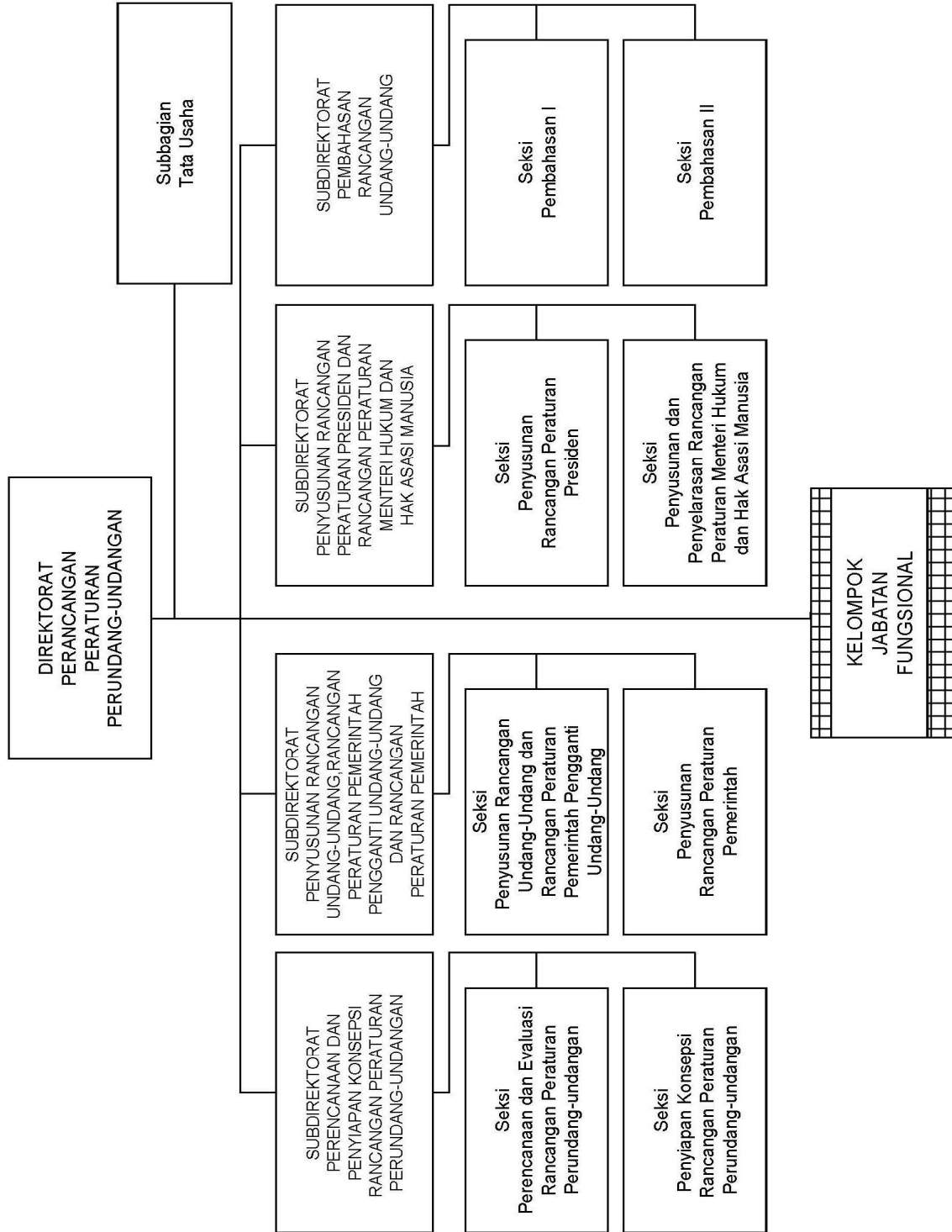
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

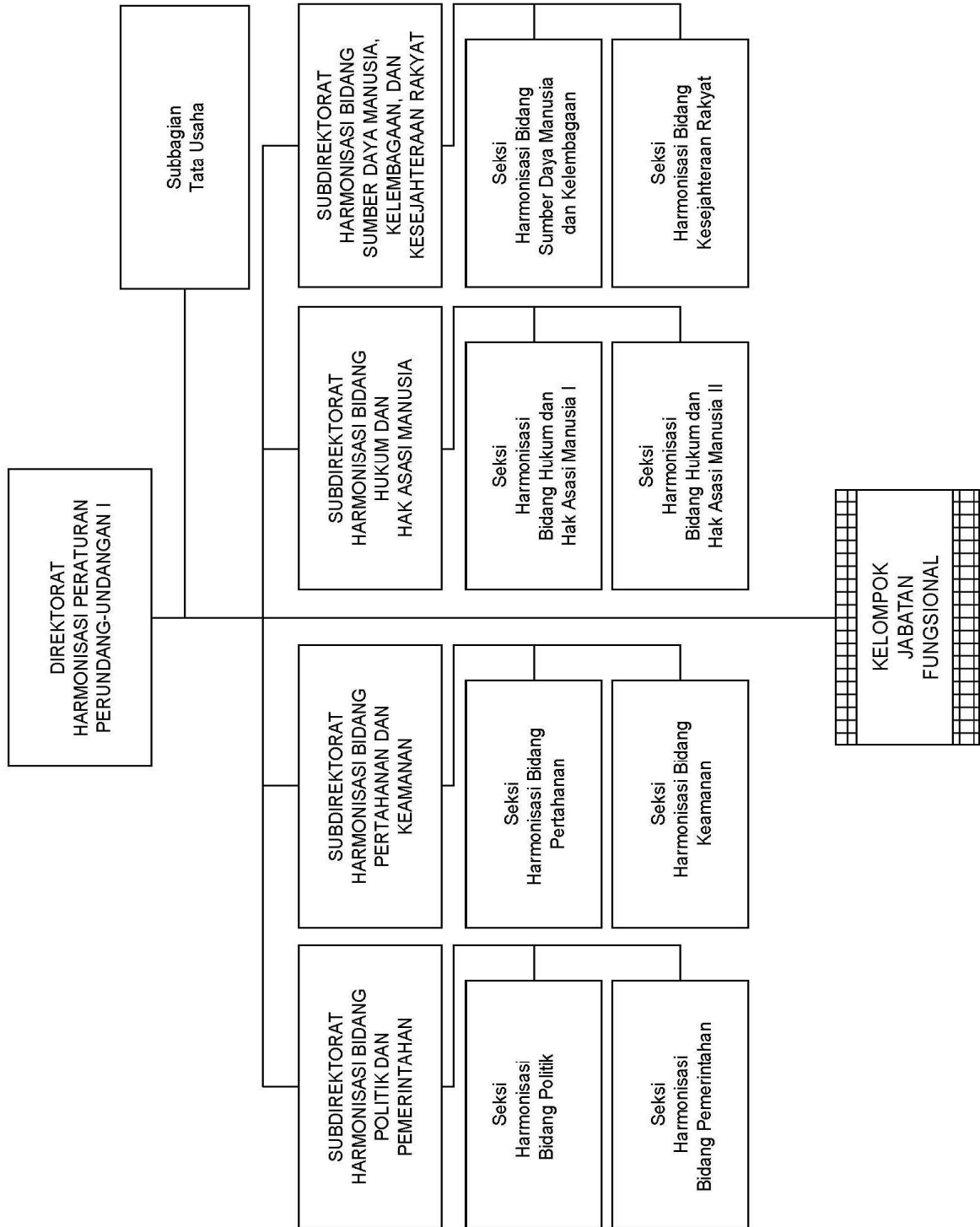


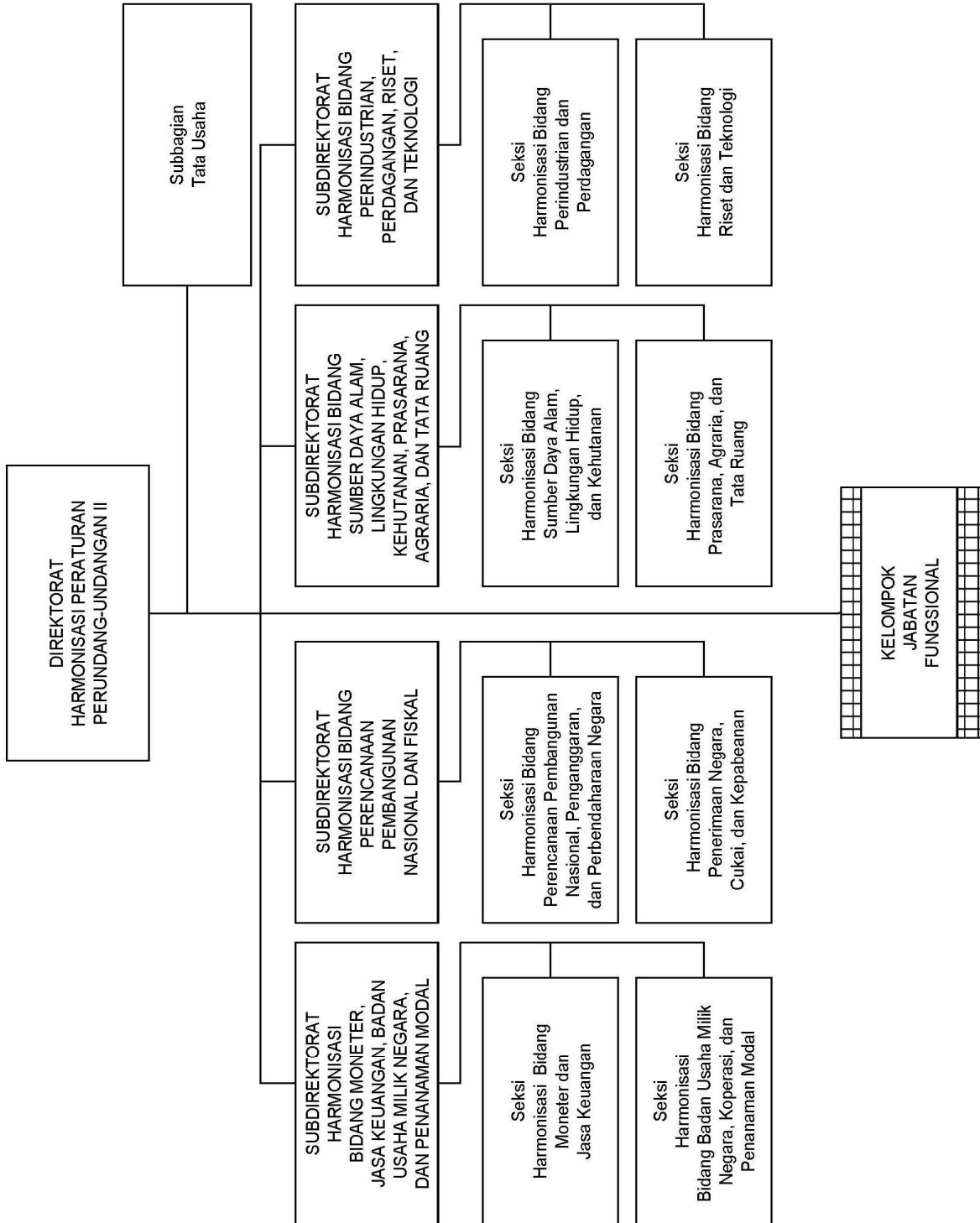
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

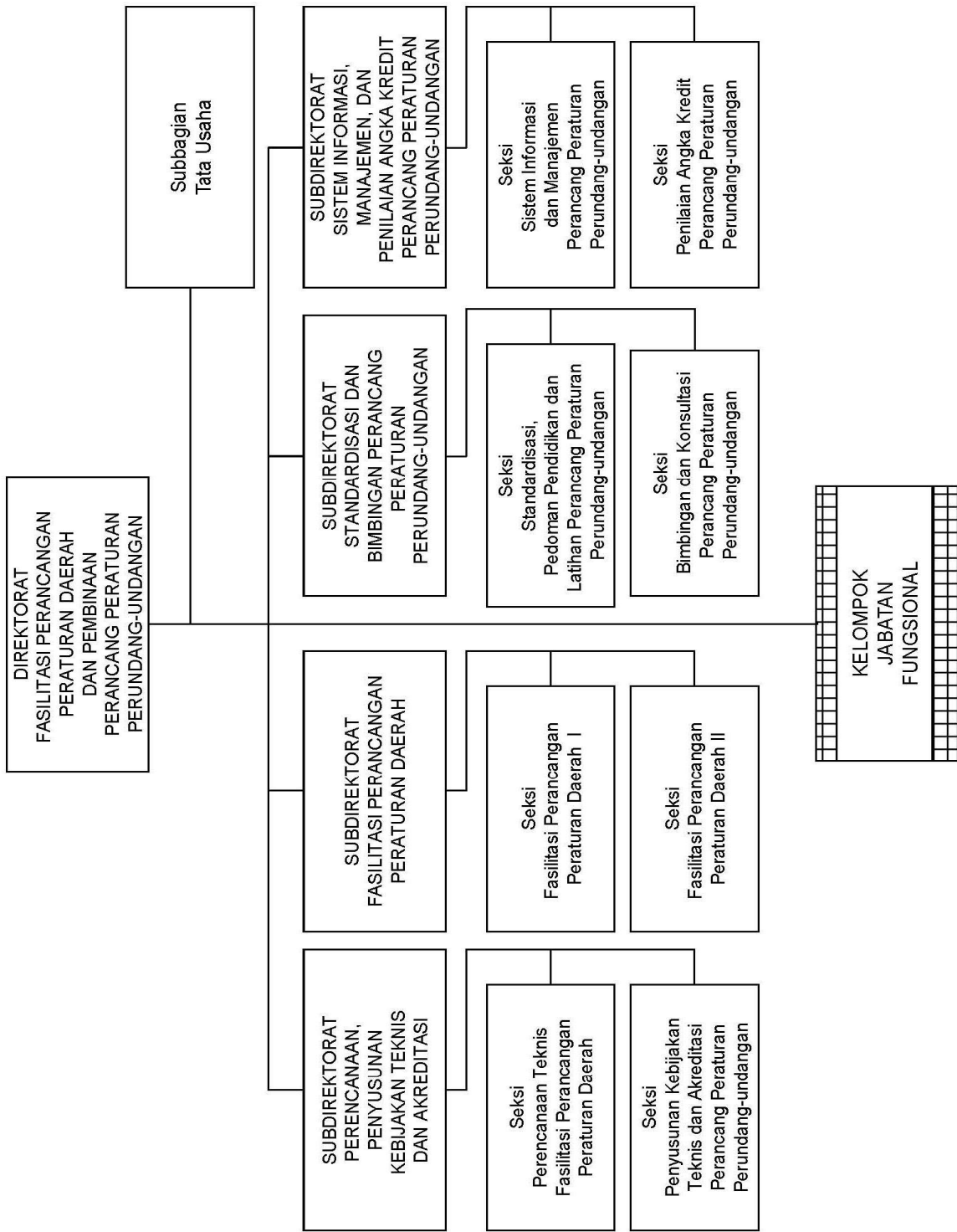
YASONNA H. LAOLY

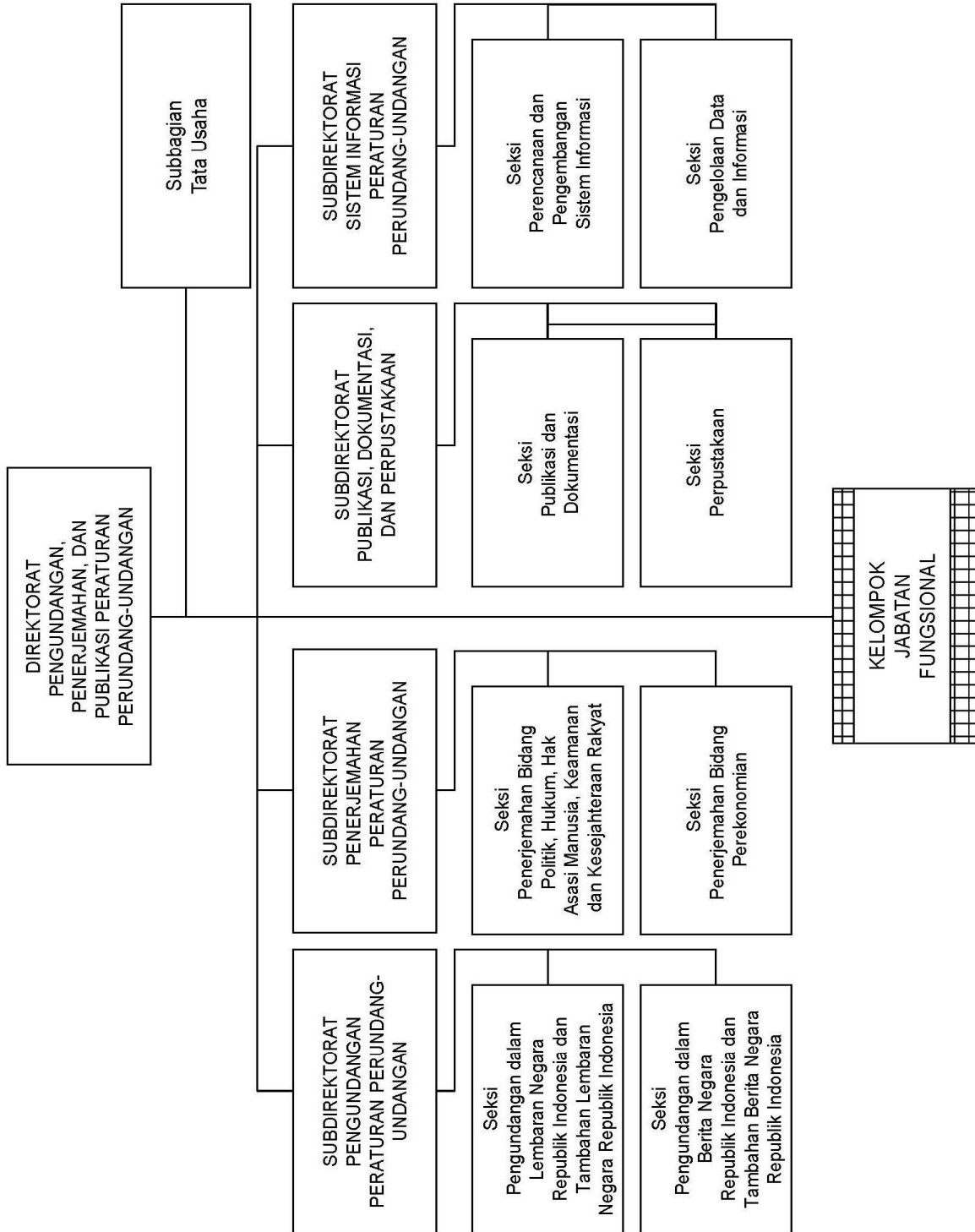


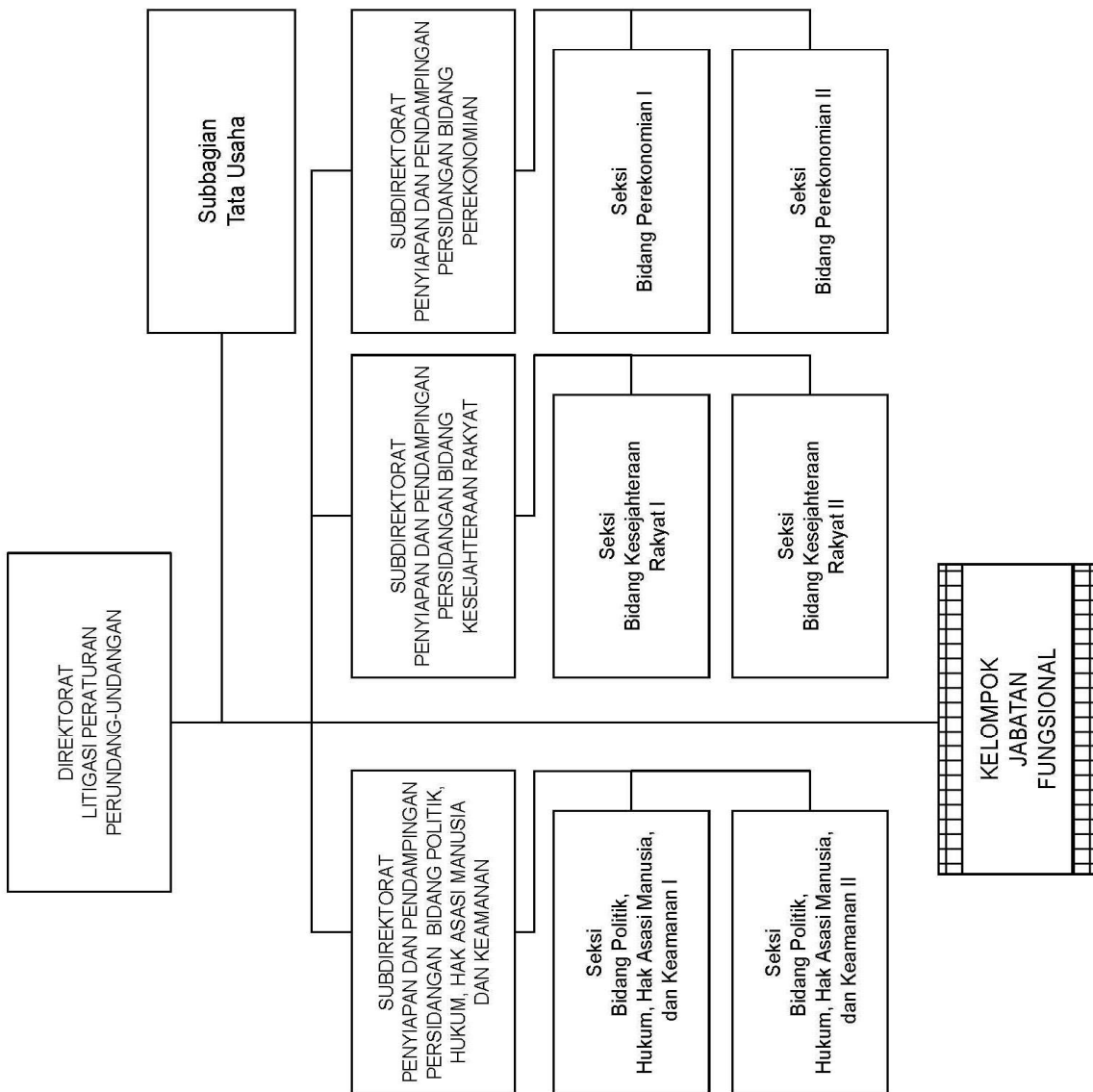




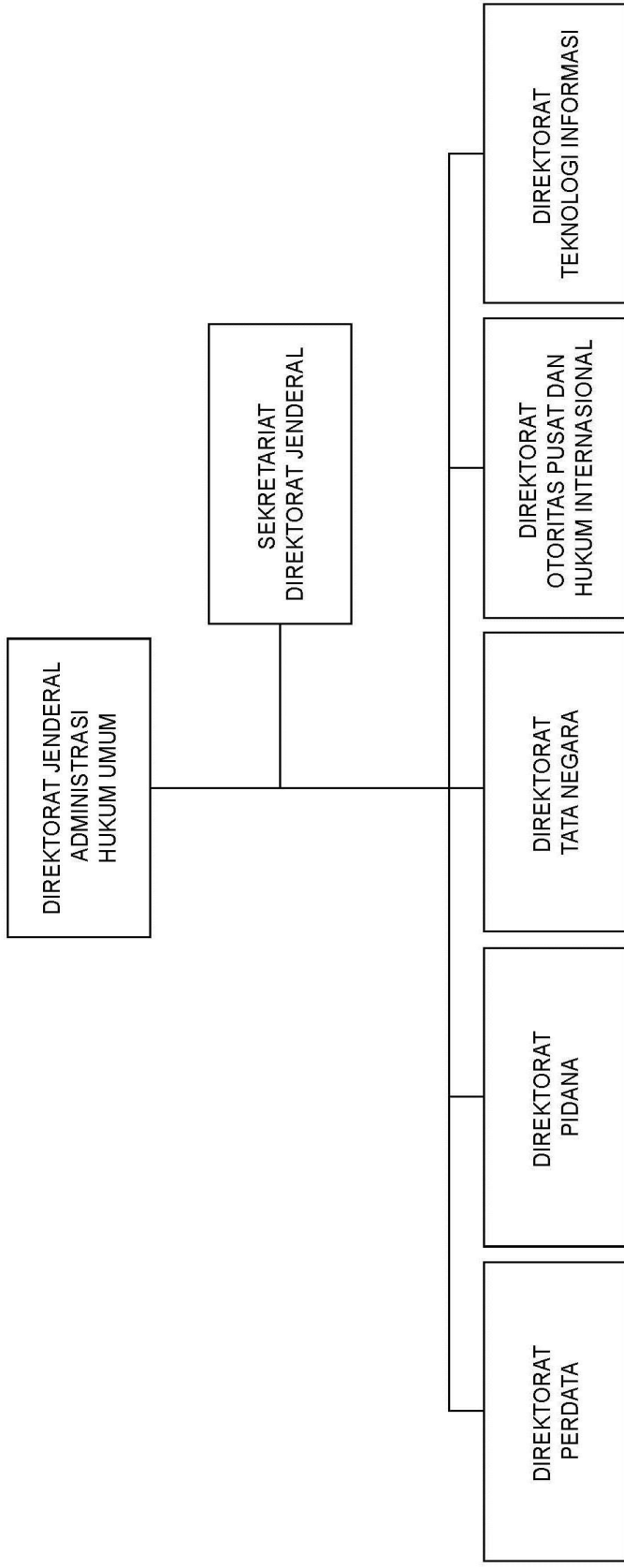






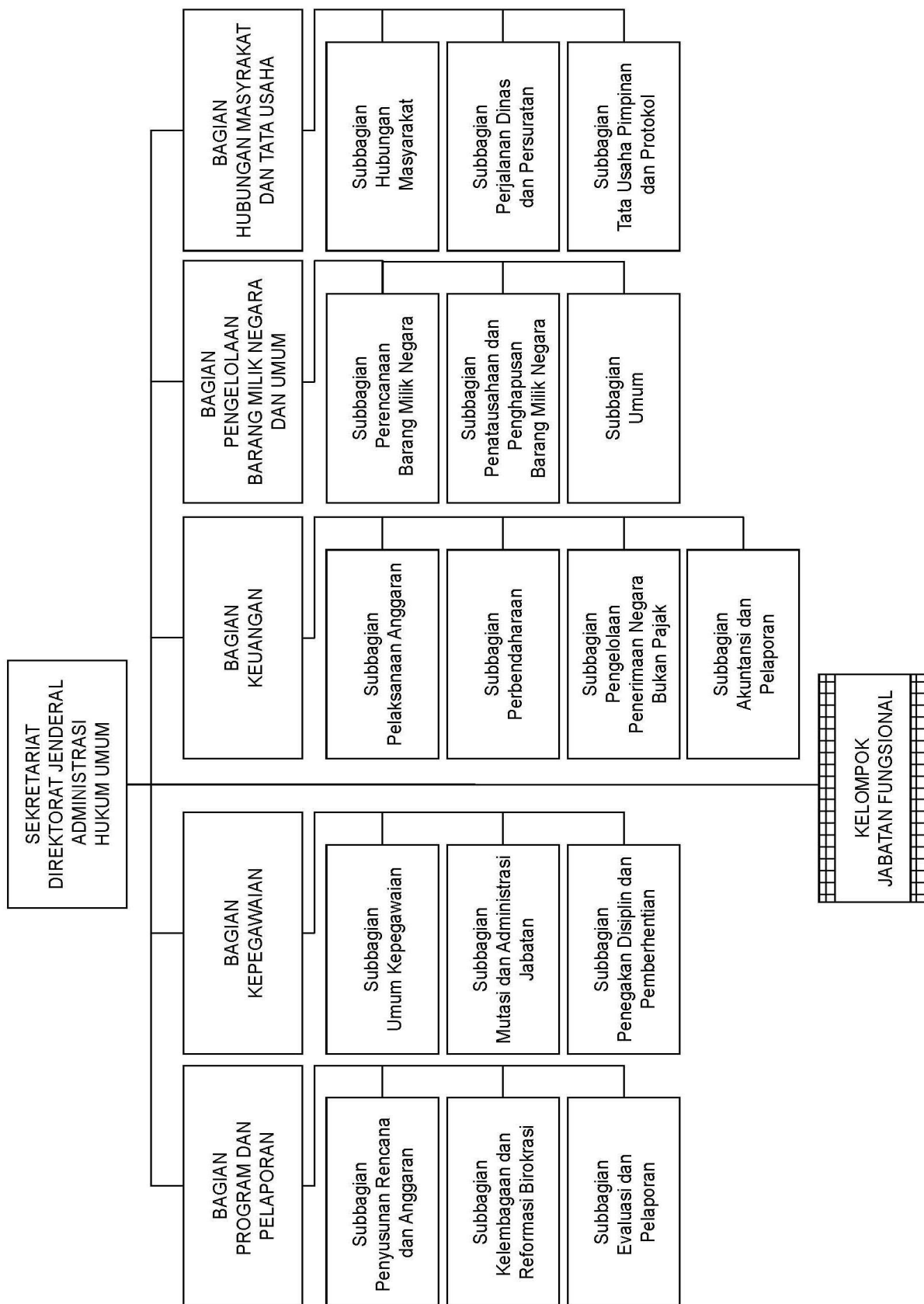


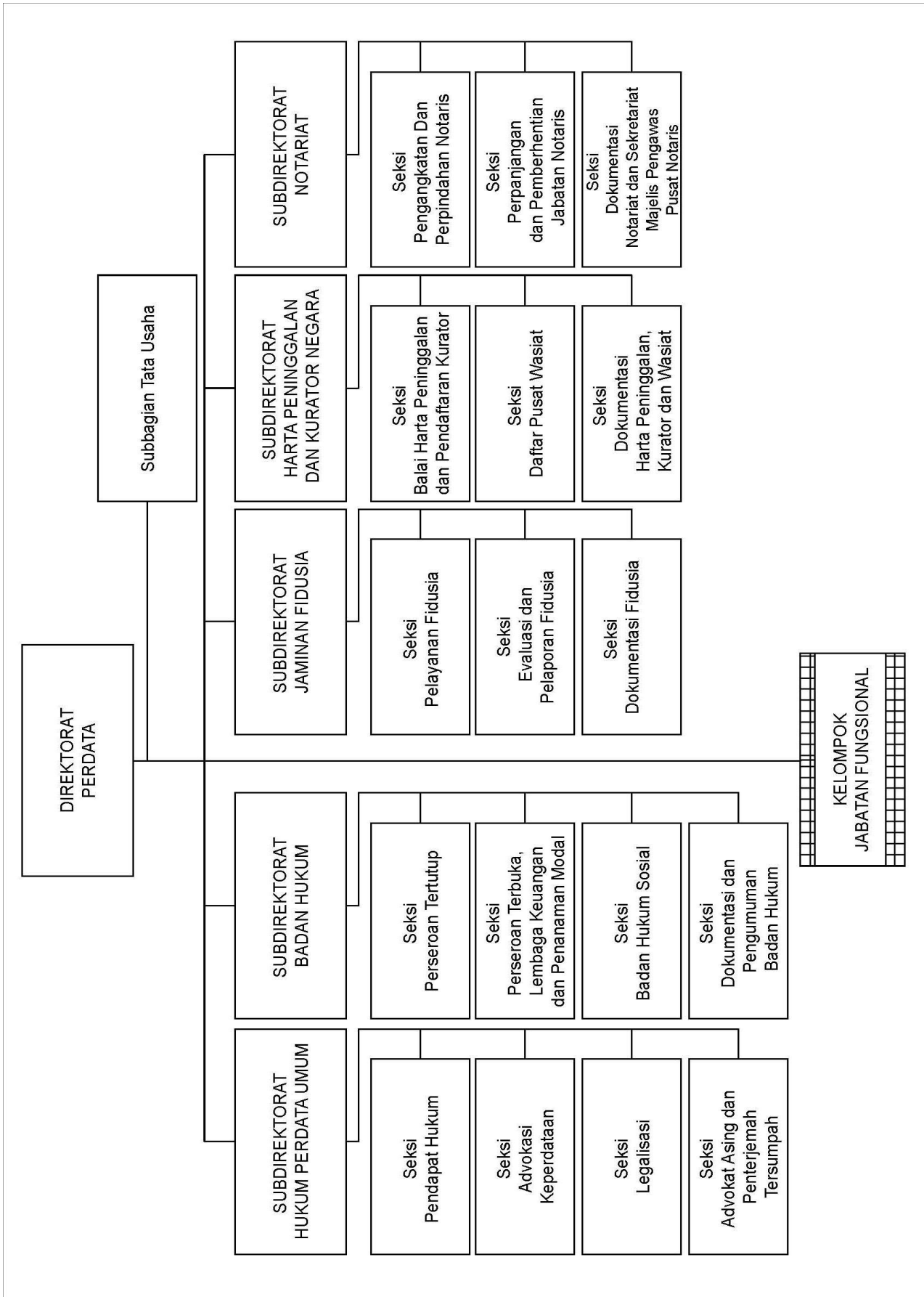
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

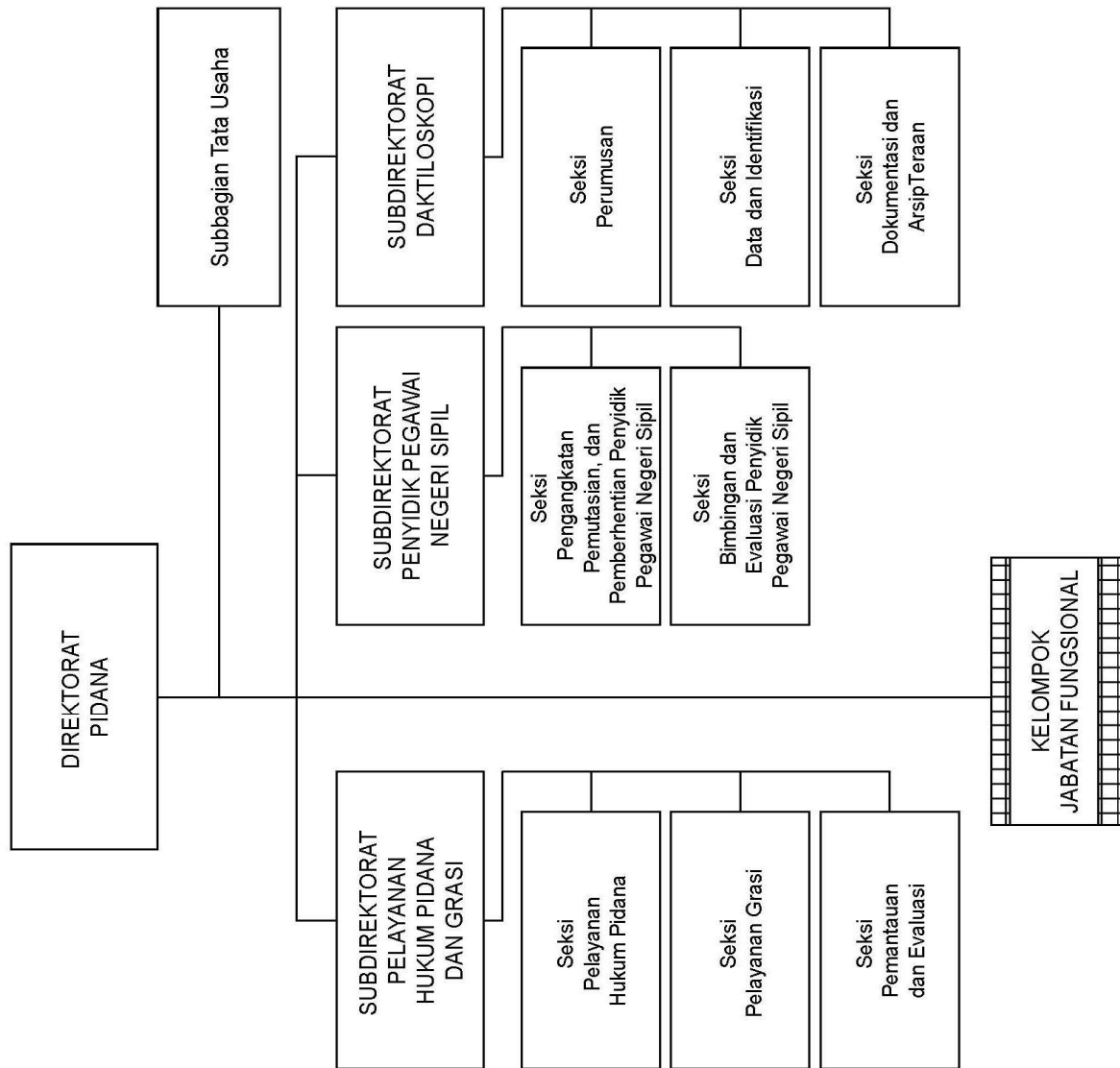


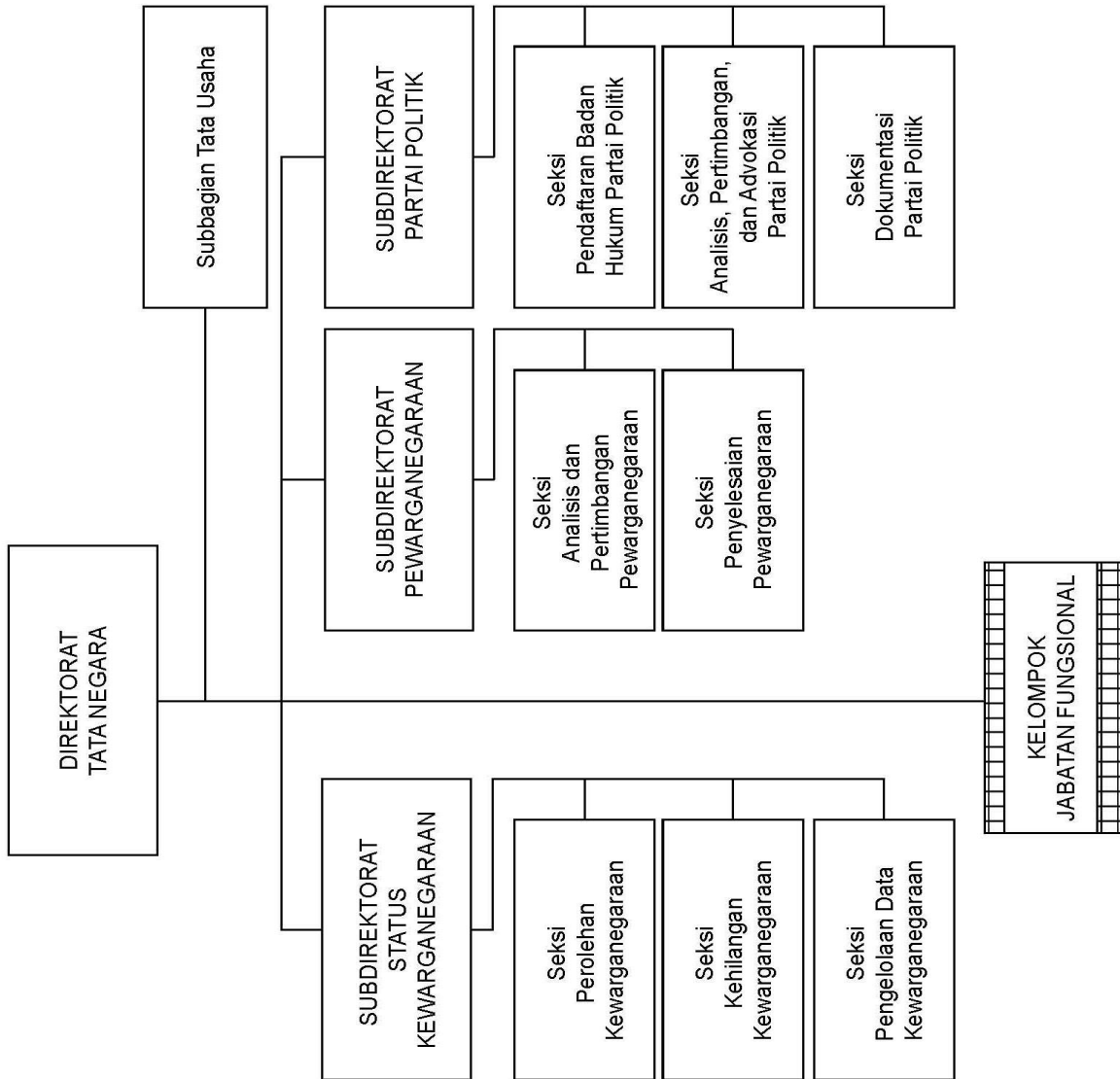
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

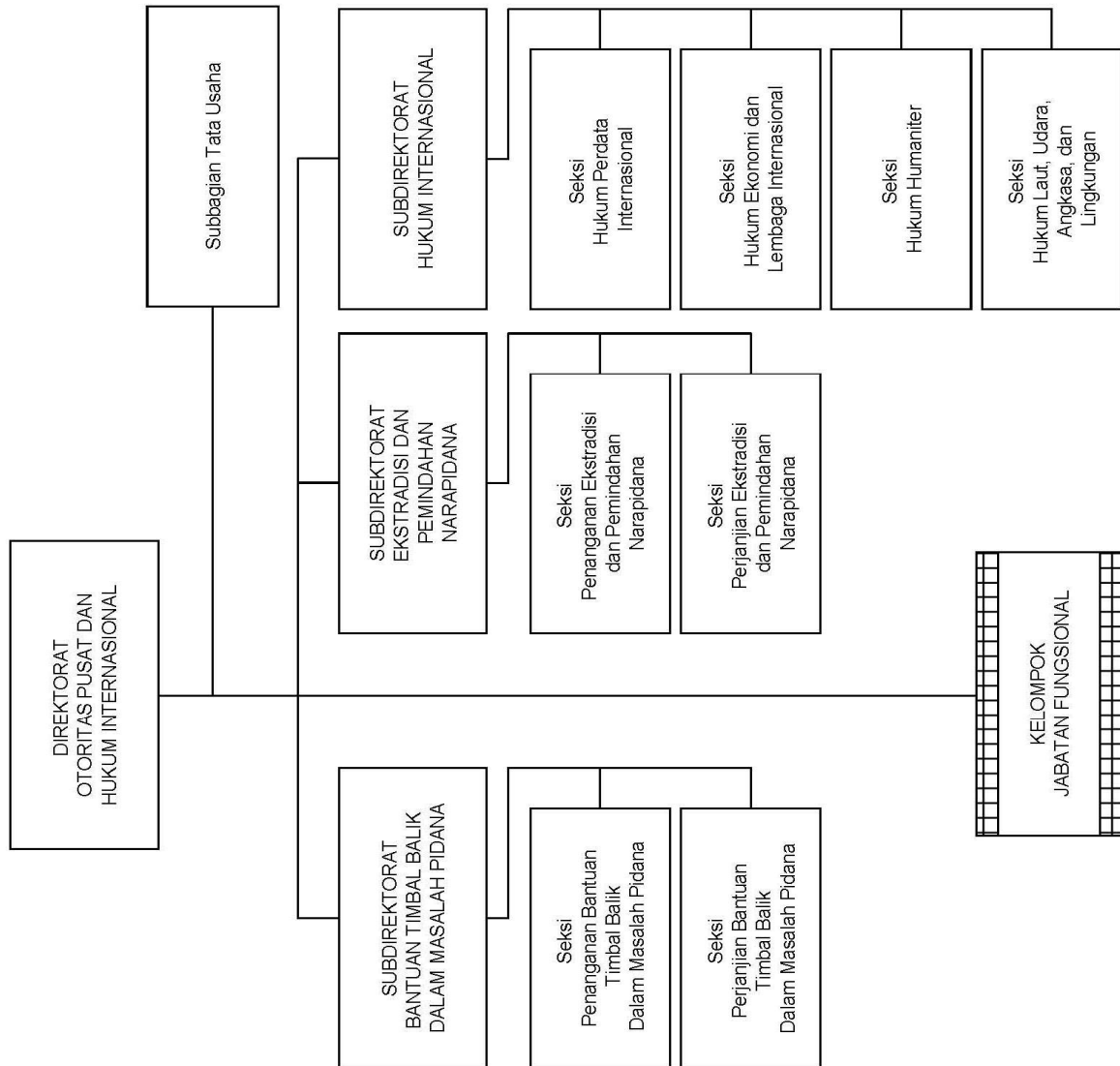
YASONNA H. LAOLY

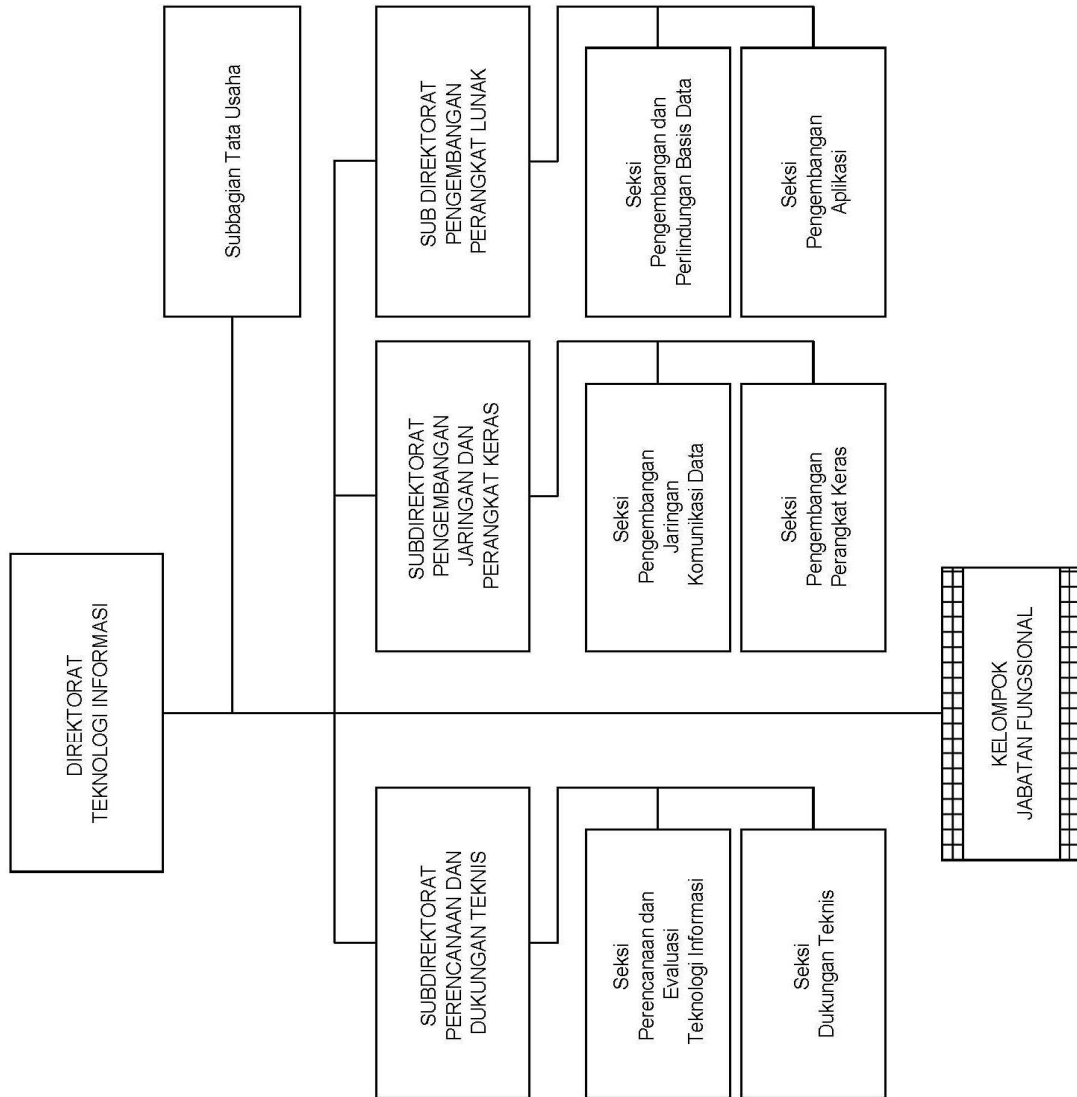




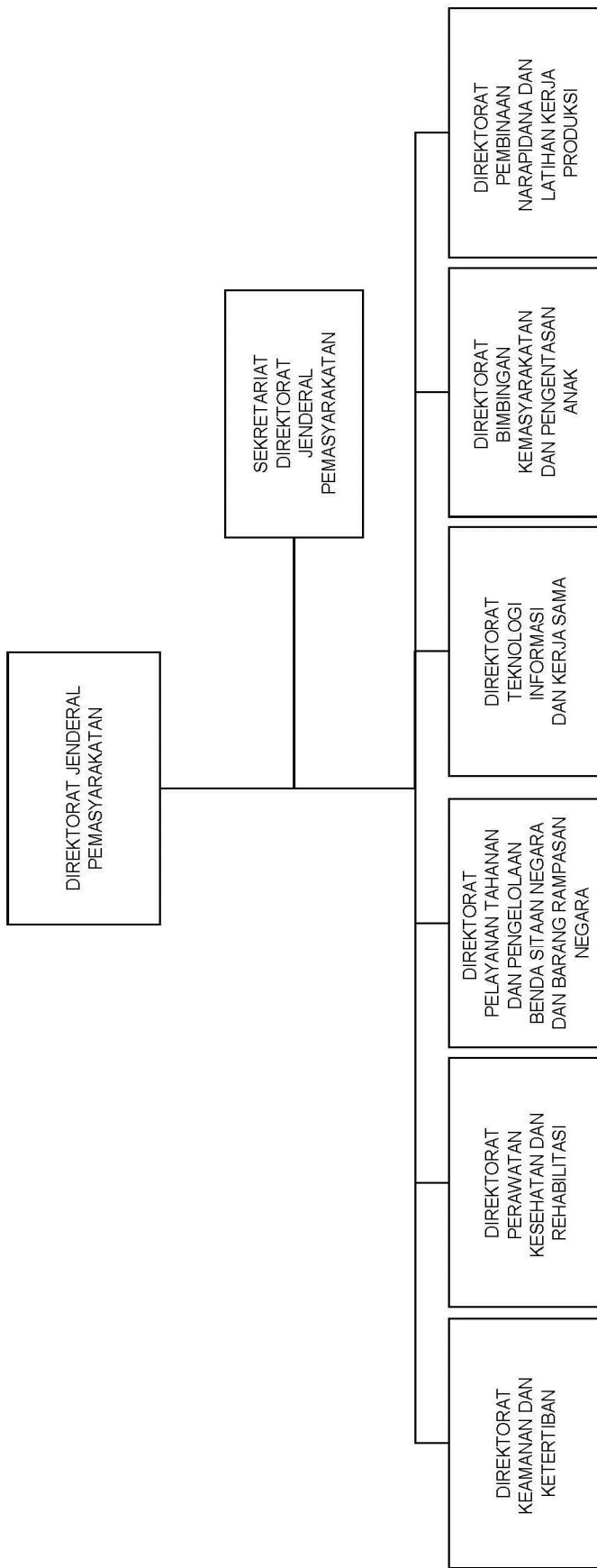






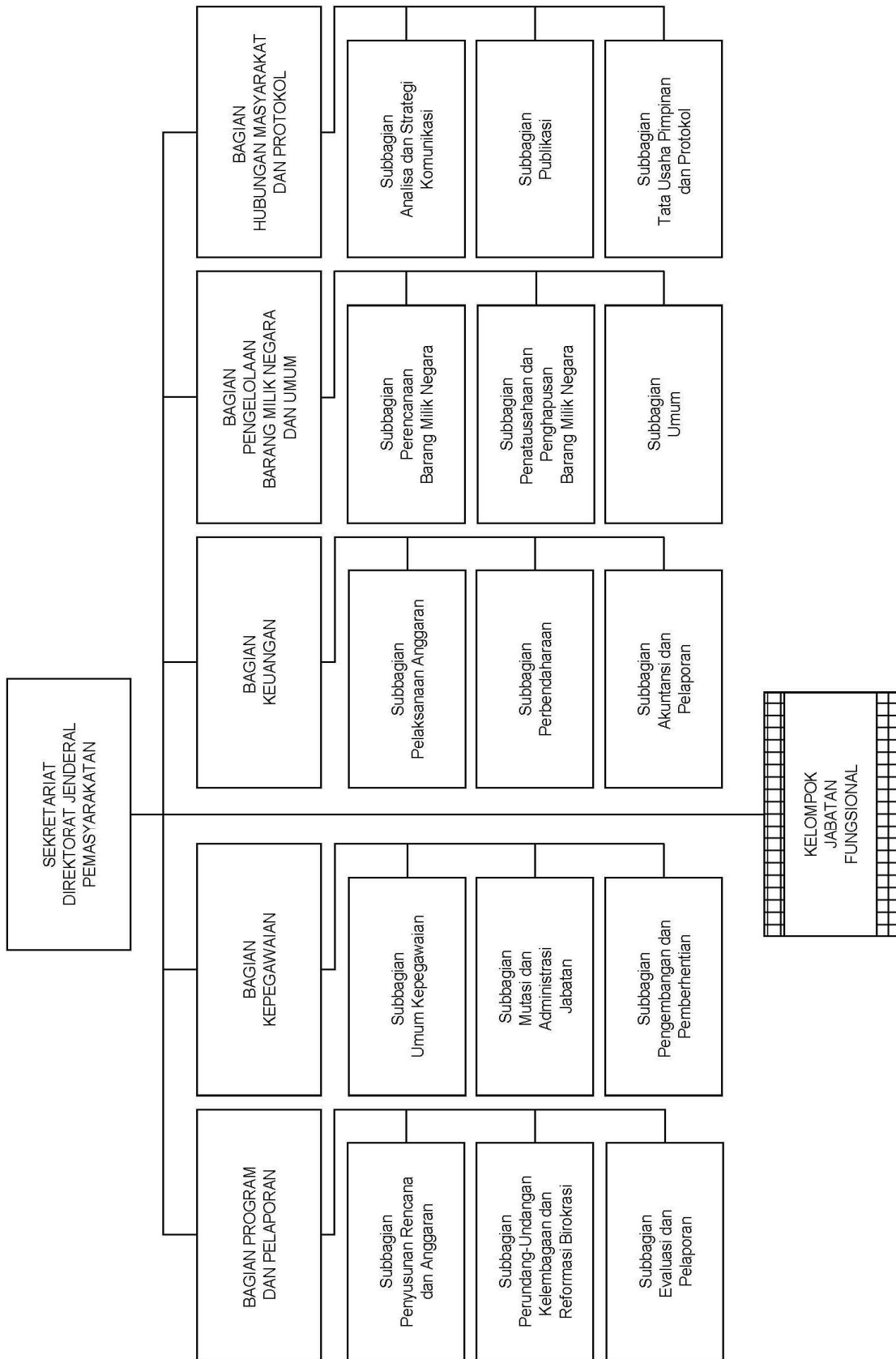


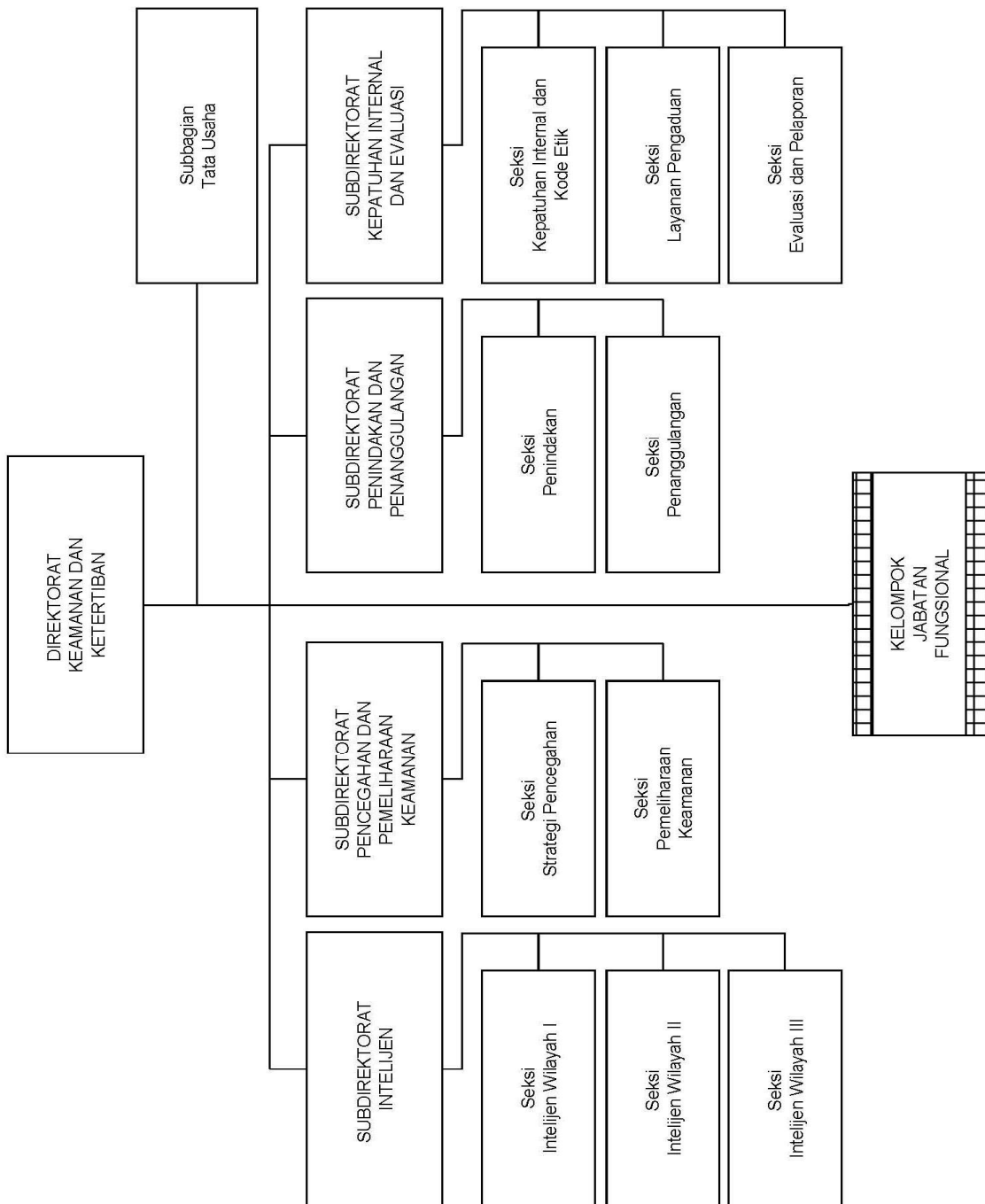
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

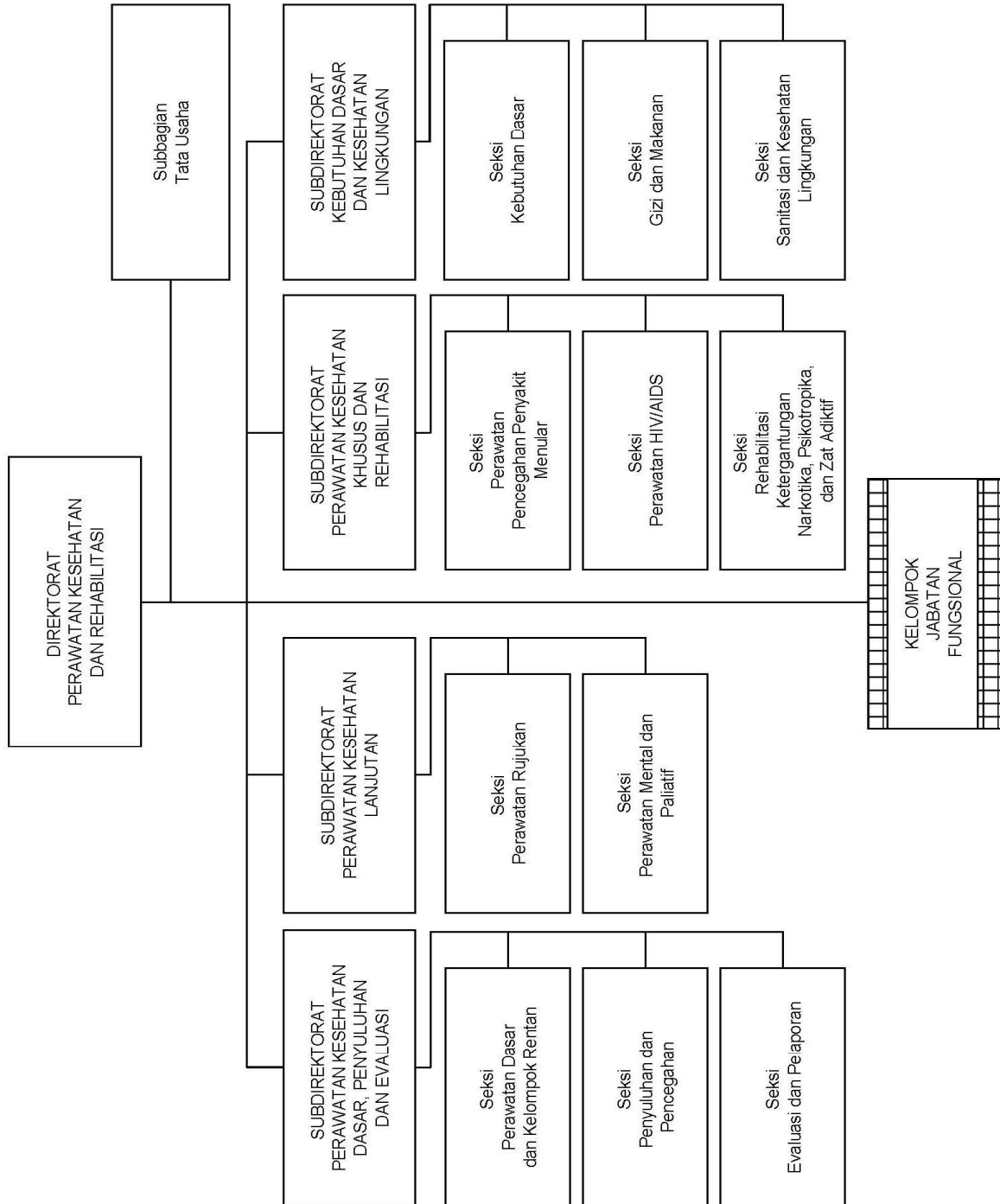


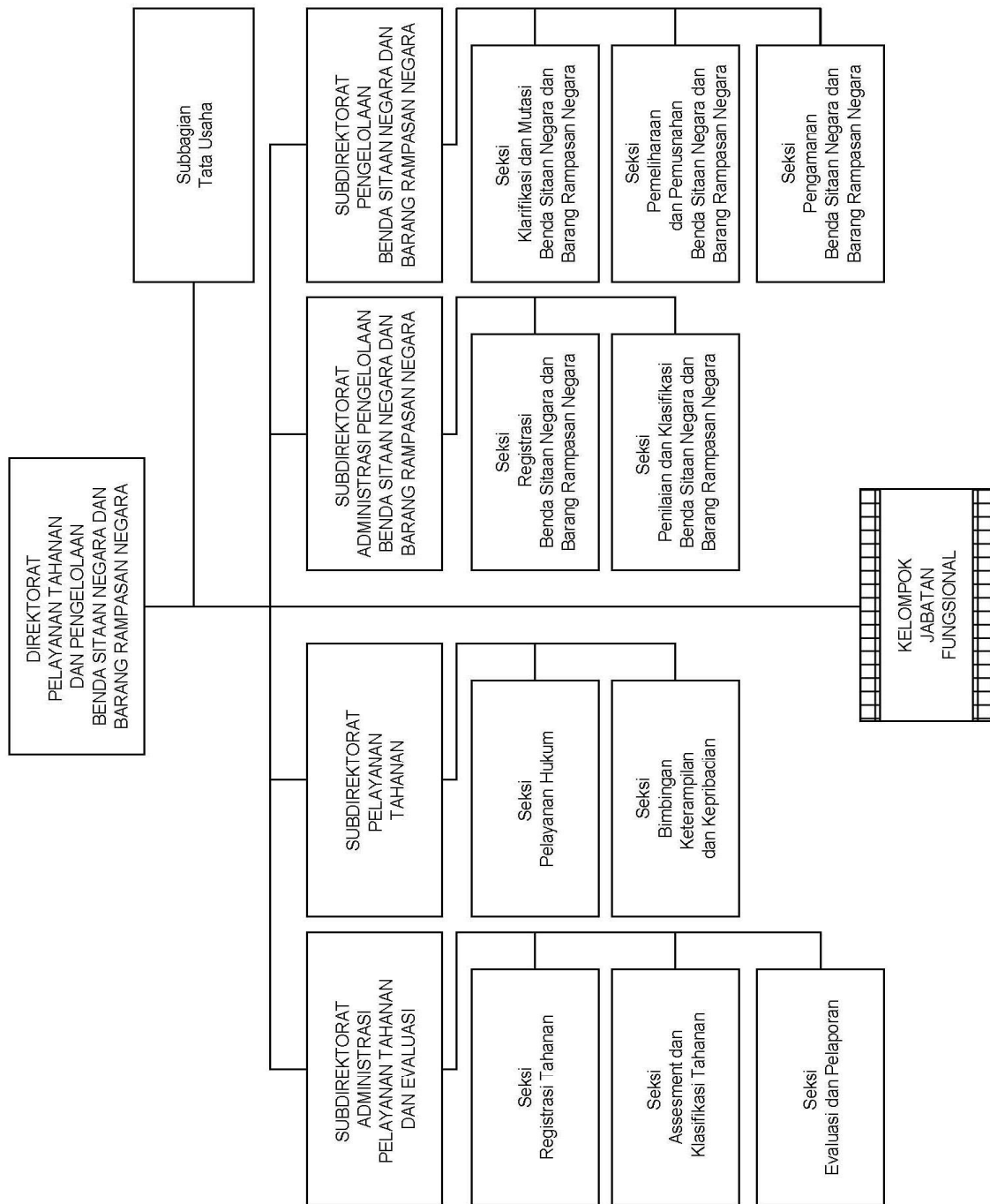
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

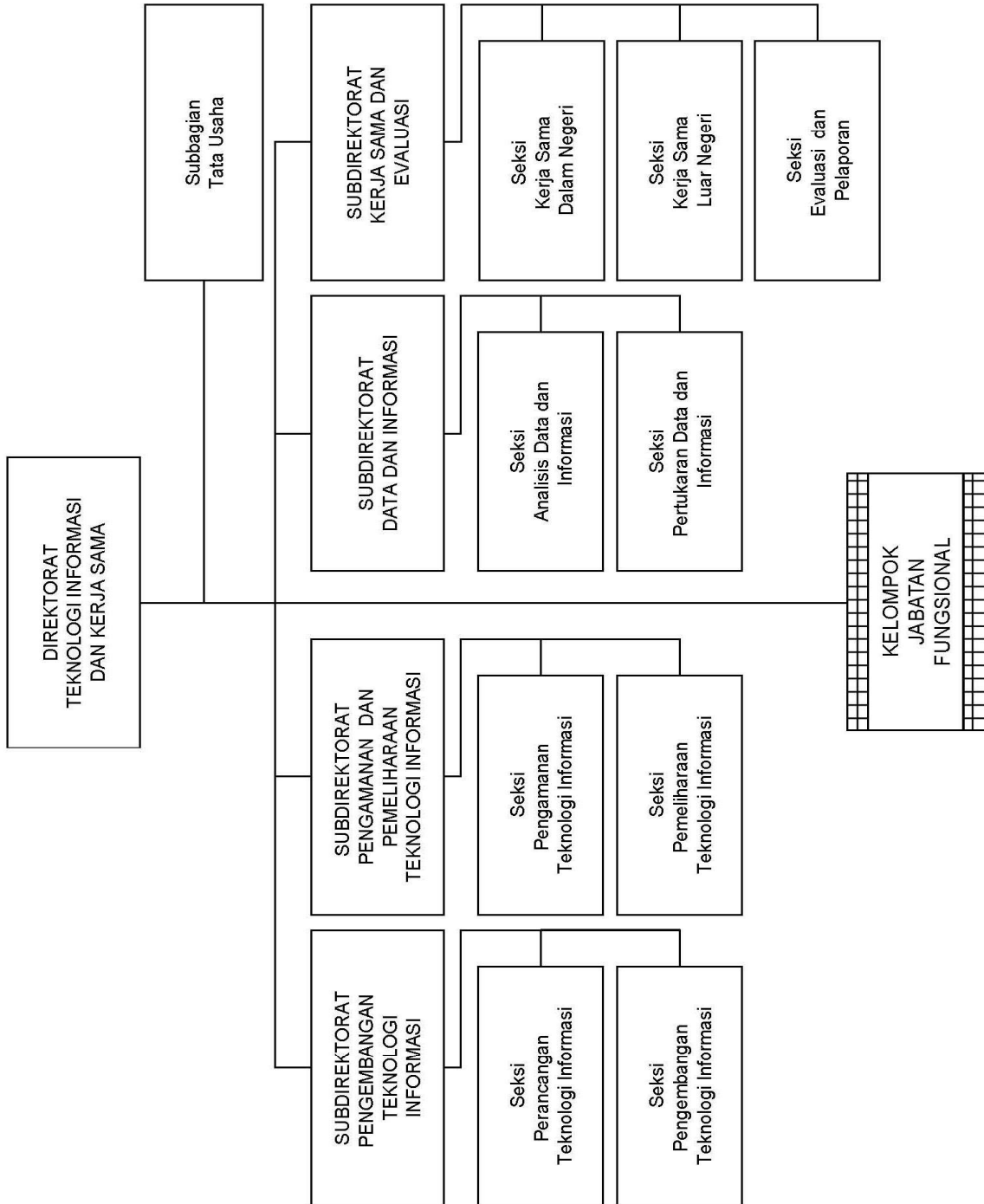
YASONNA H. LAOLY

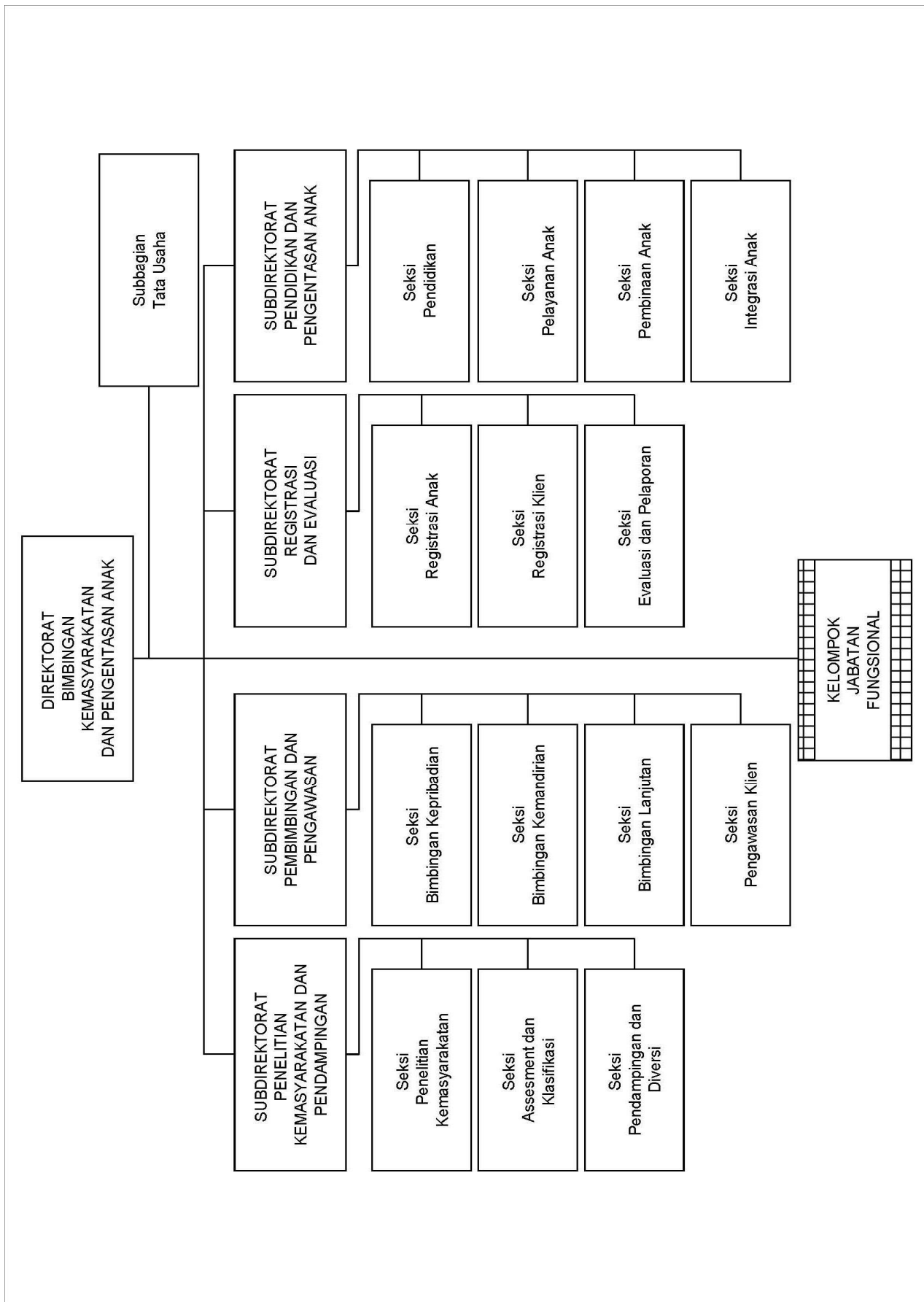


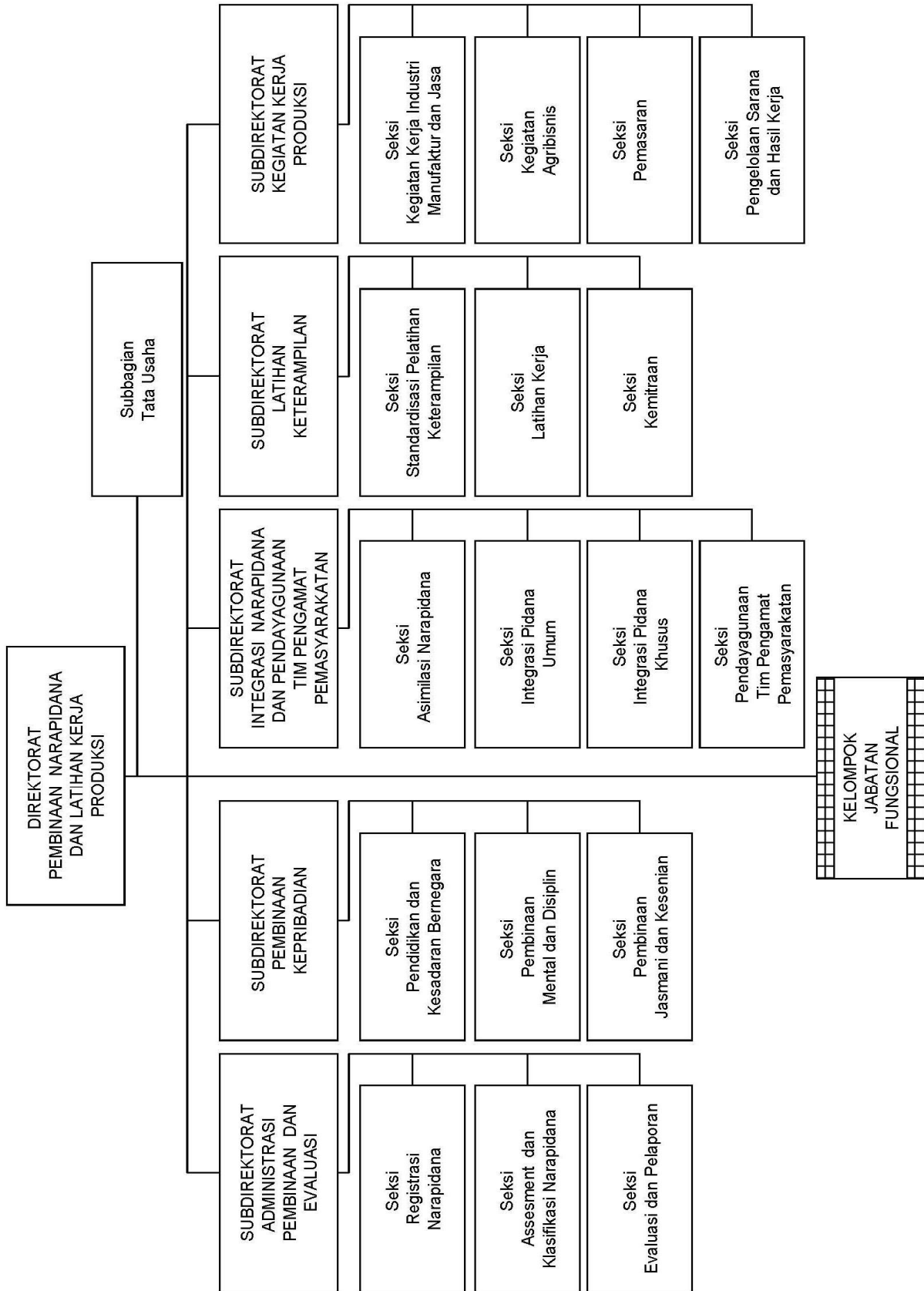




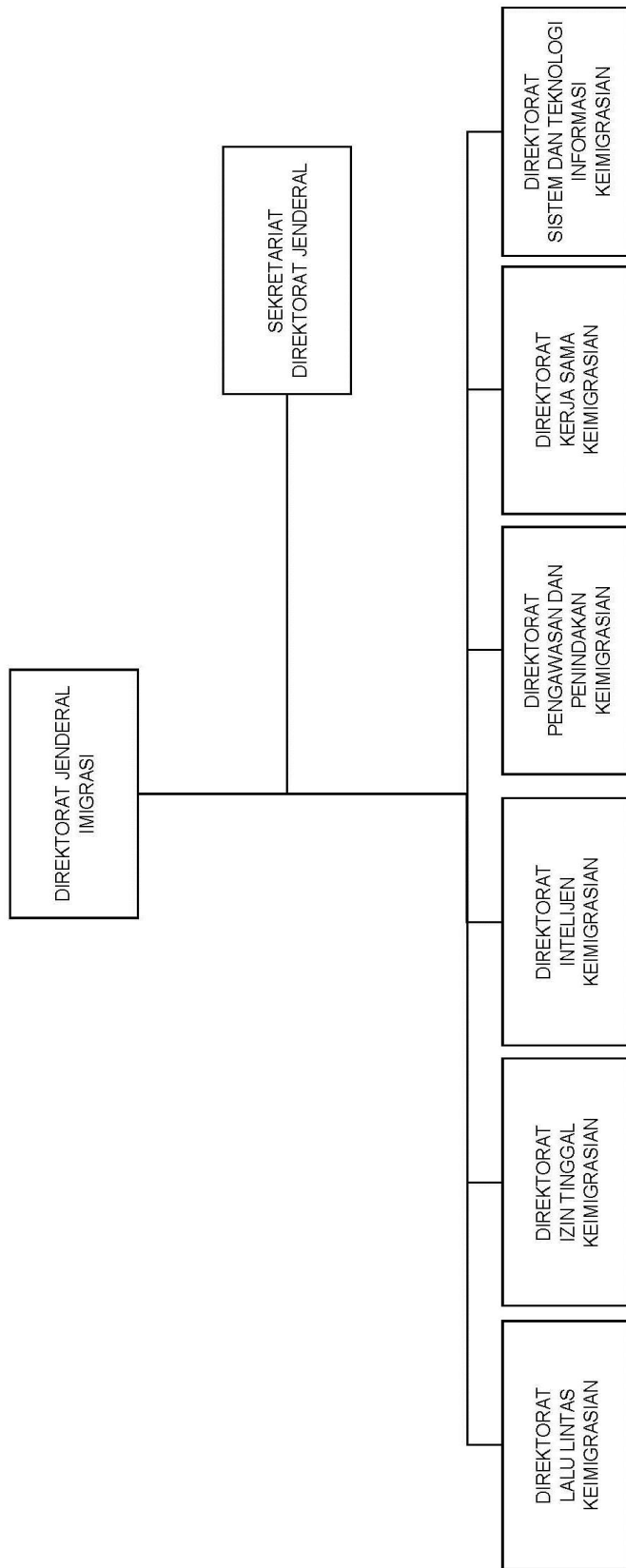






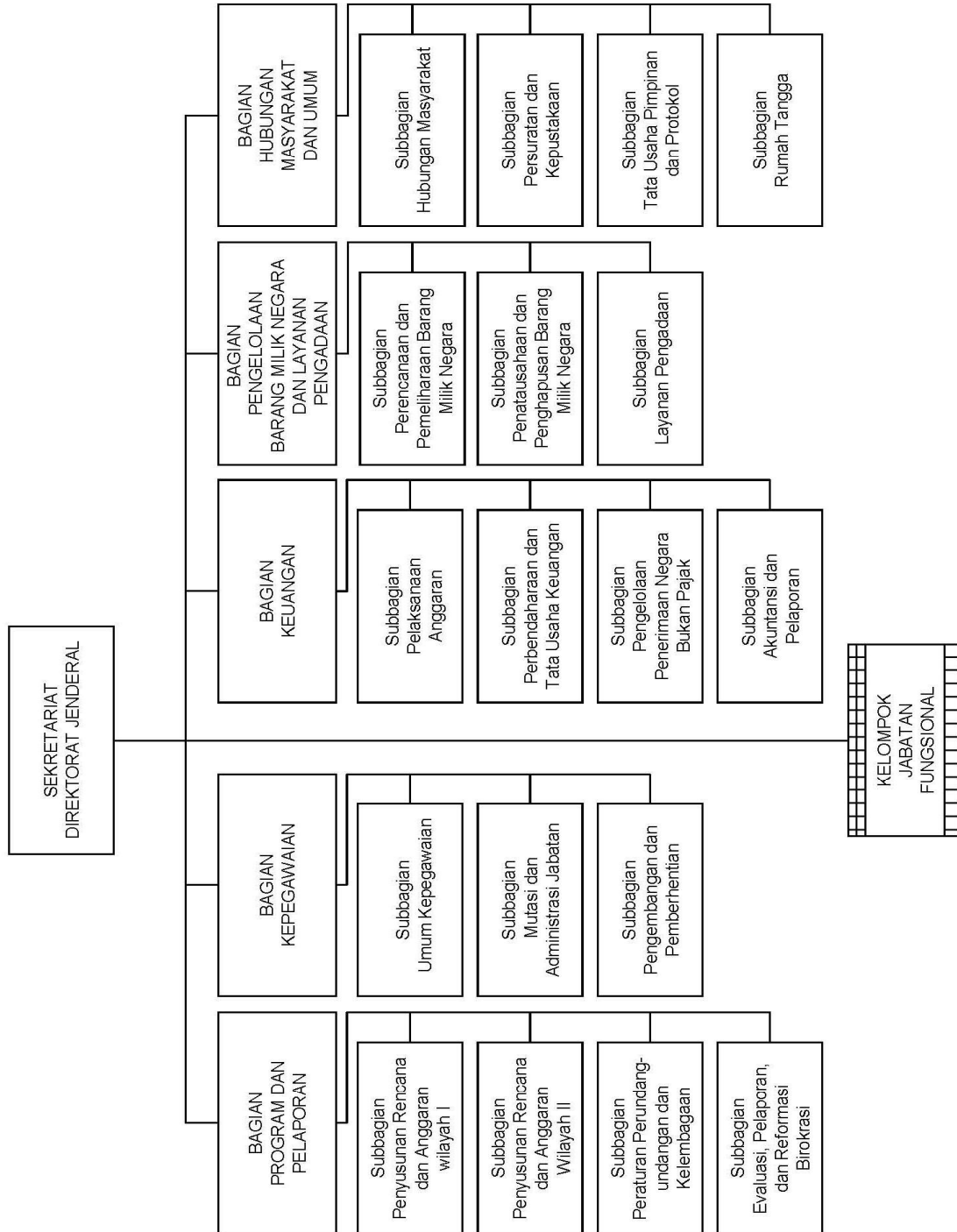


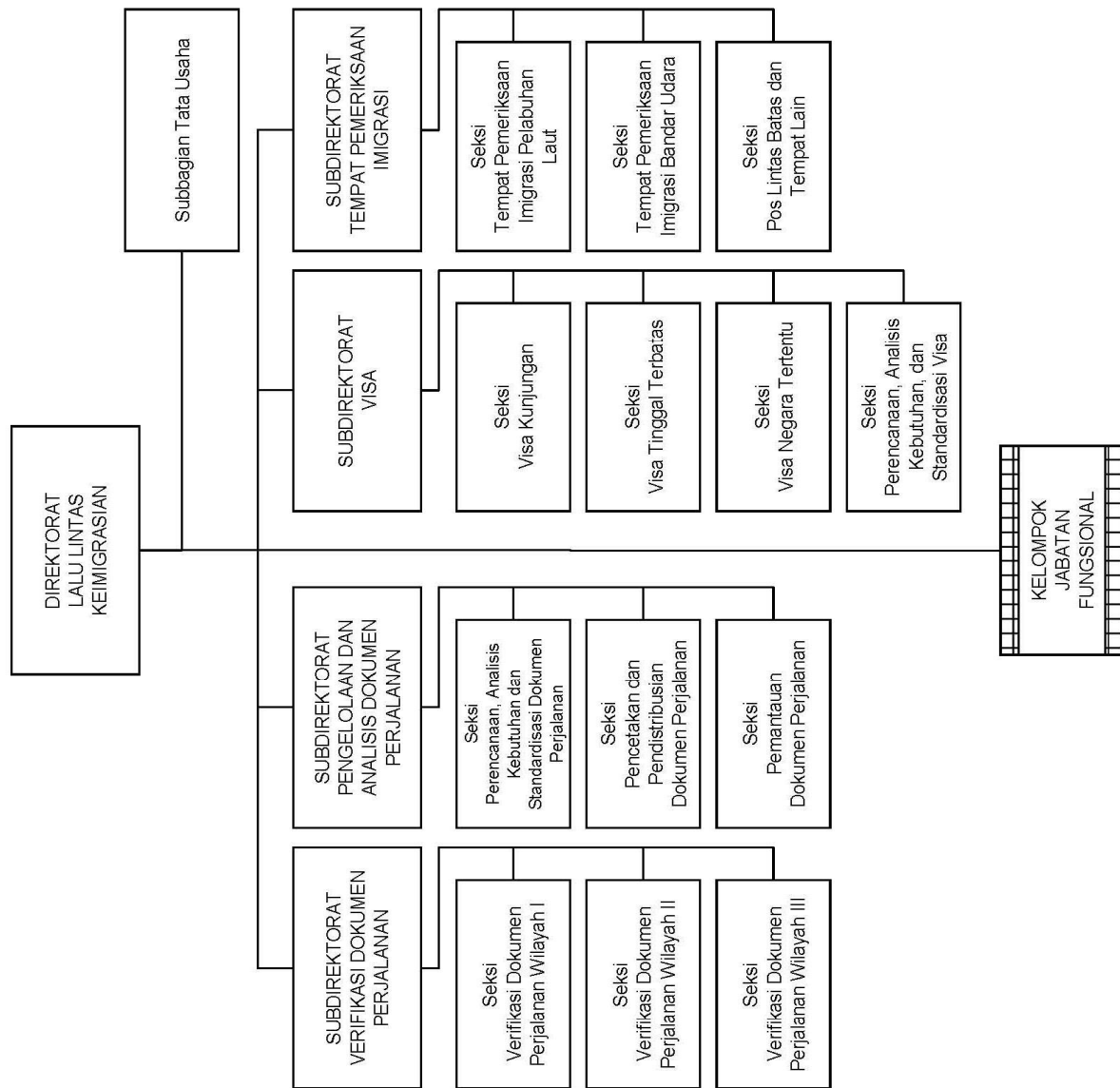
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

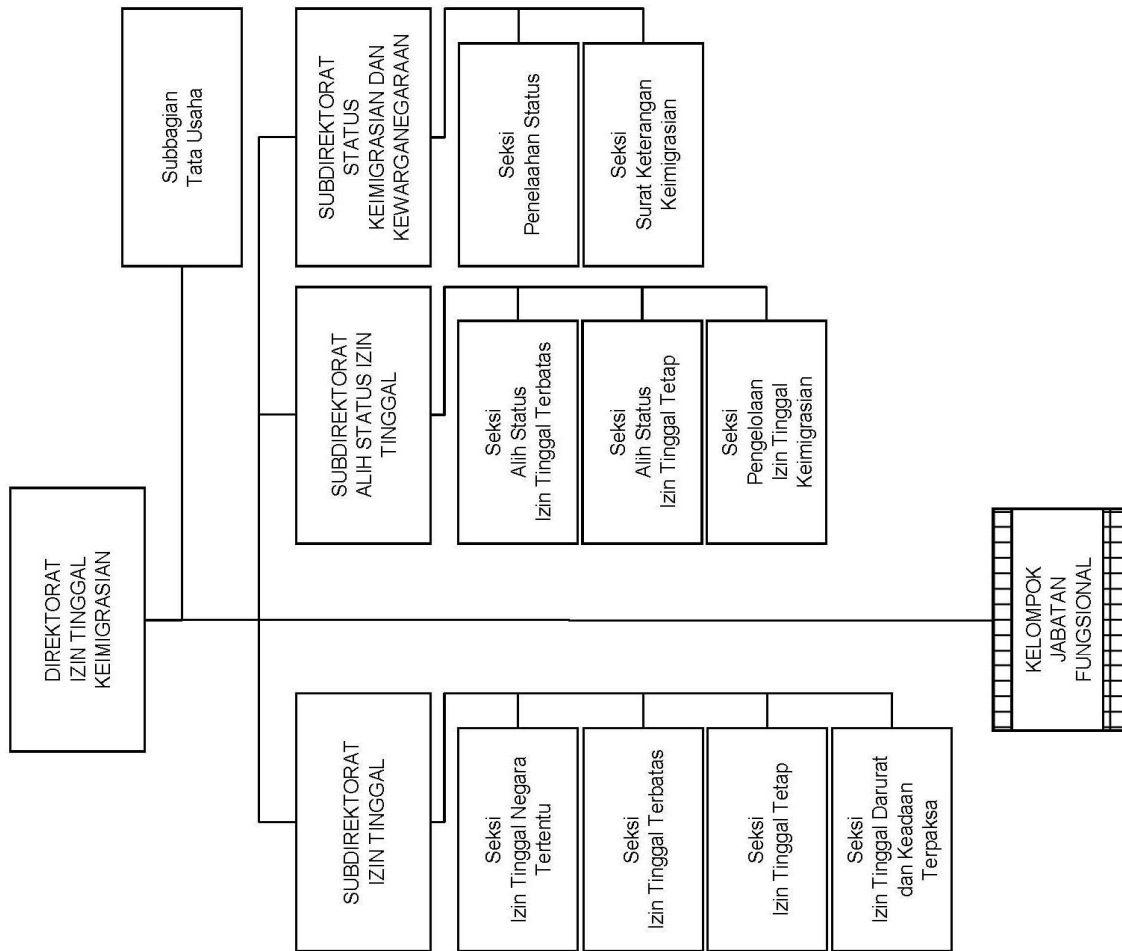


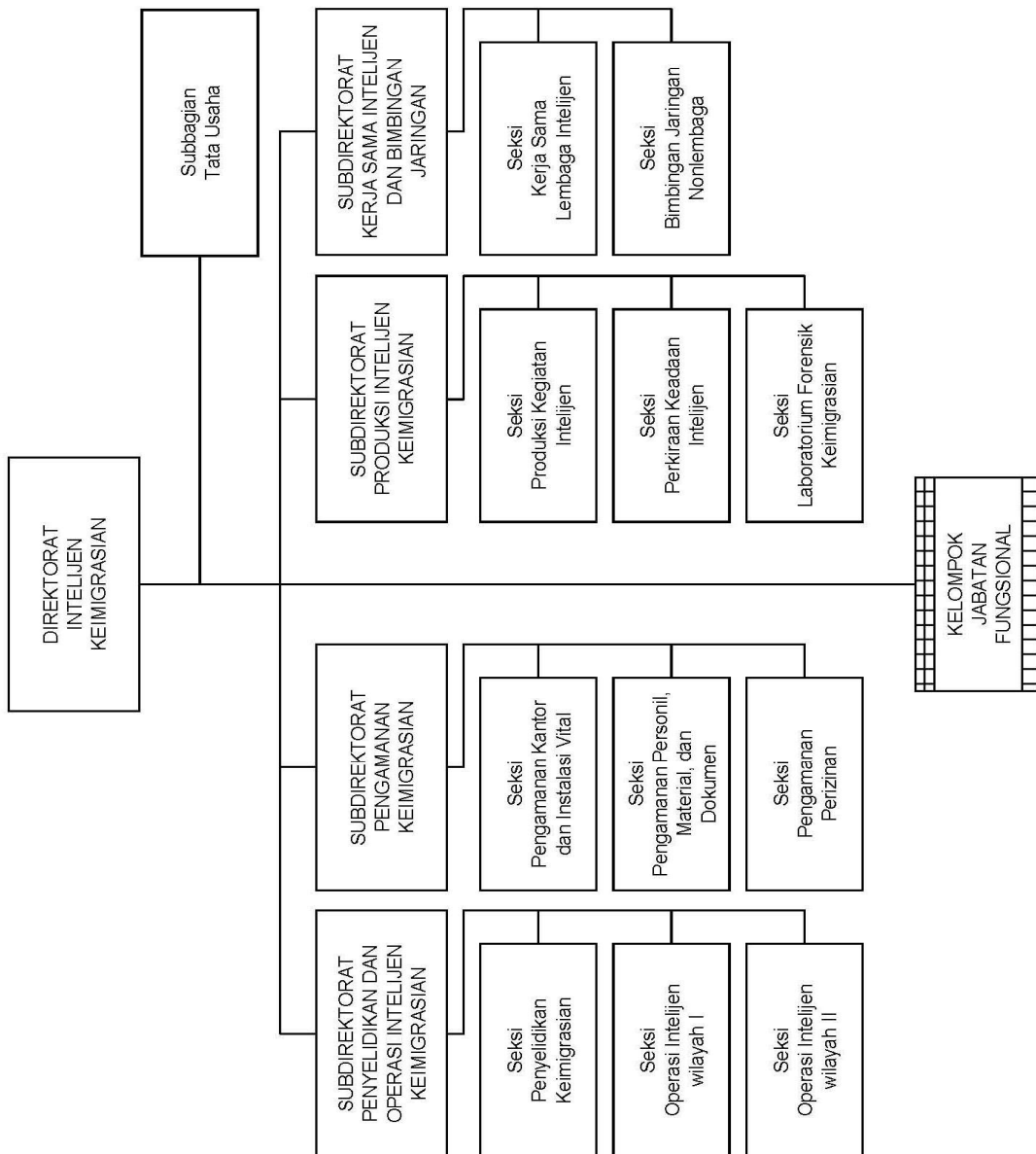
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

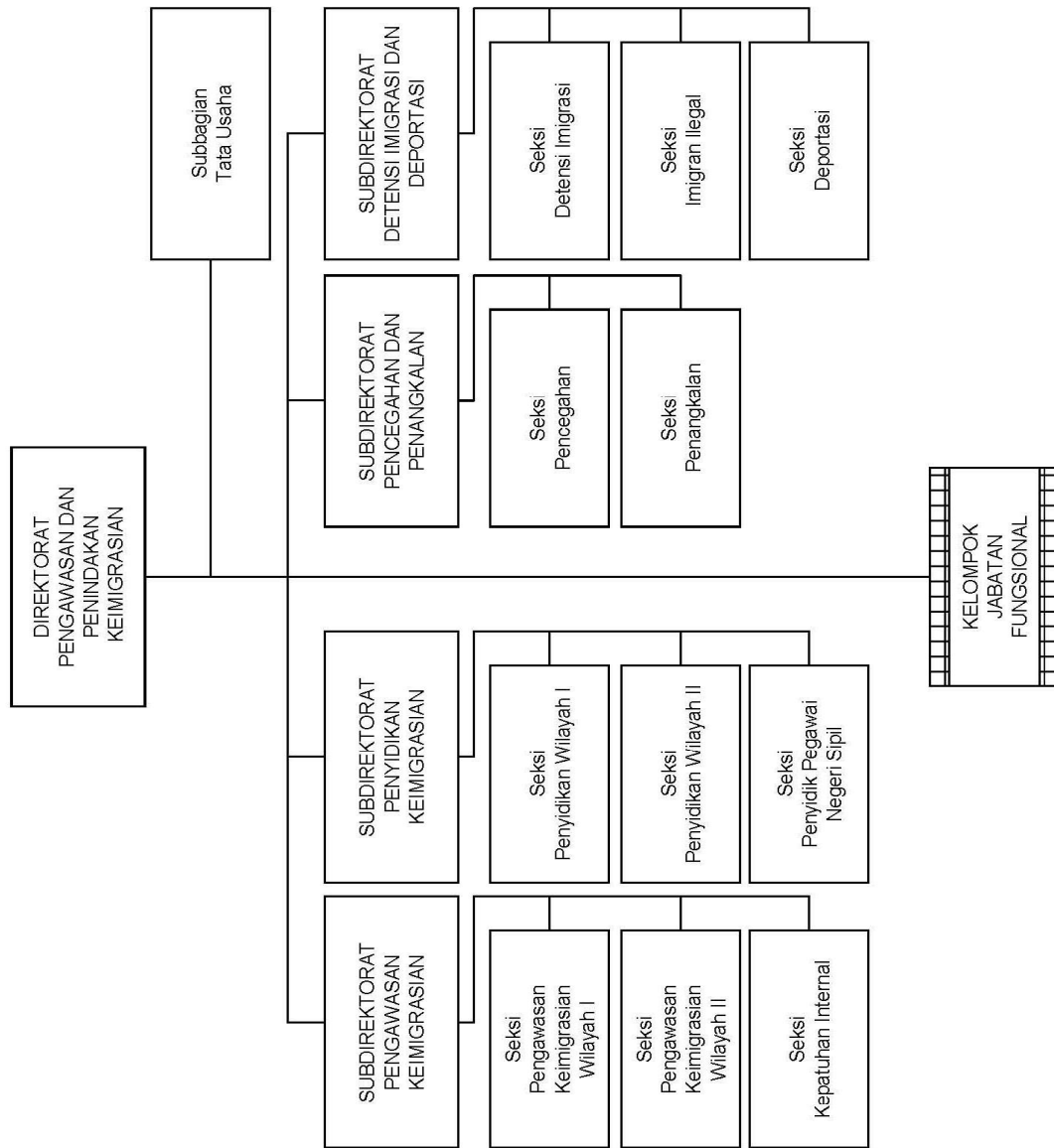
YASONNA H. LAOLY

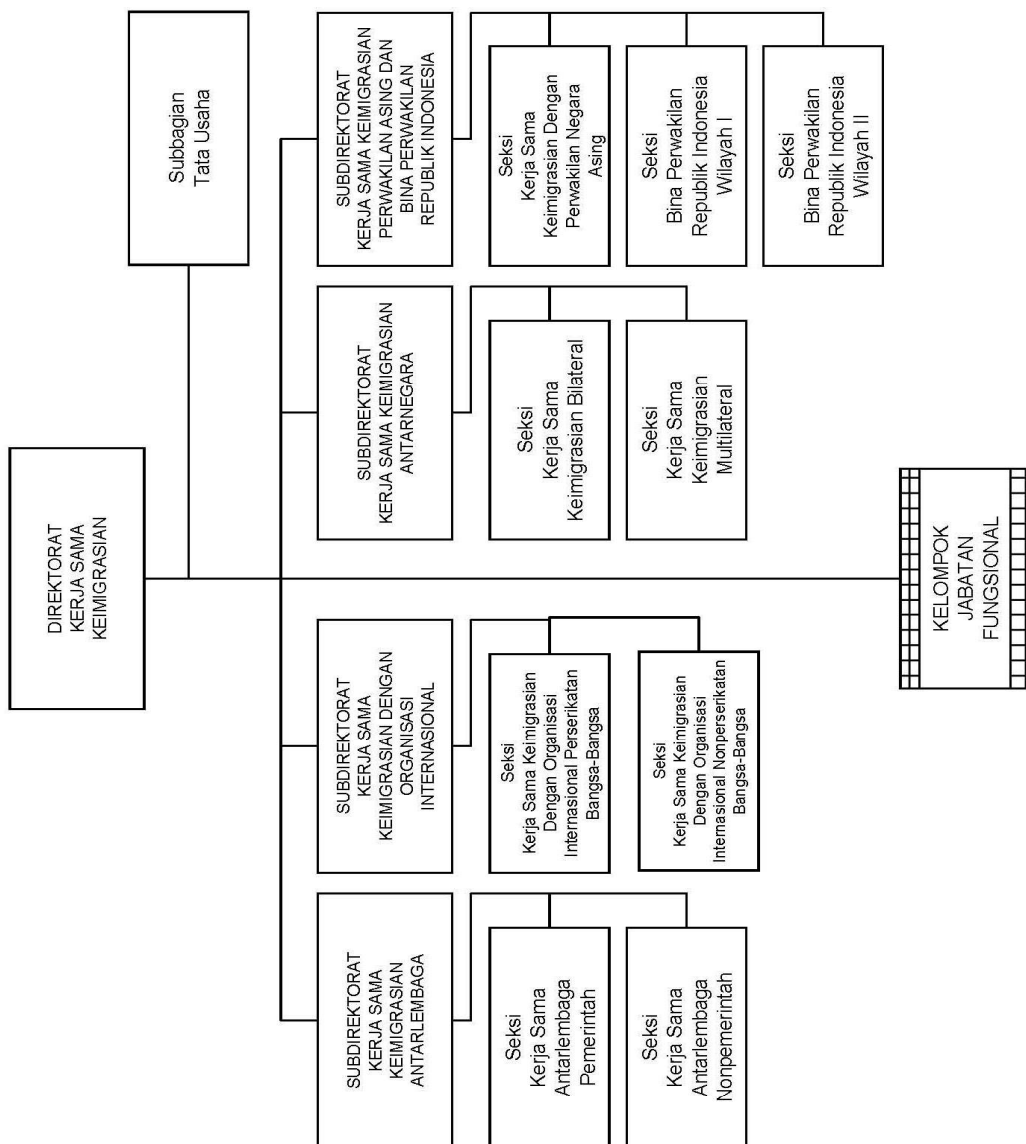


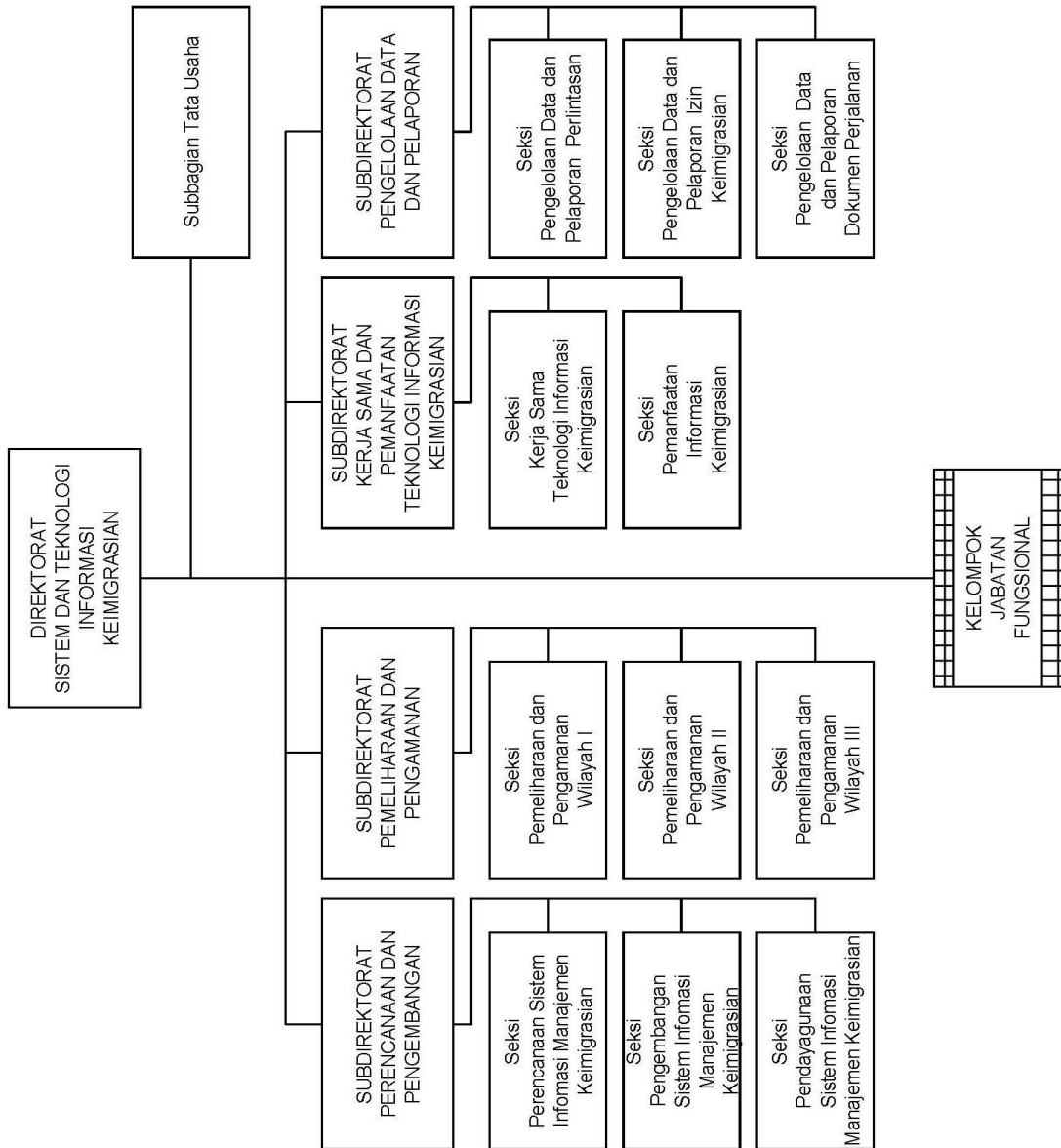




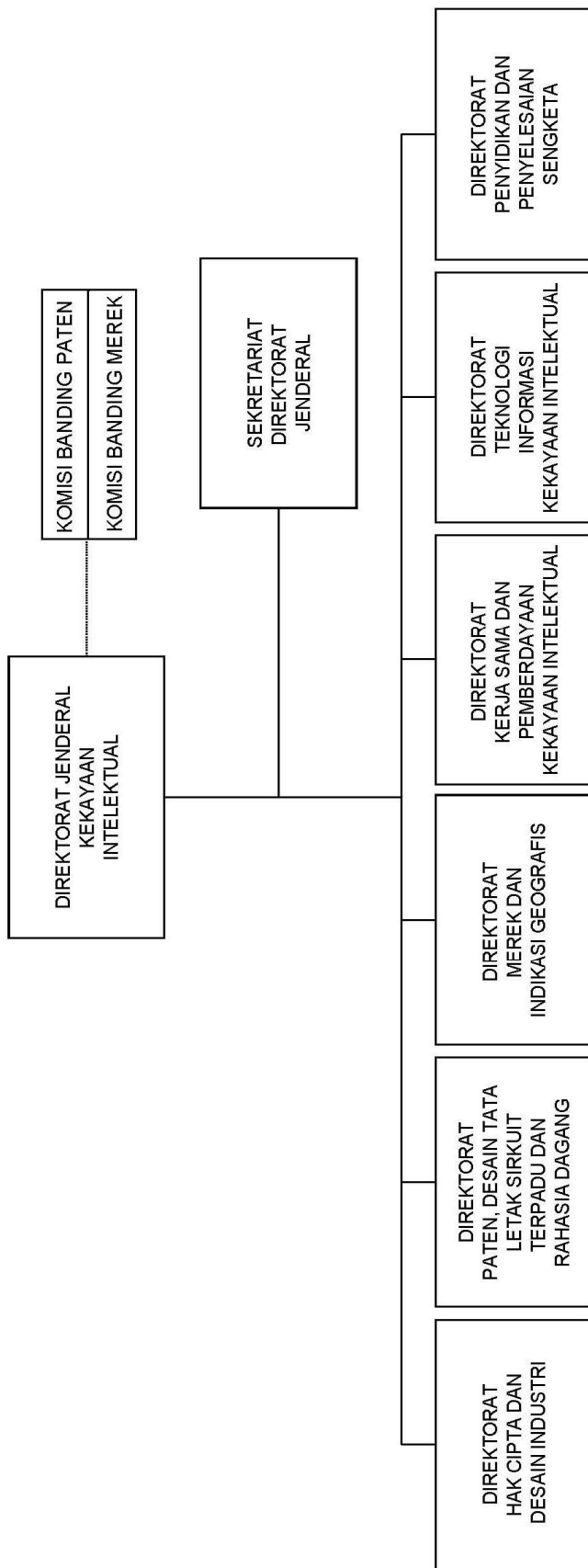






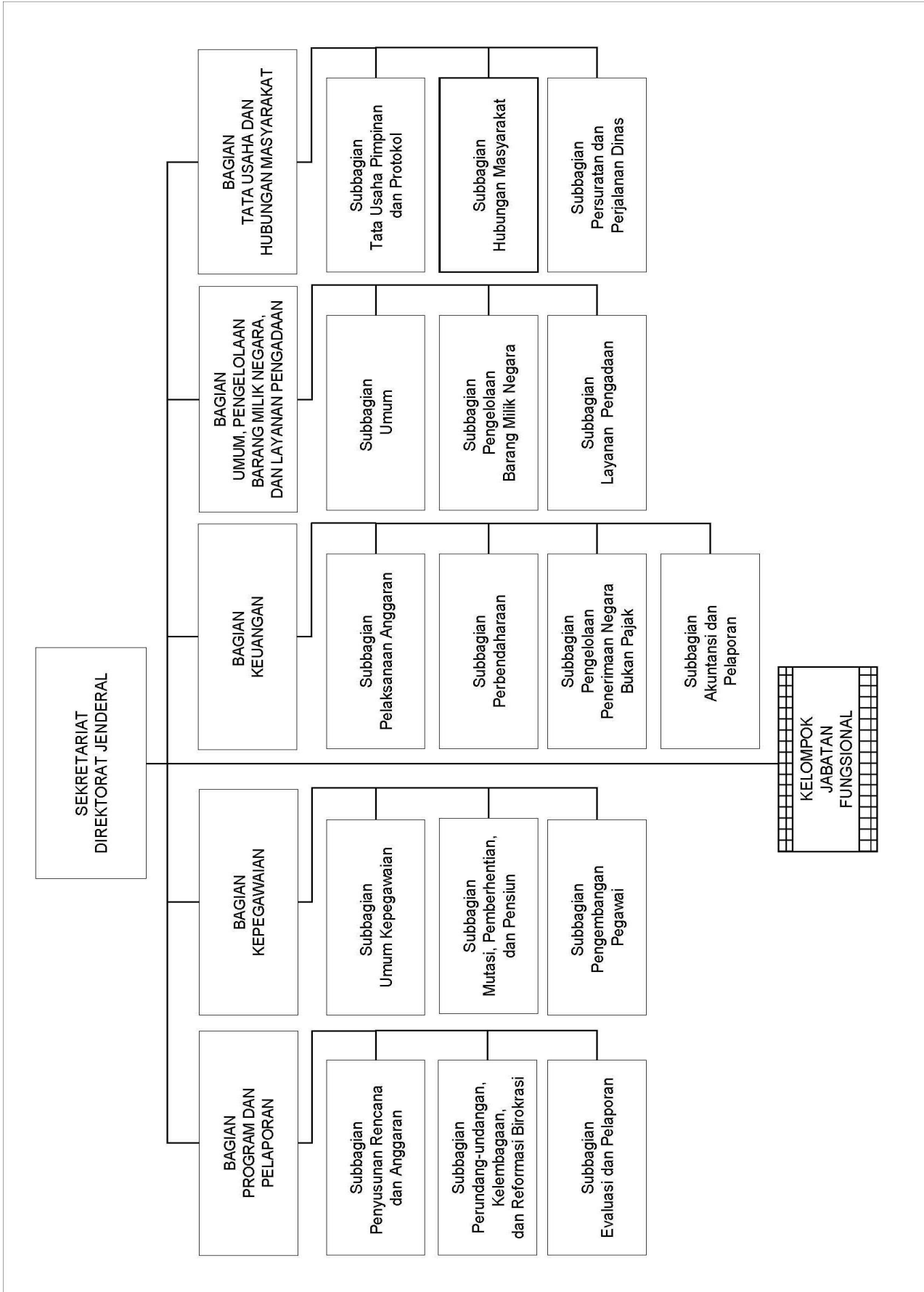


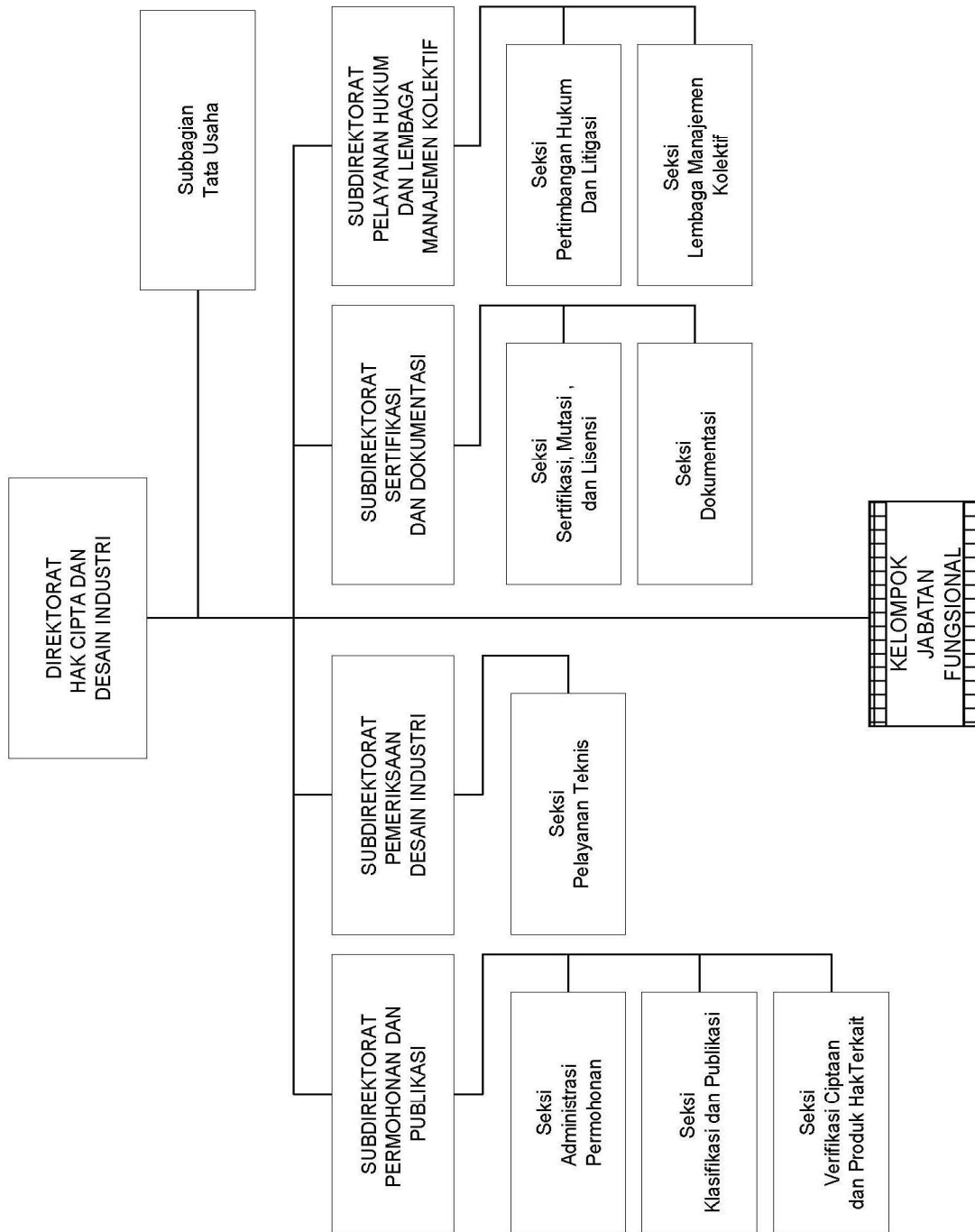
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

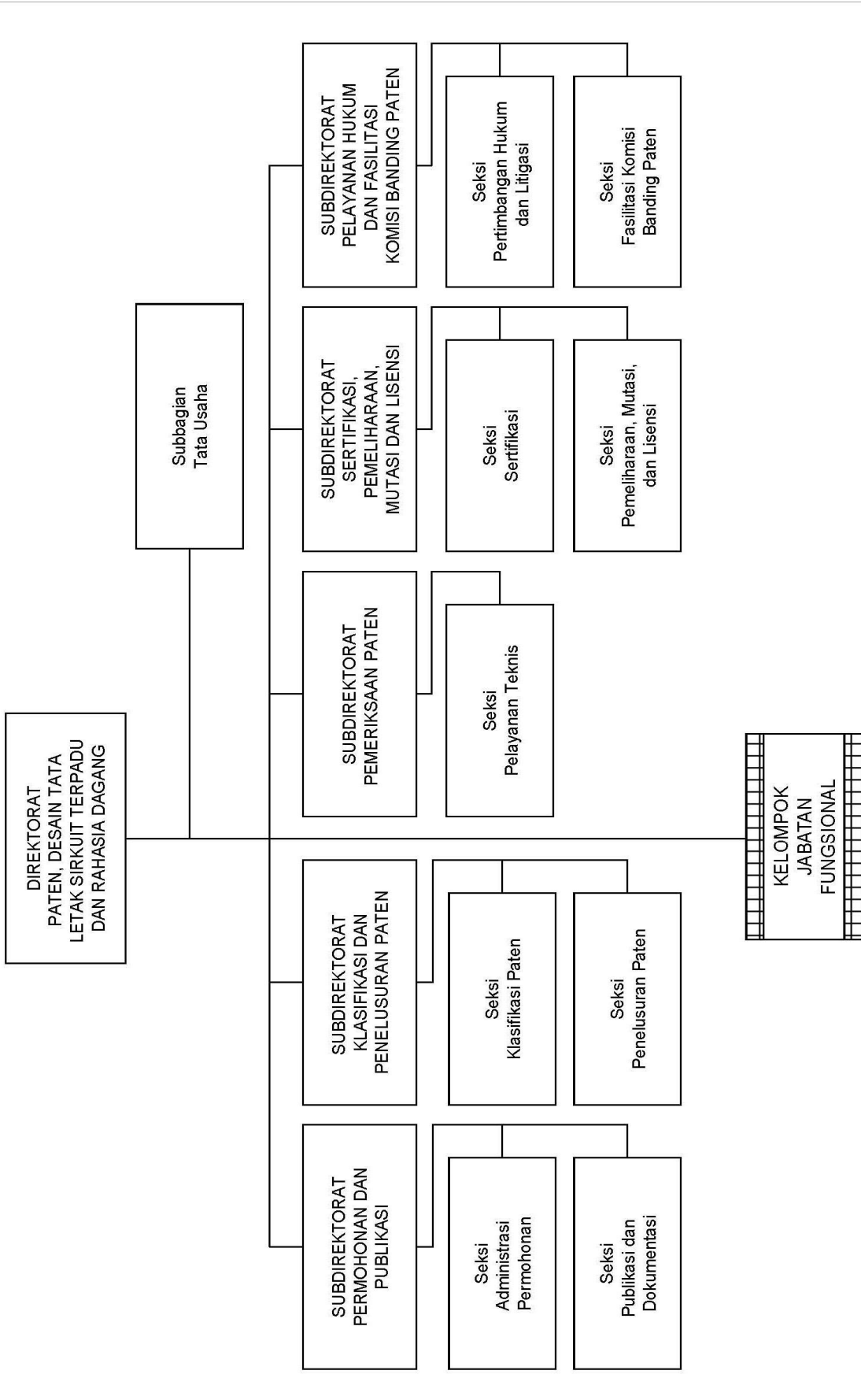


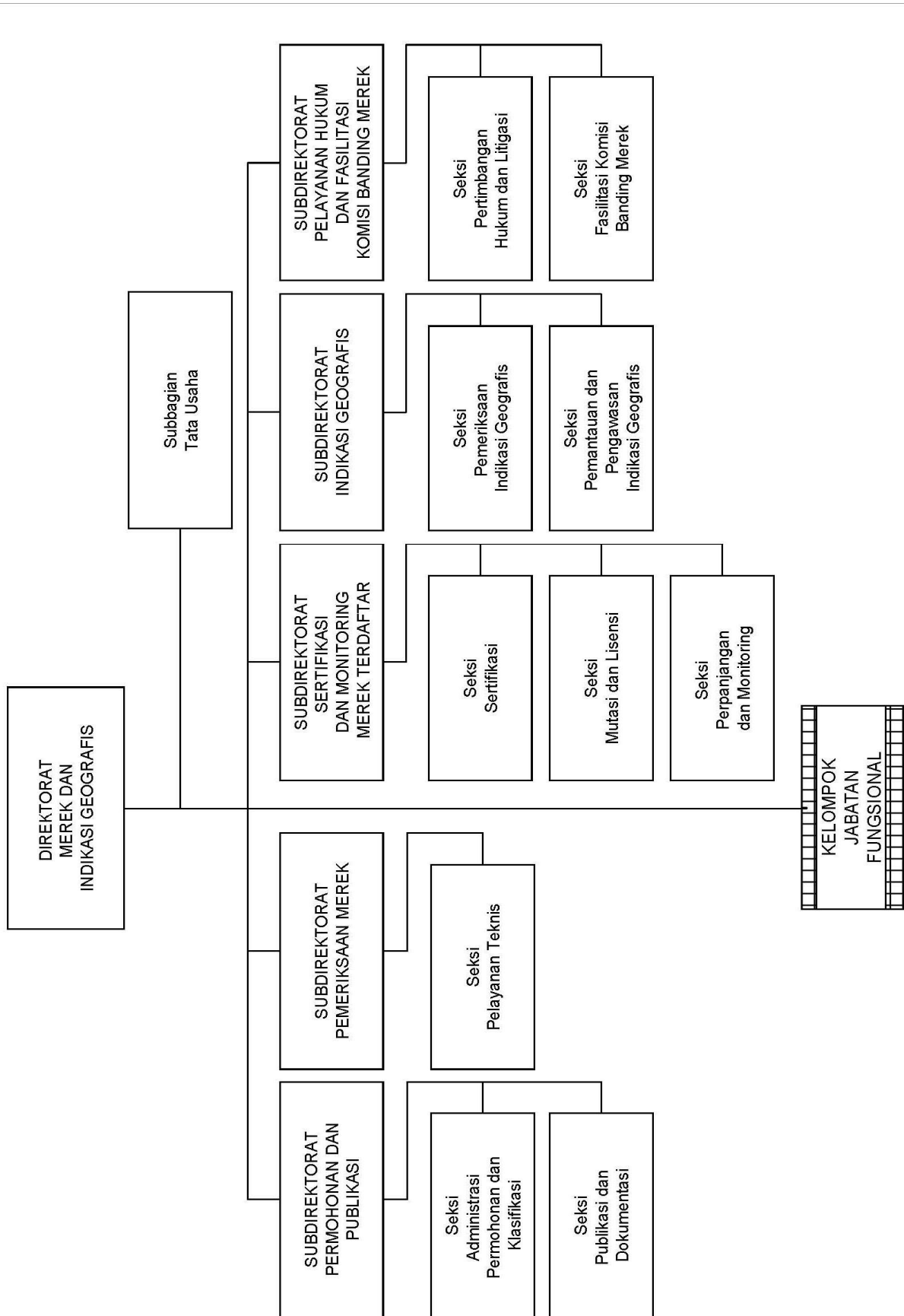
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

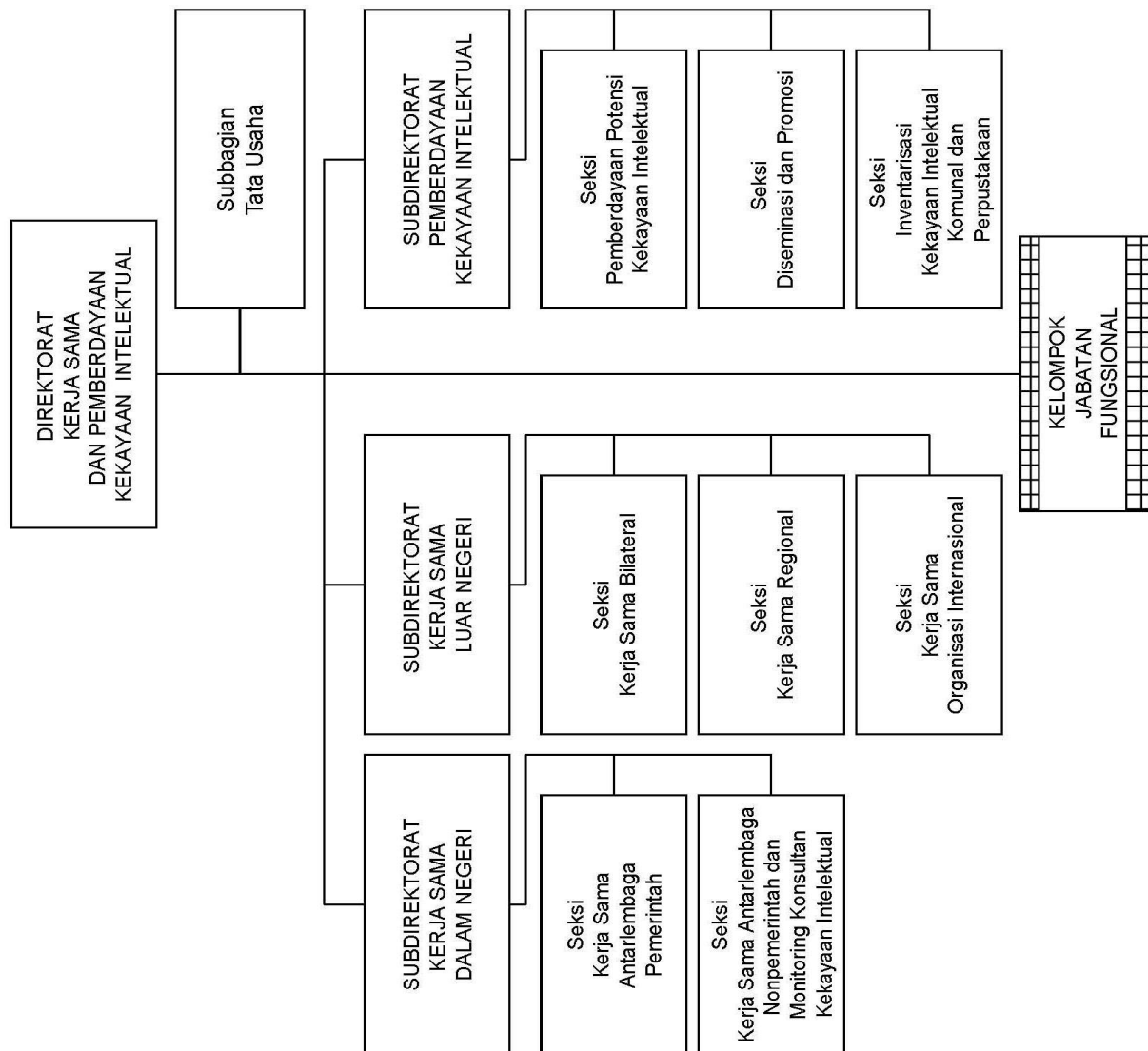
YASONNA H. LAOLY

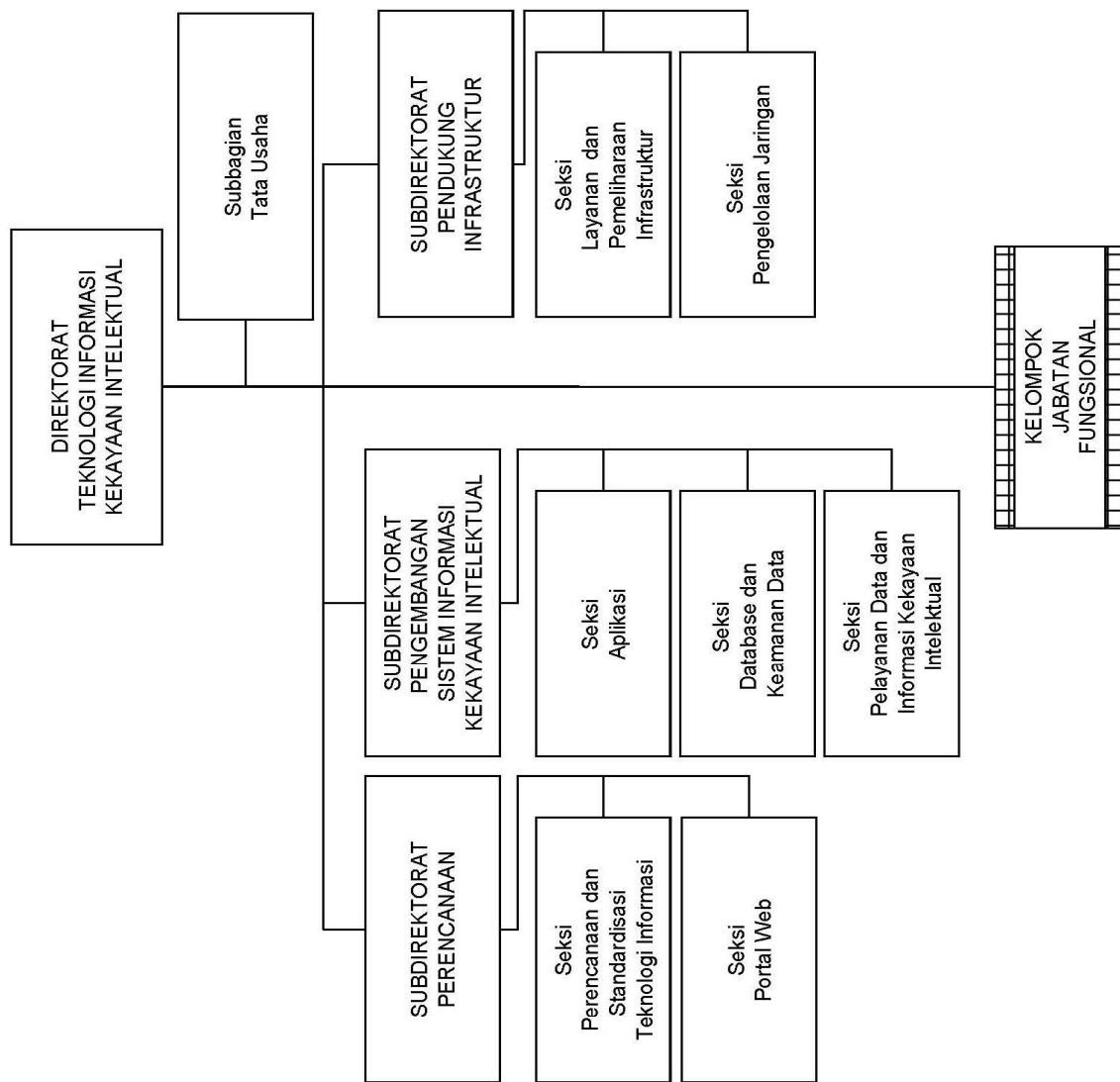


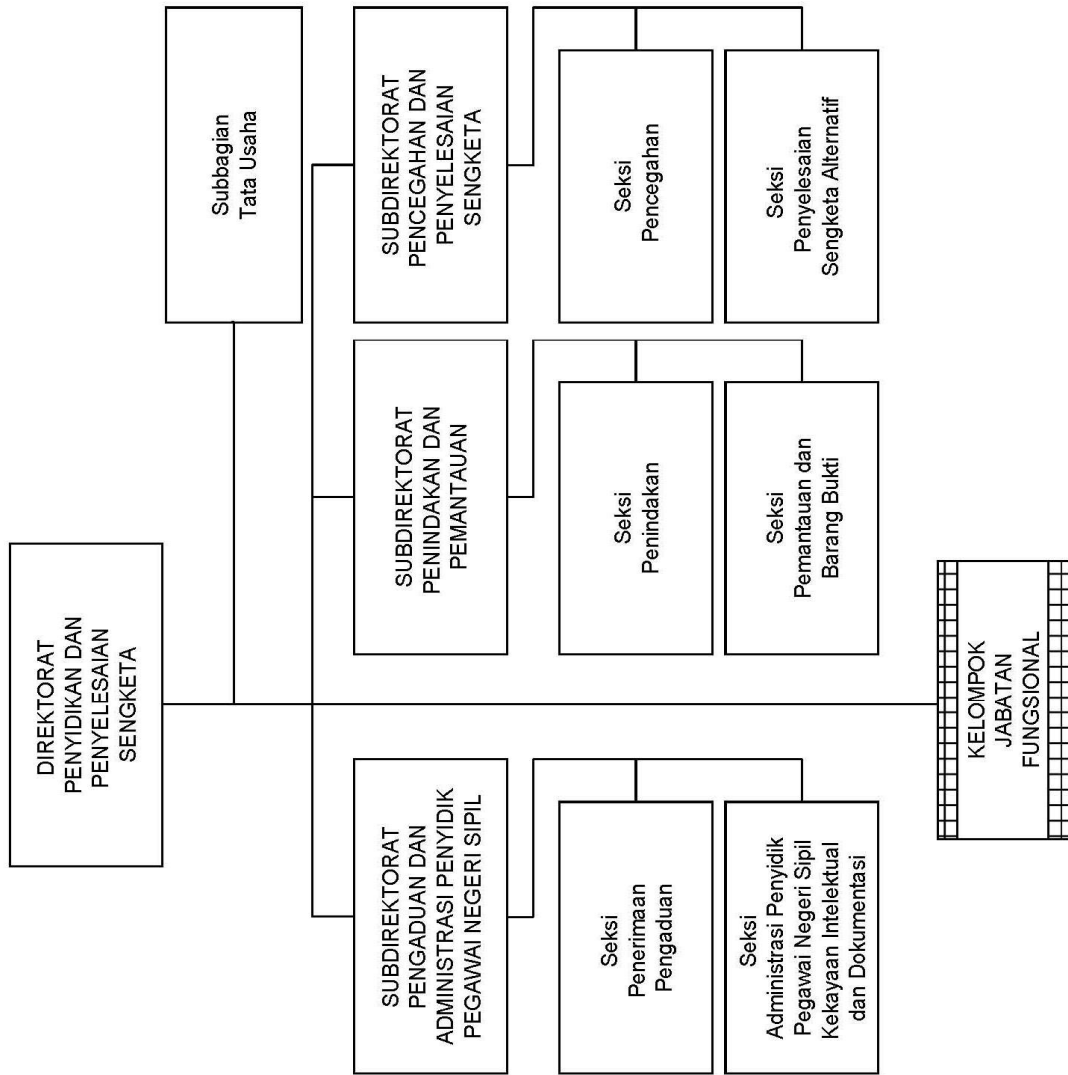




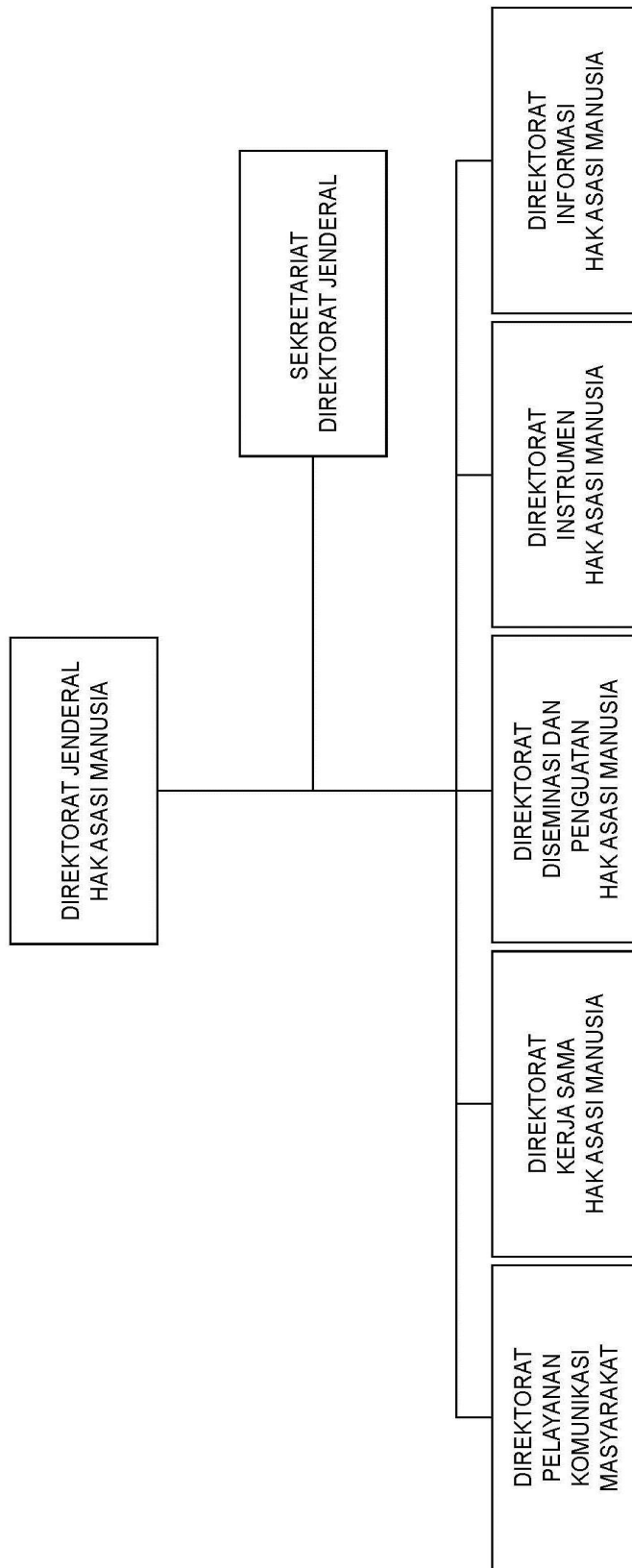






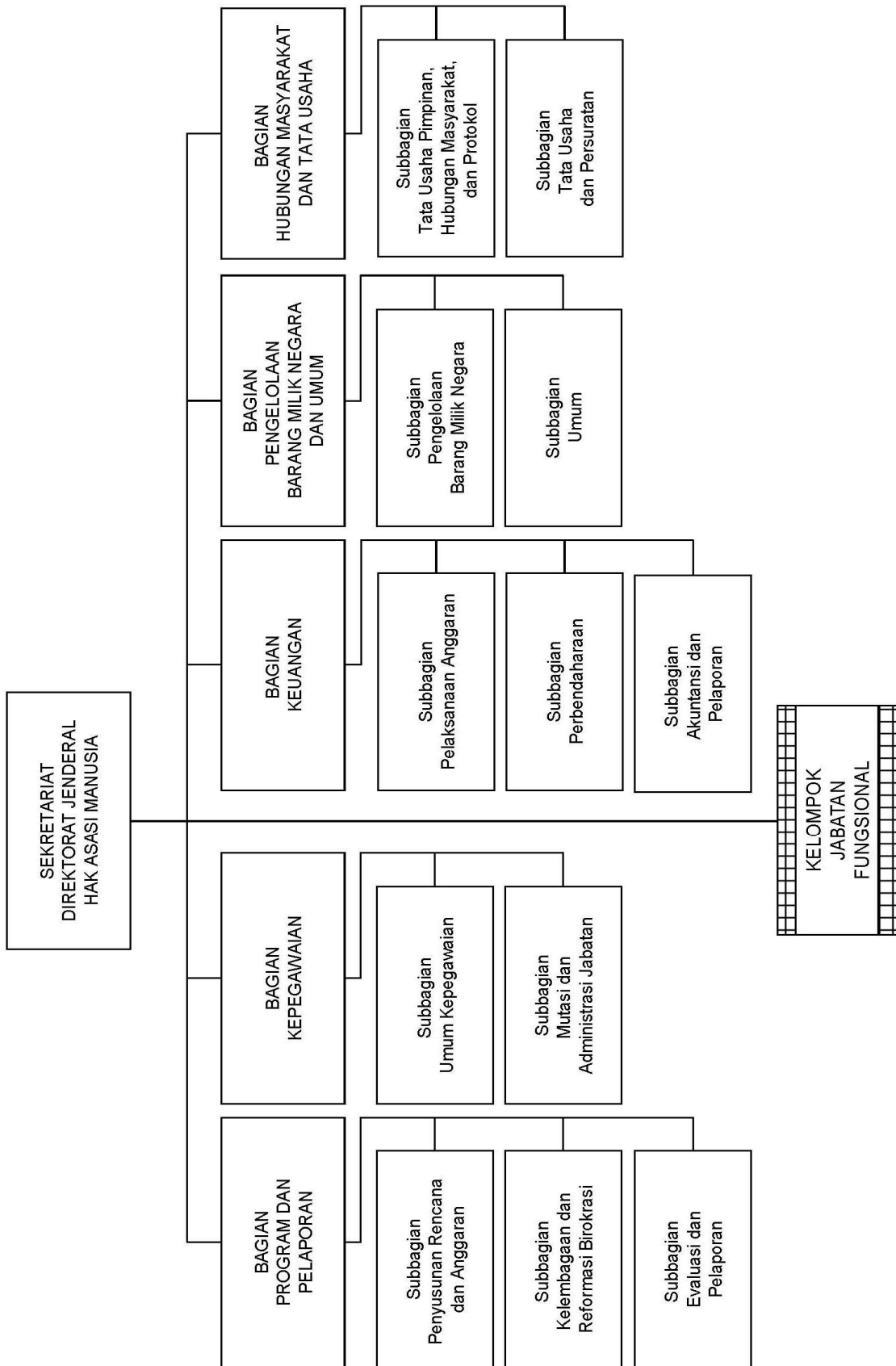


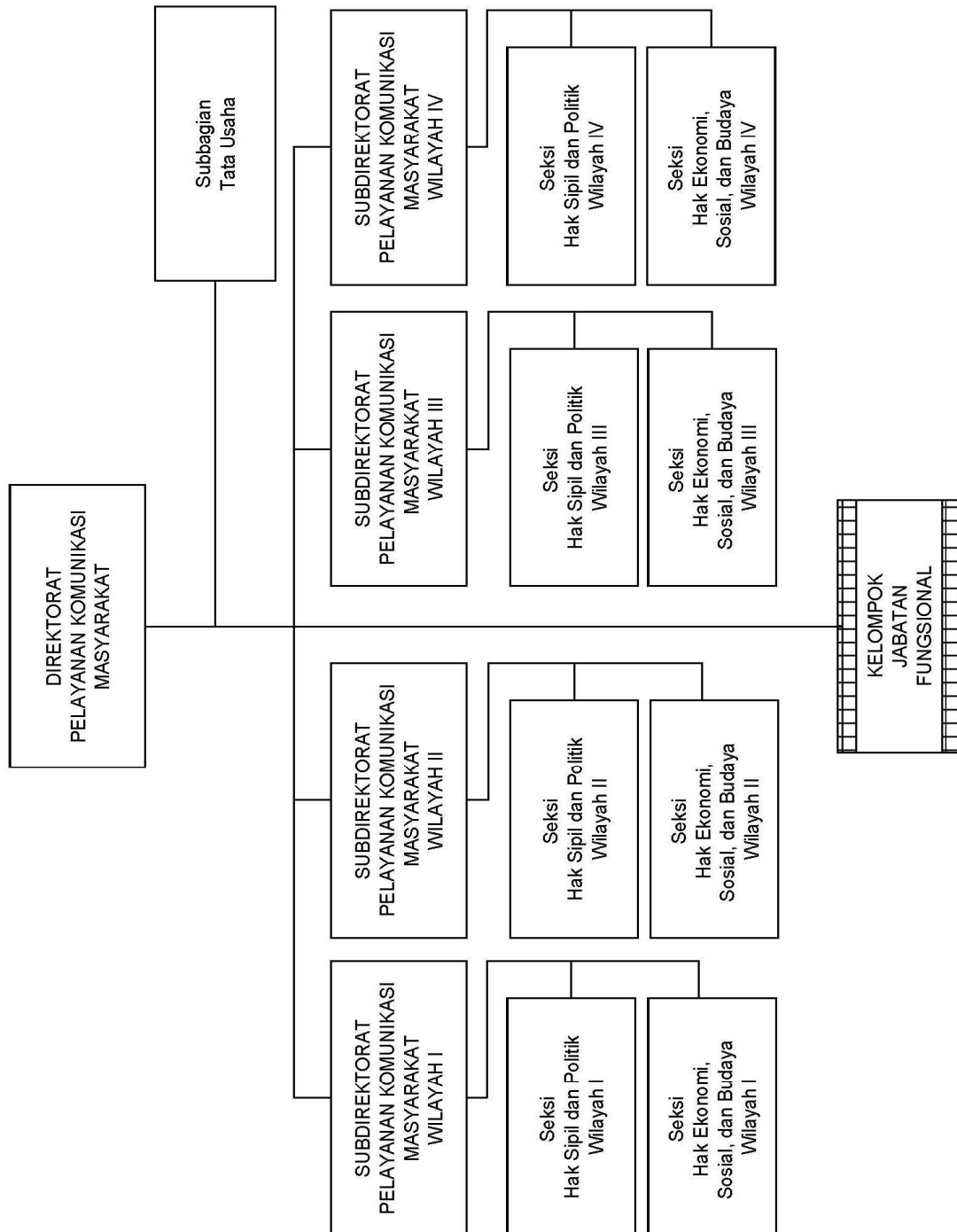
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

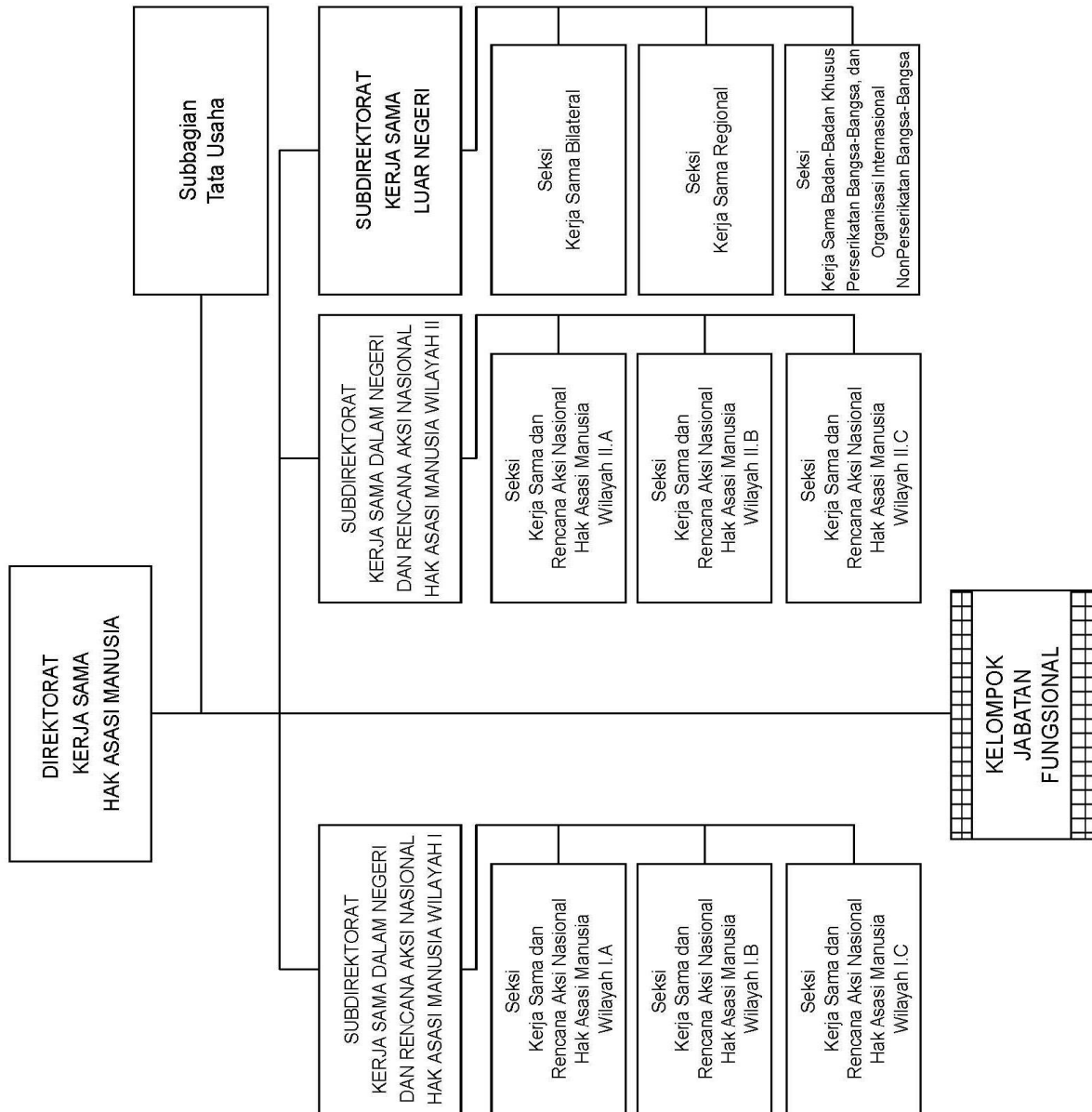


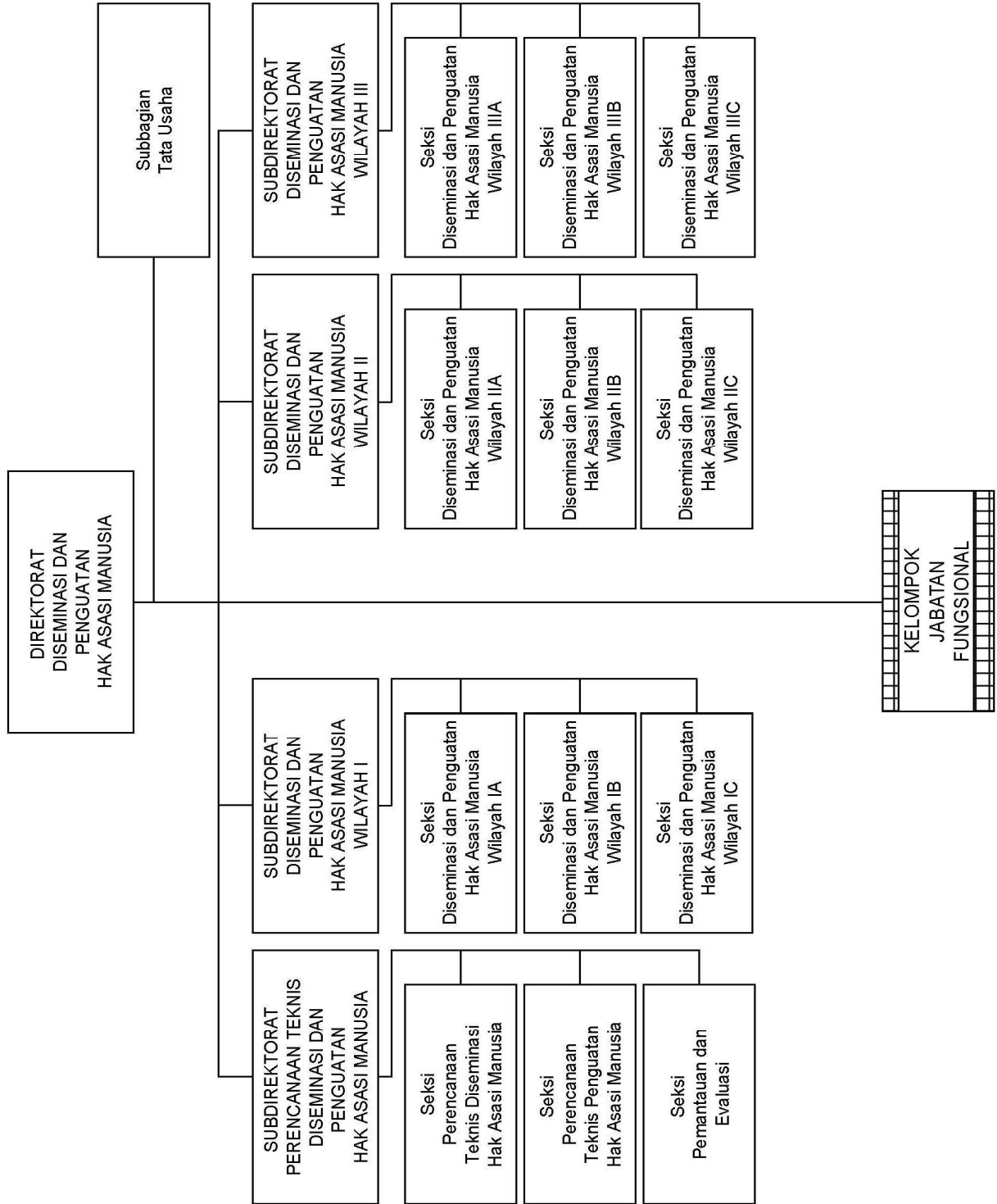
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

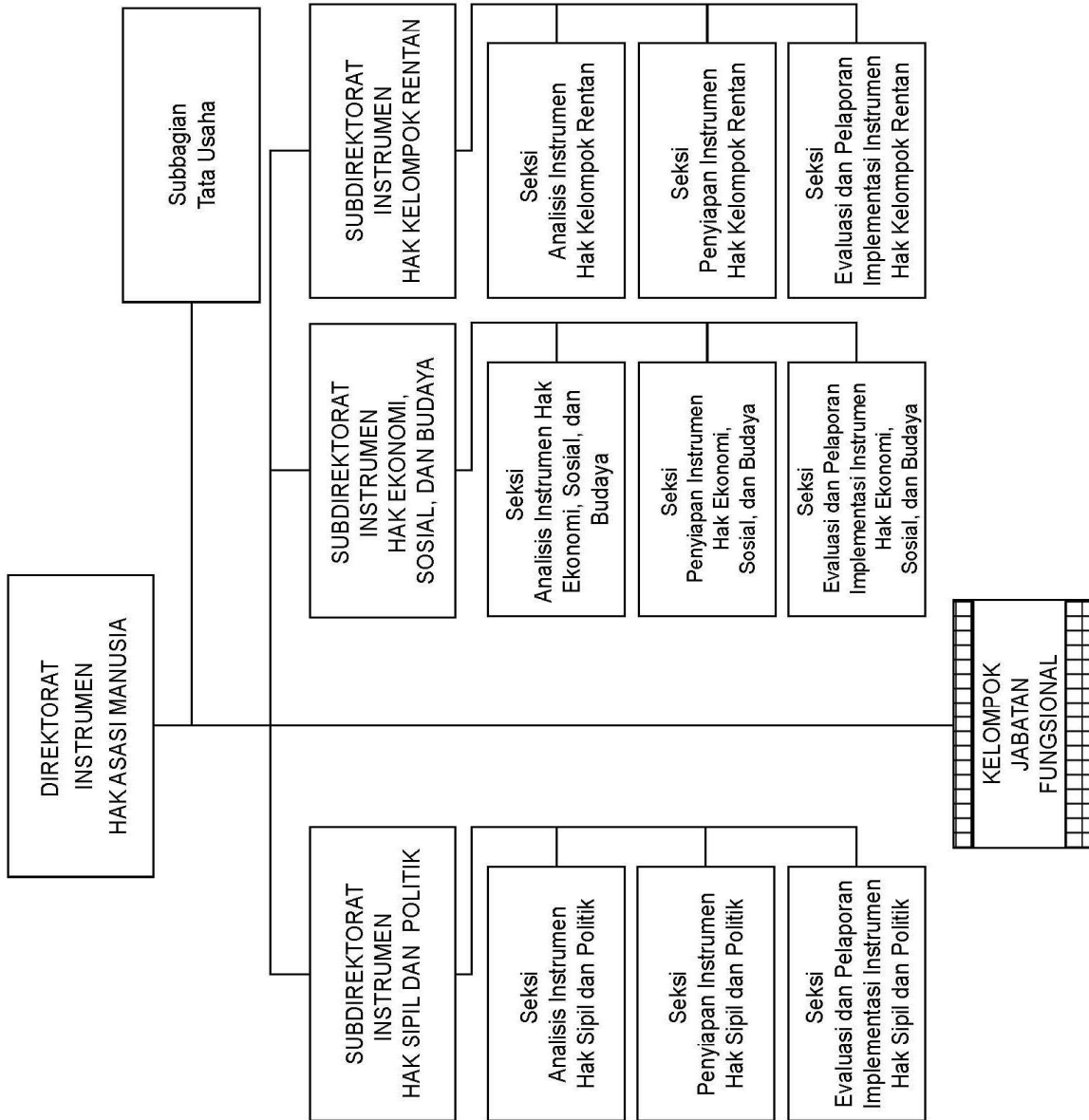
YASONNA H. LAOLY

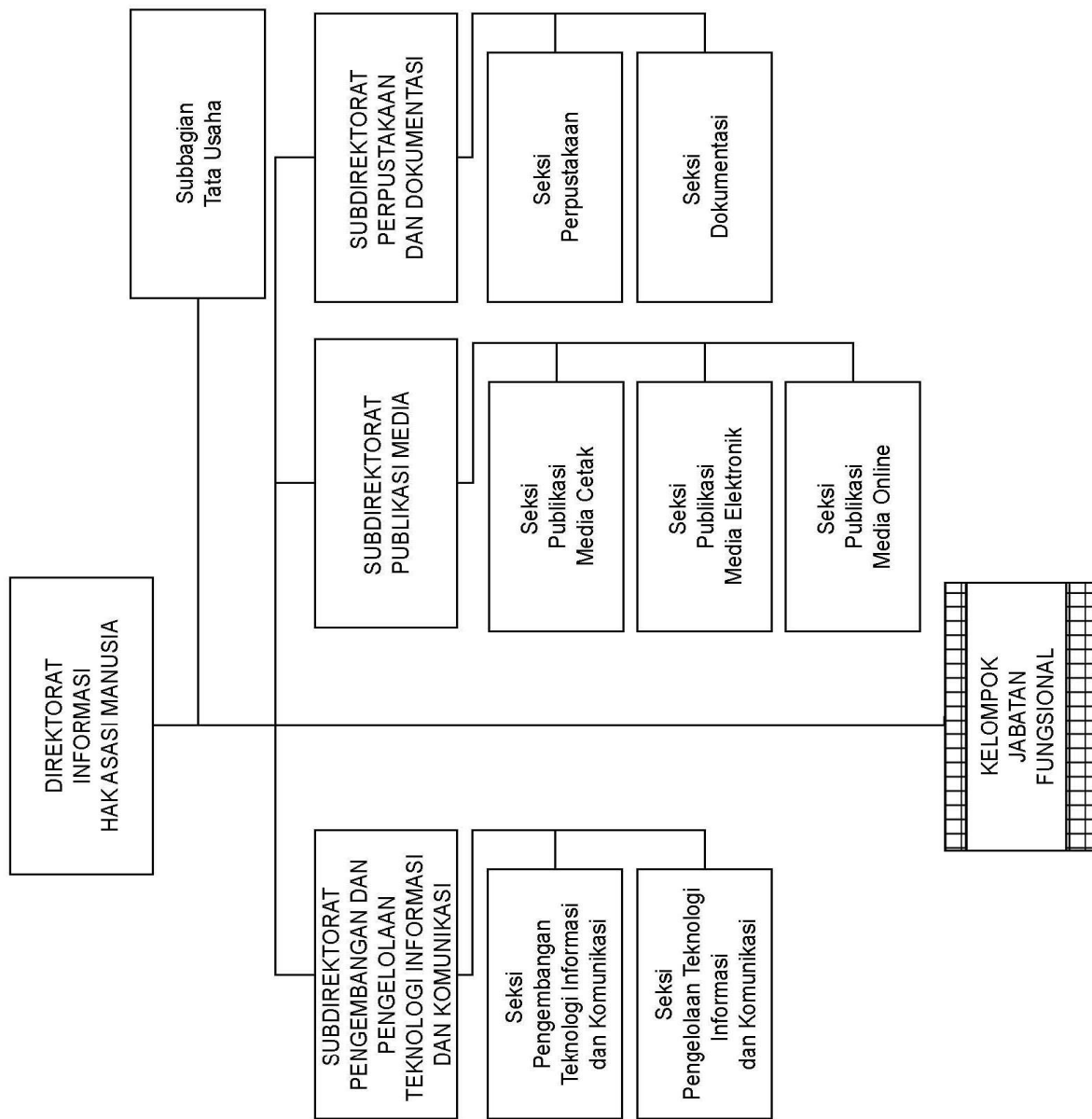


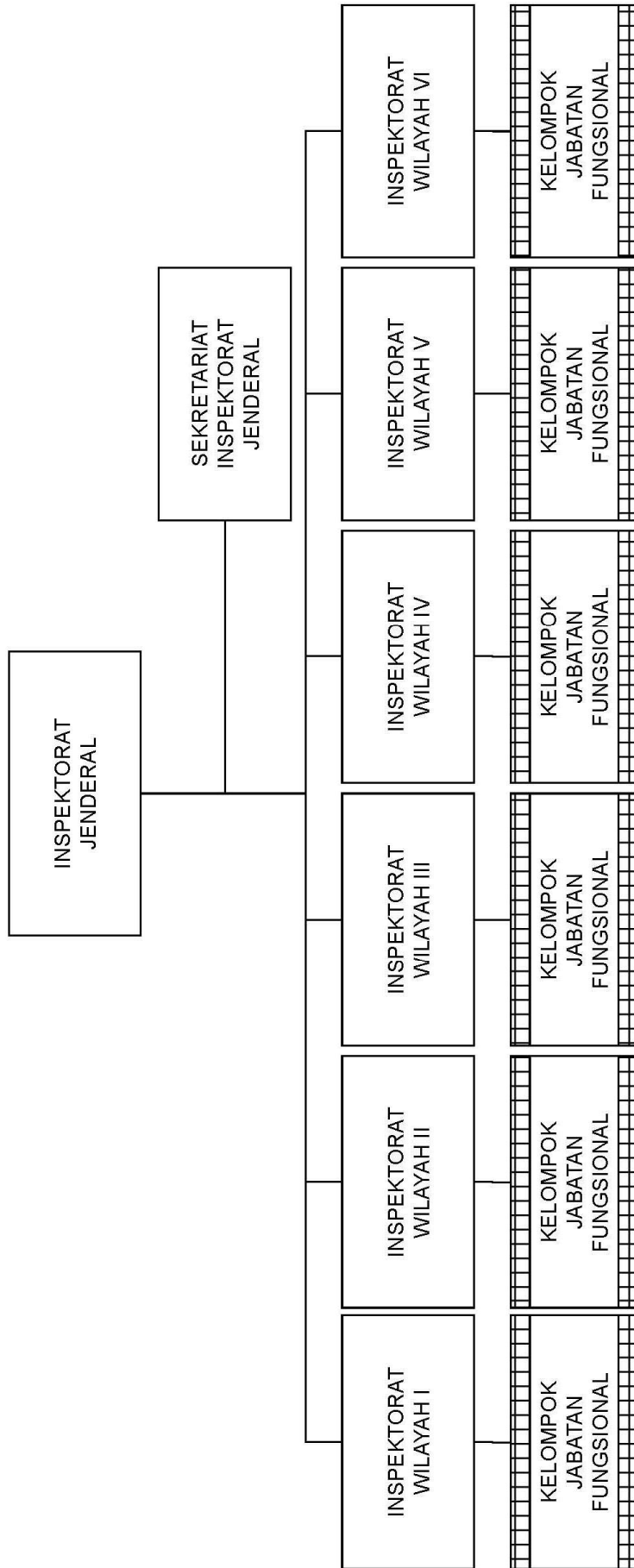






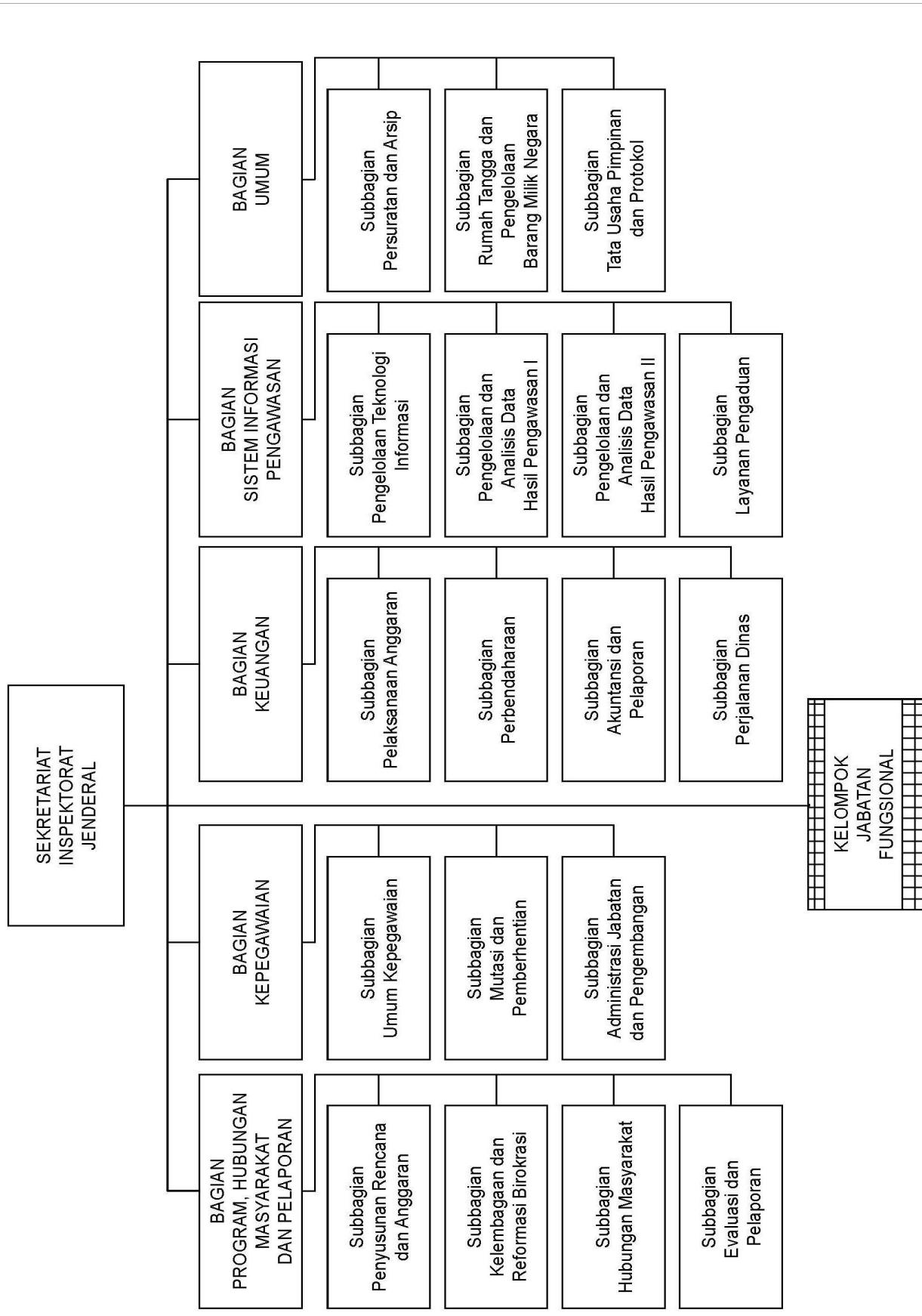


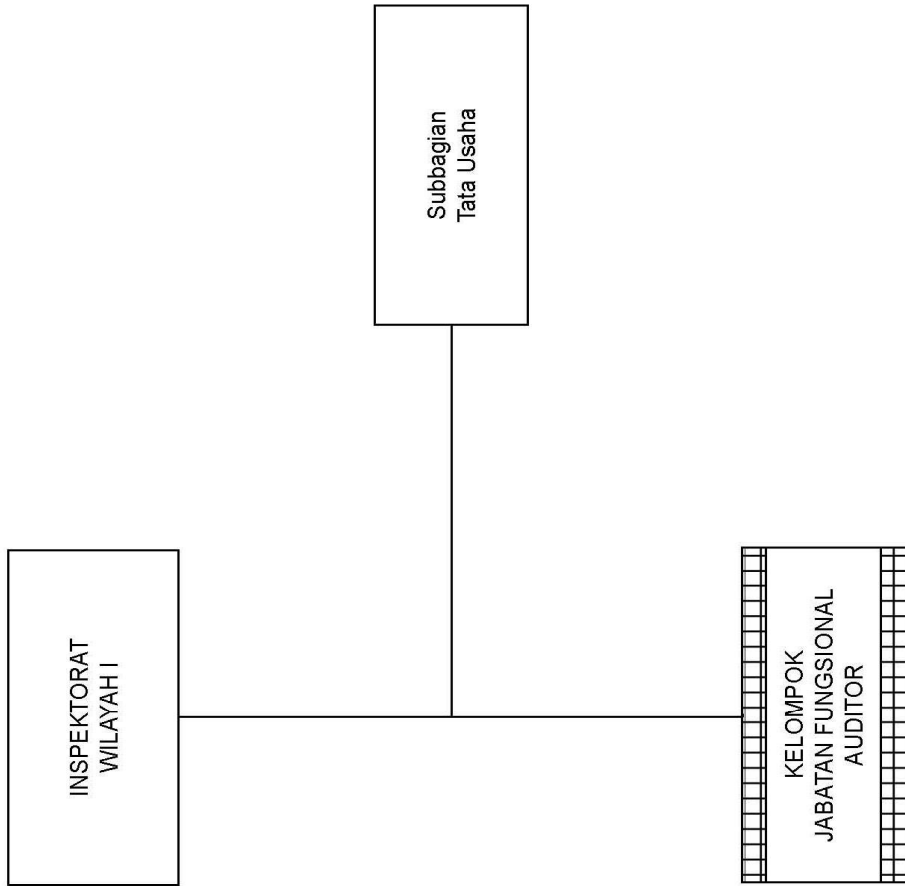


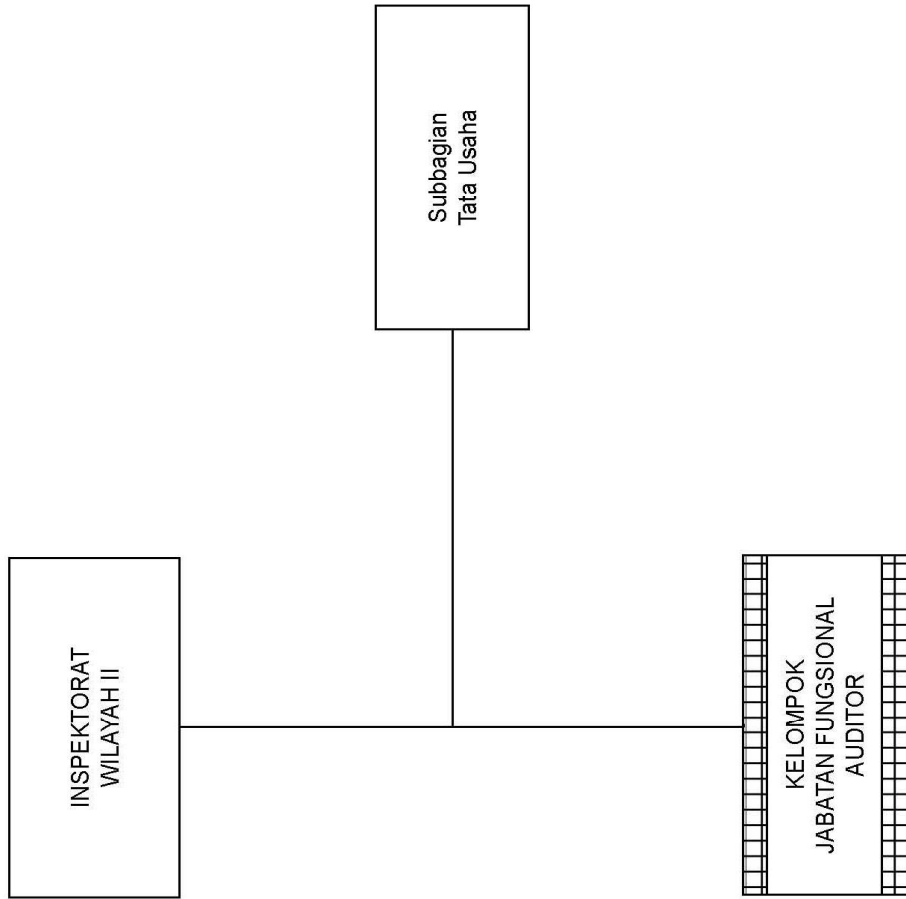


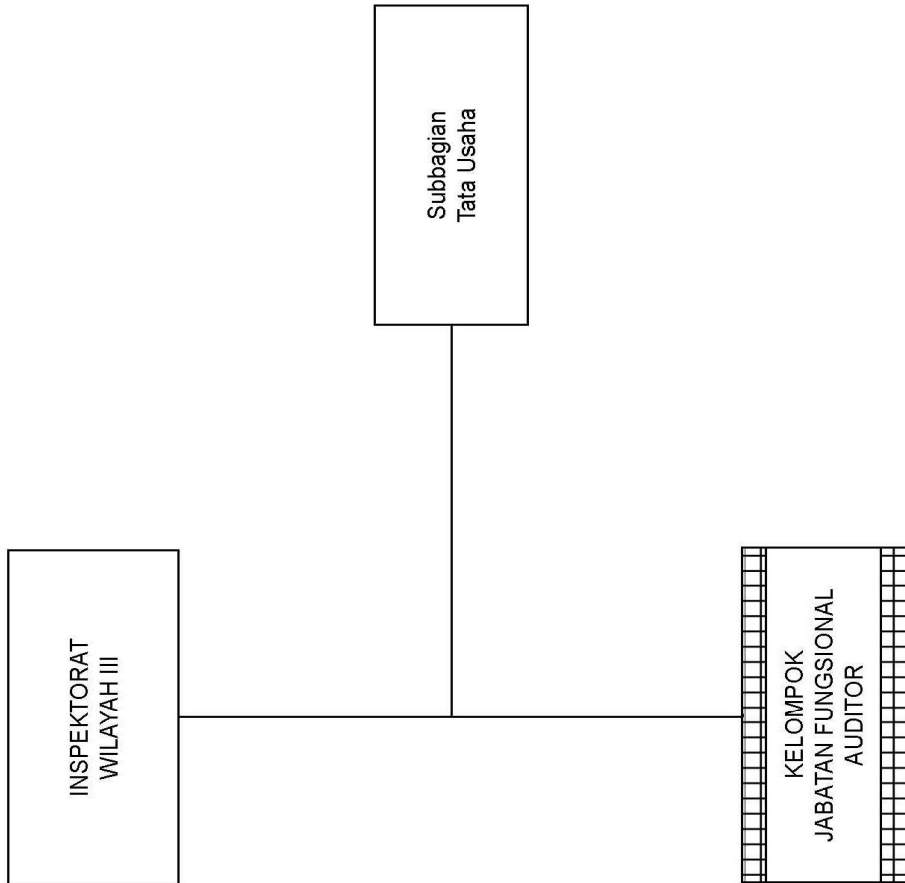
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

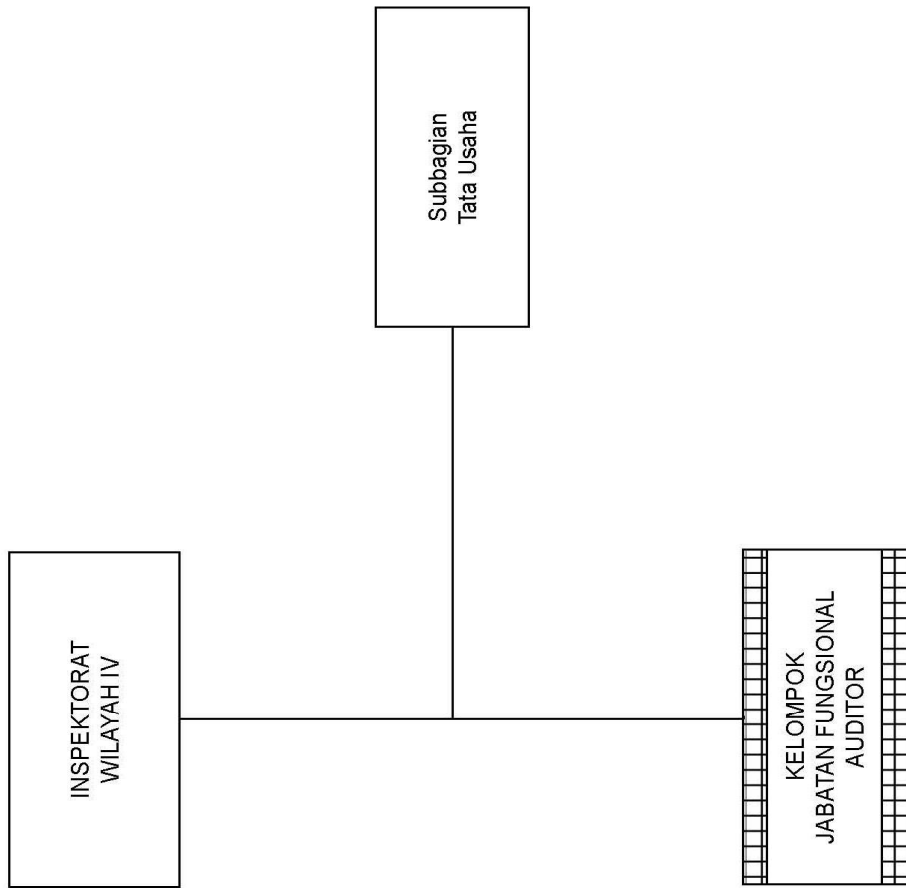
YASONNA H. LAOLY

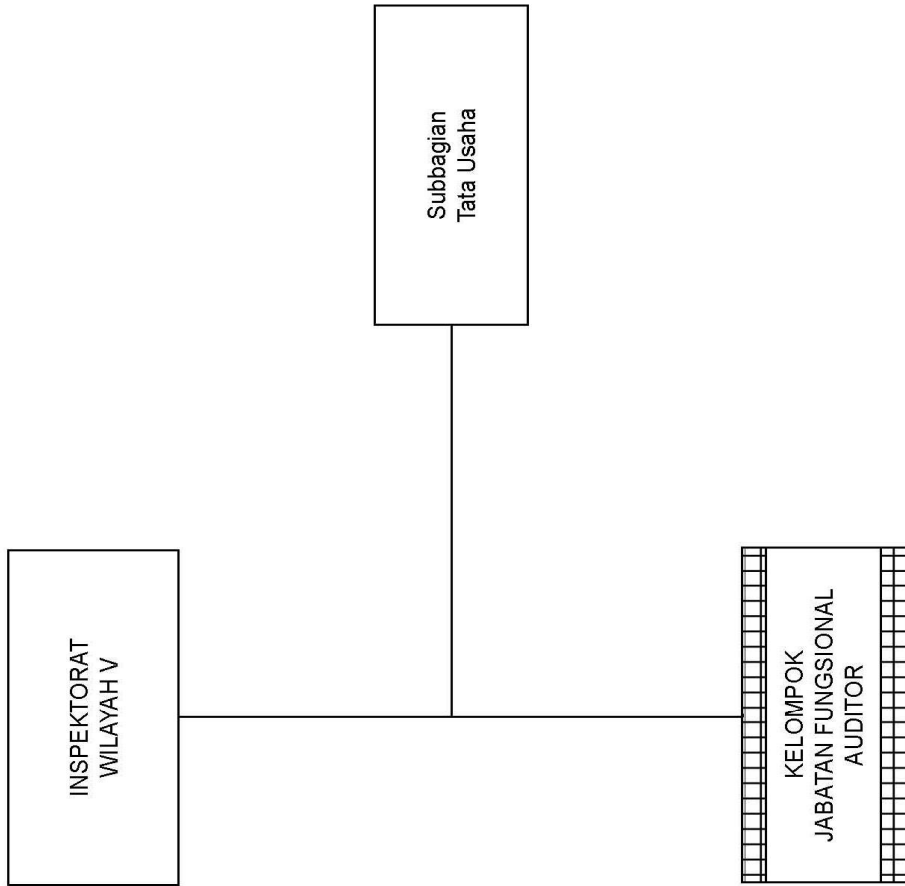


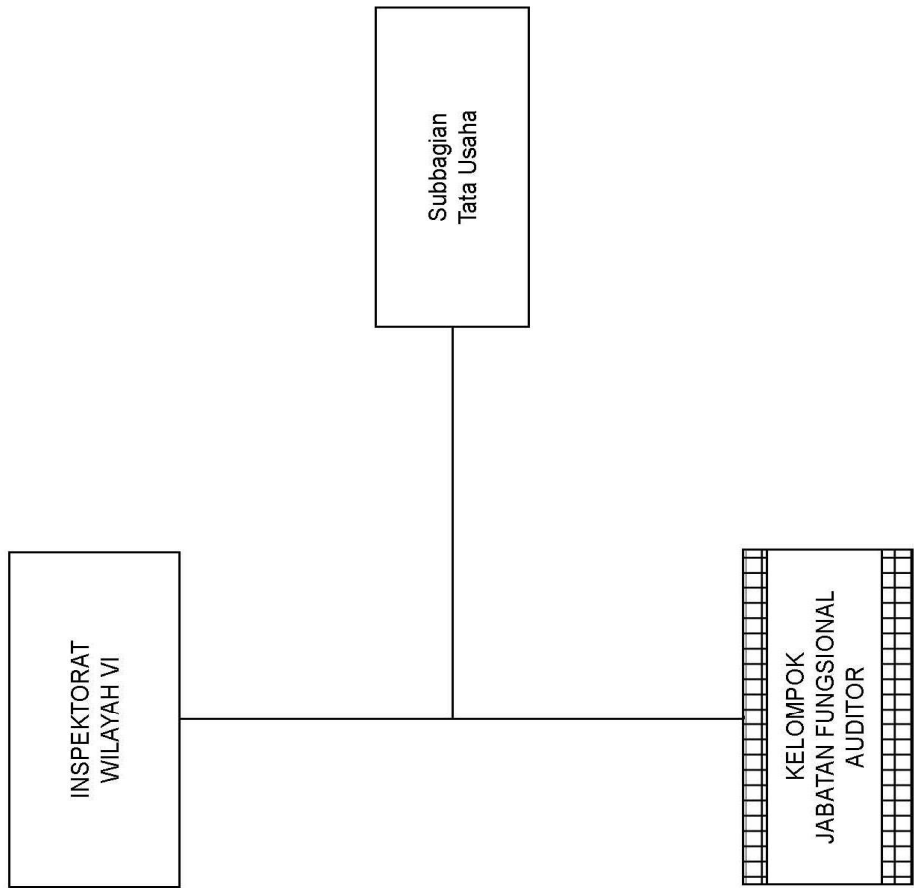




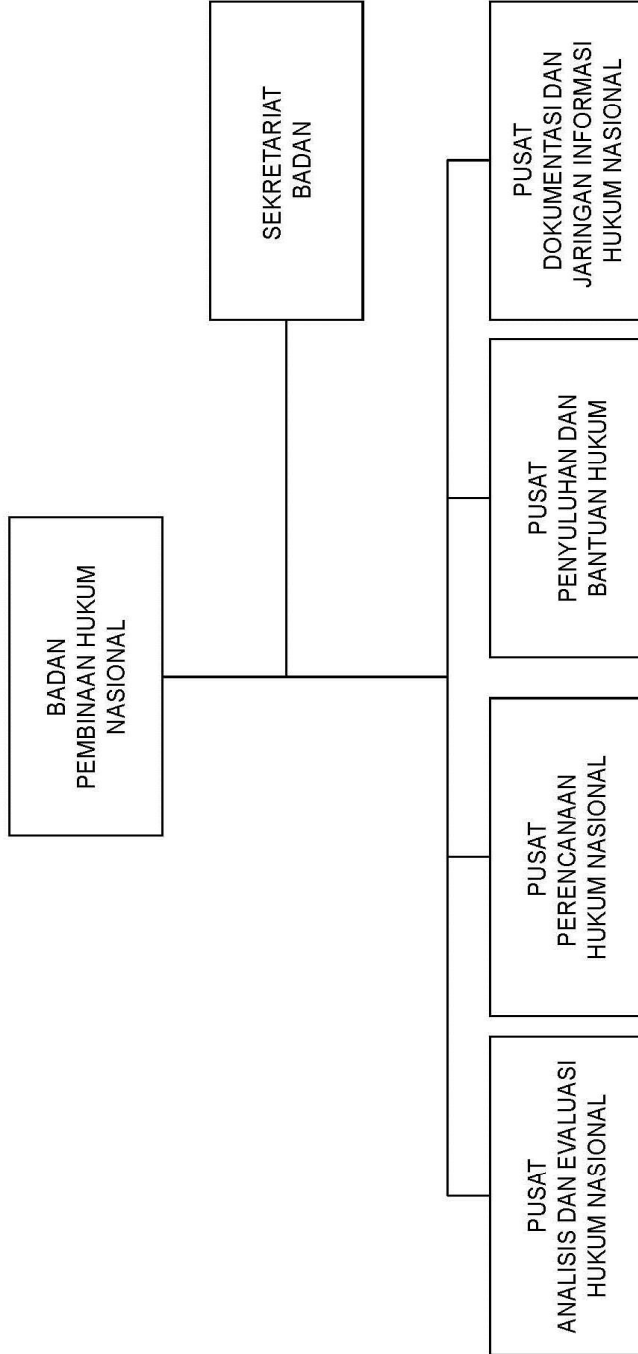






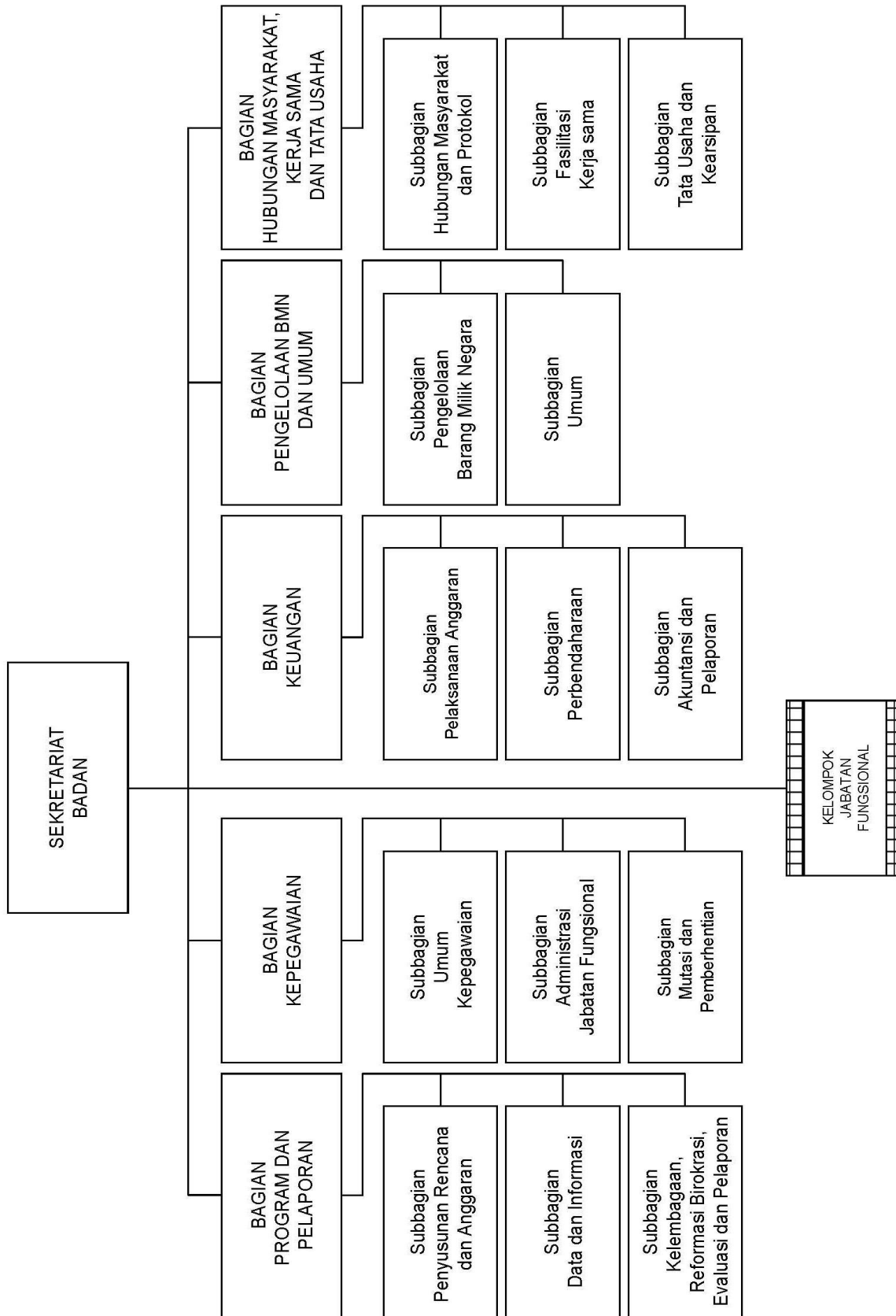


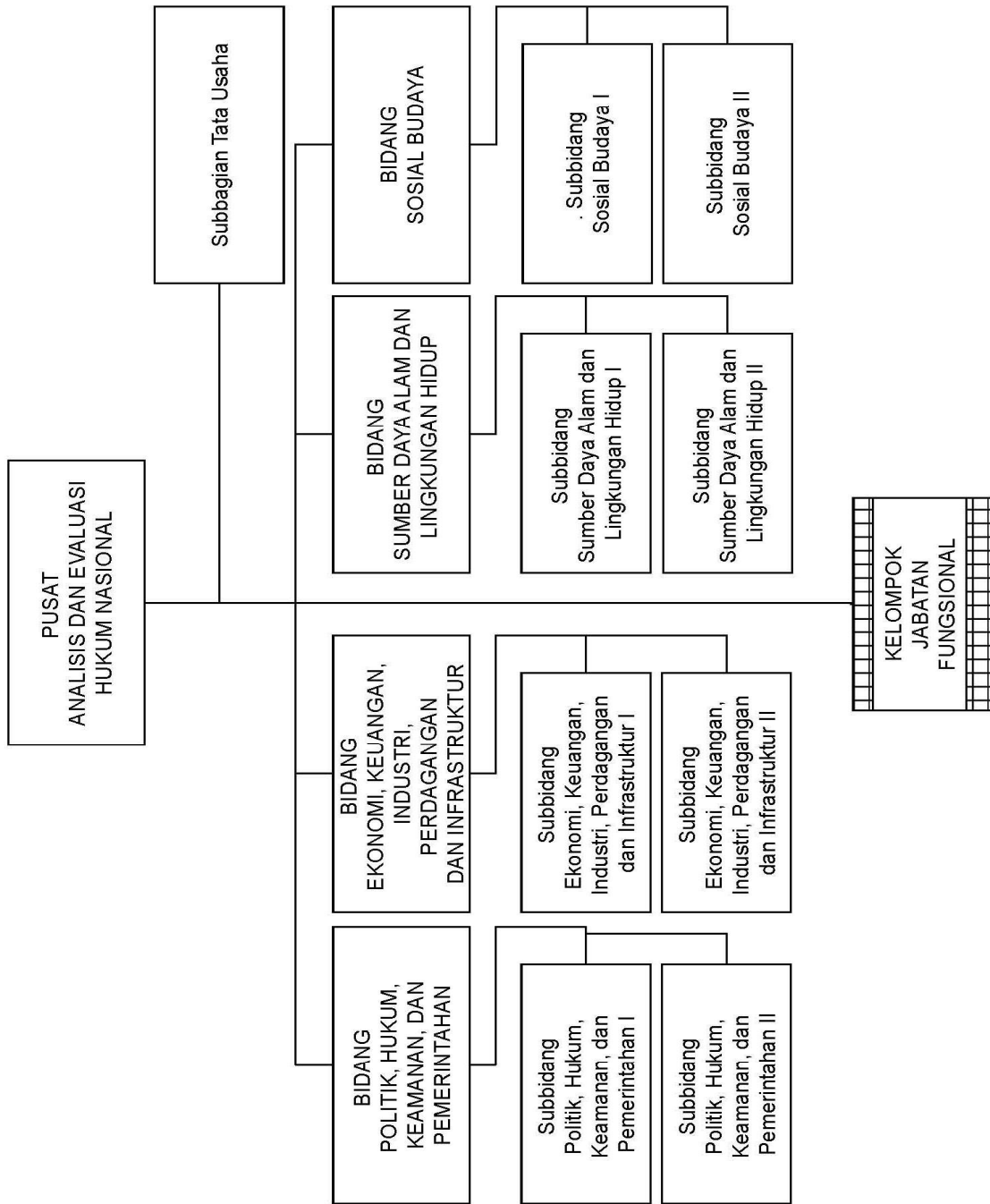
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

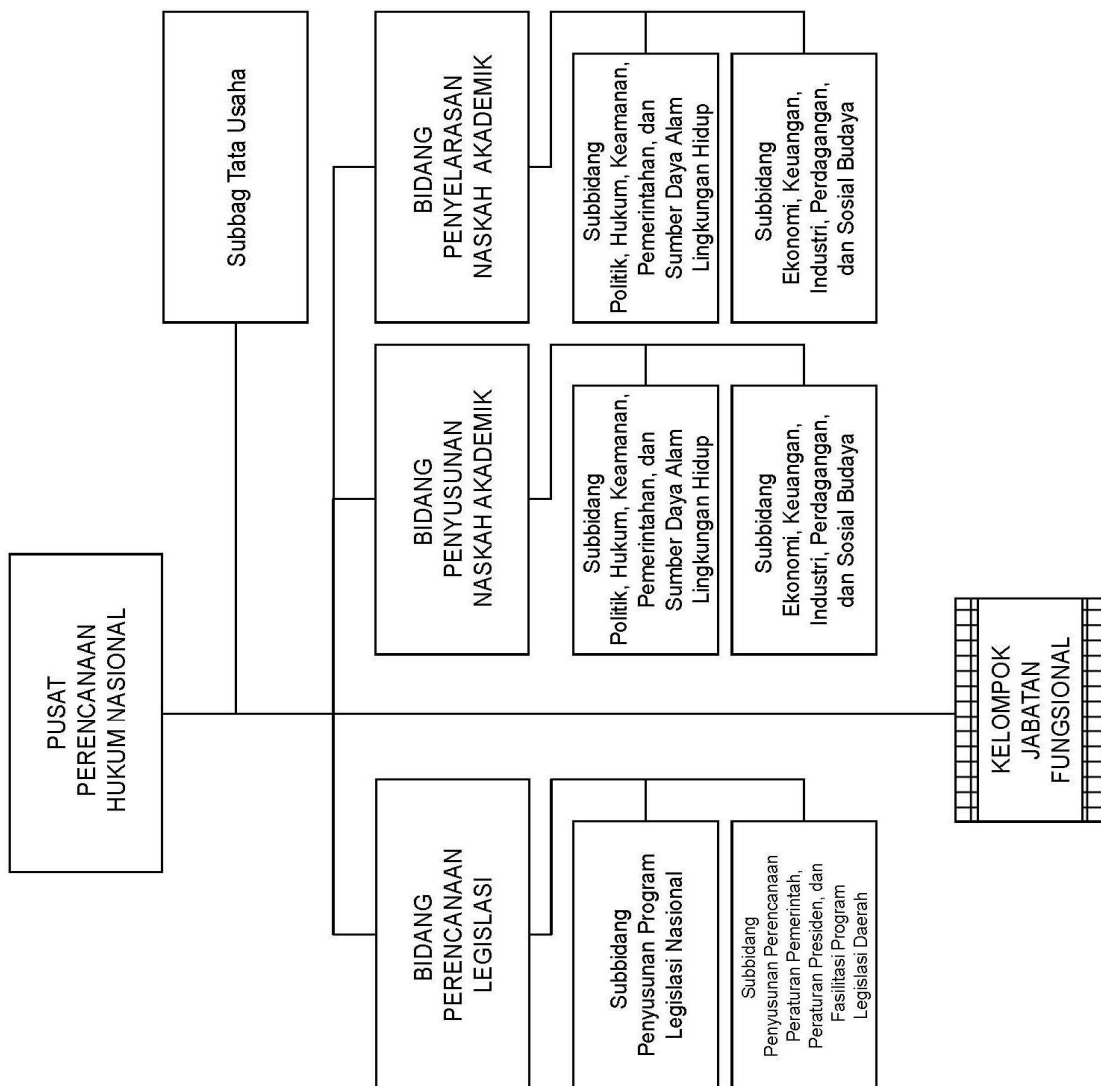


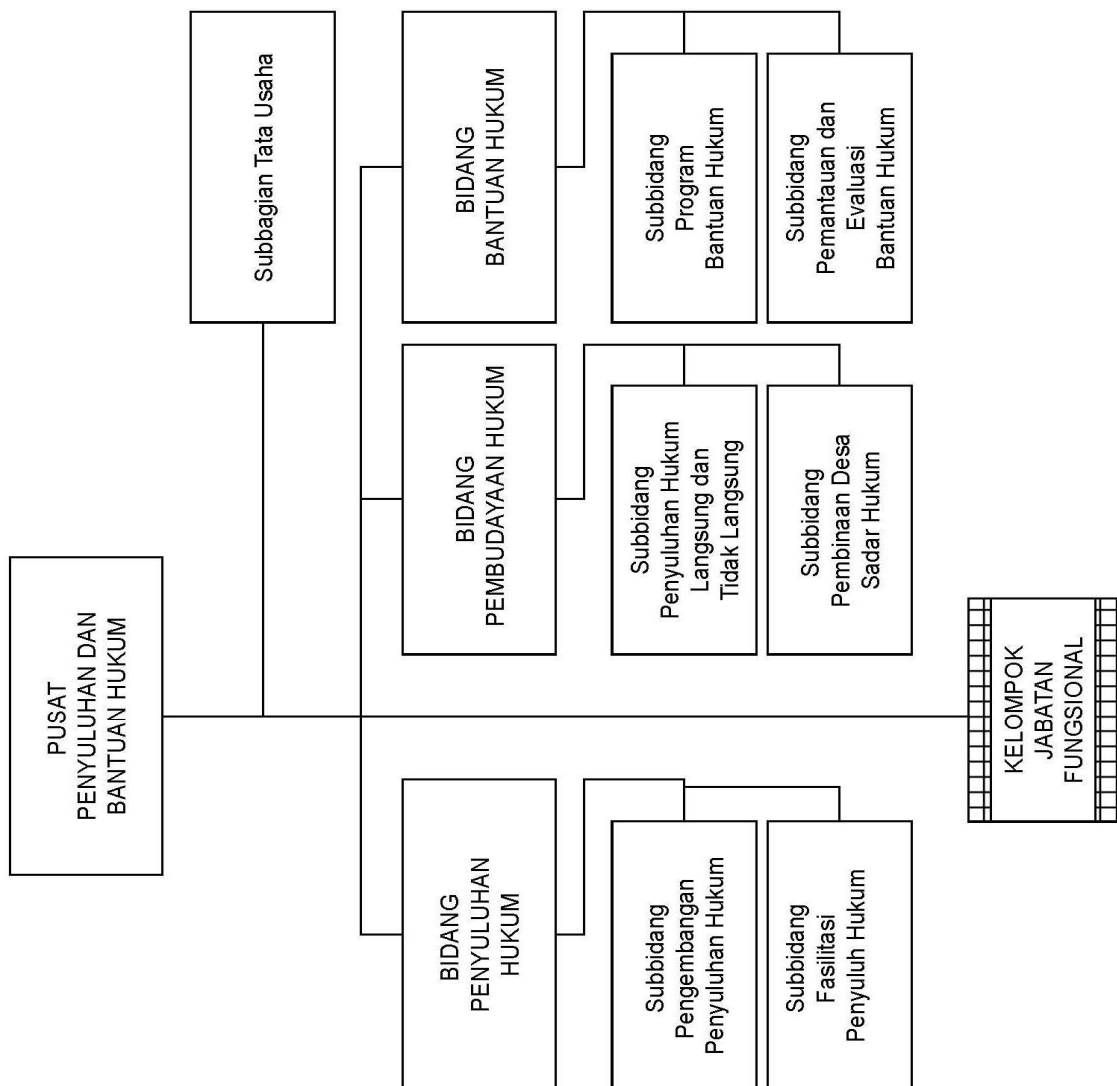
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

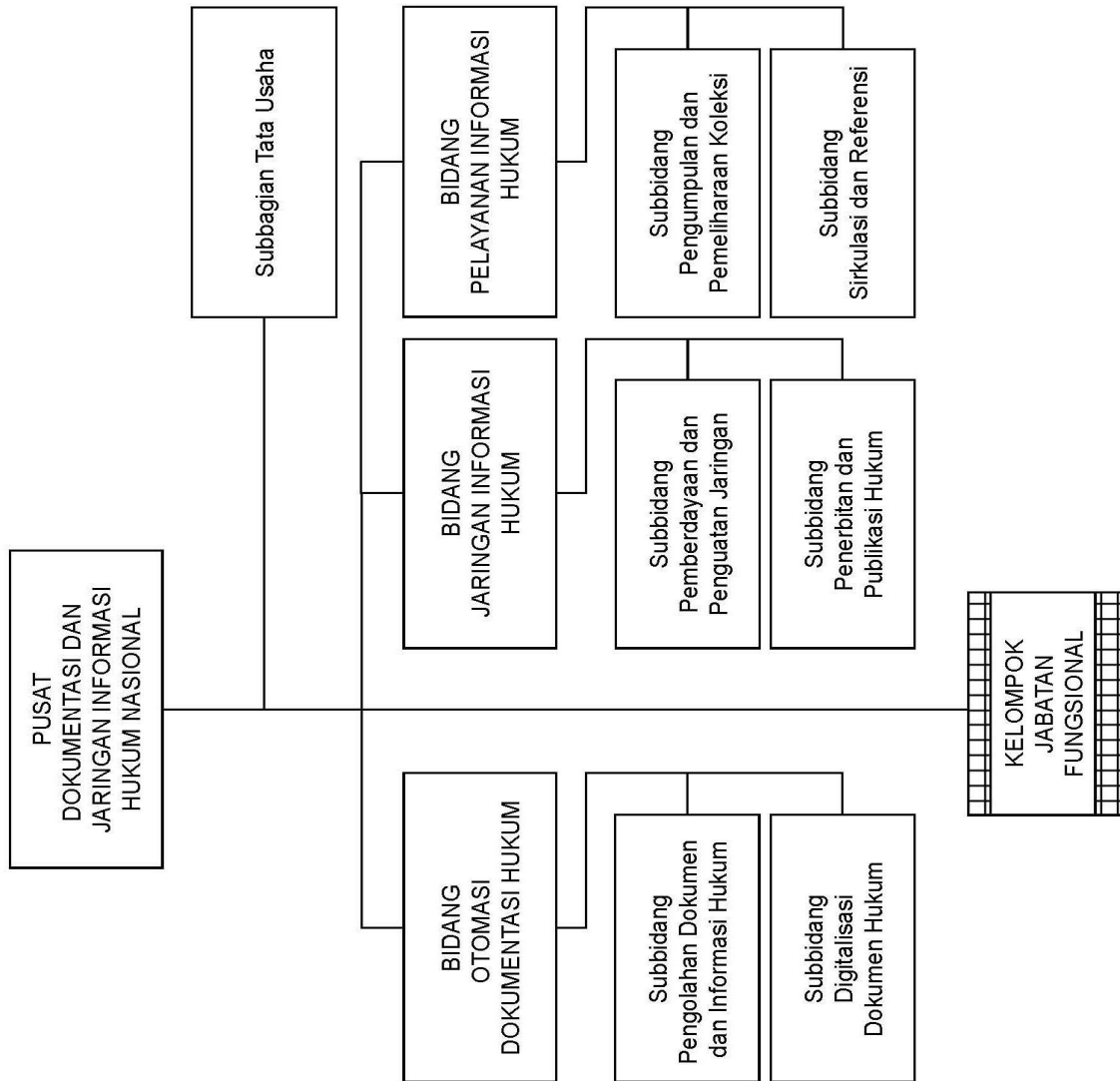
YASONNA H. LAOLY



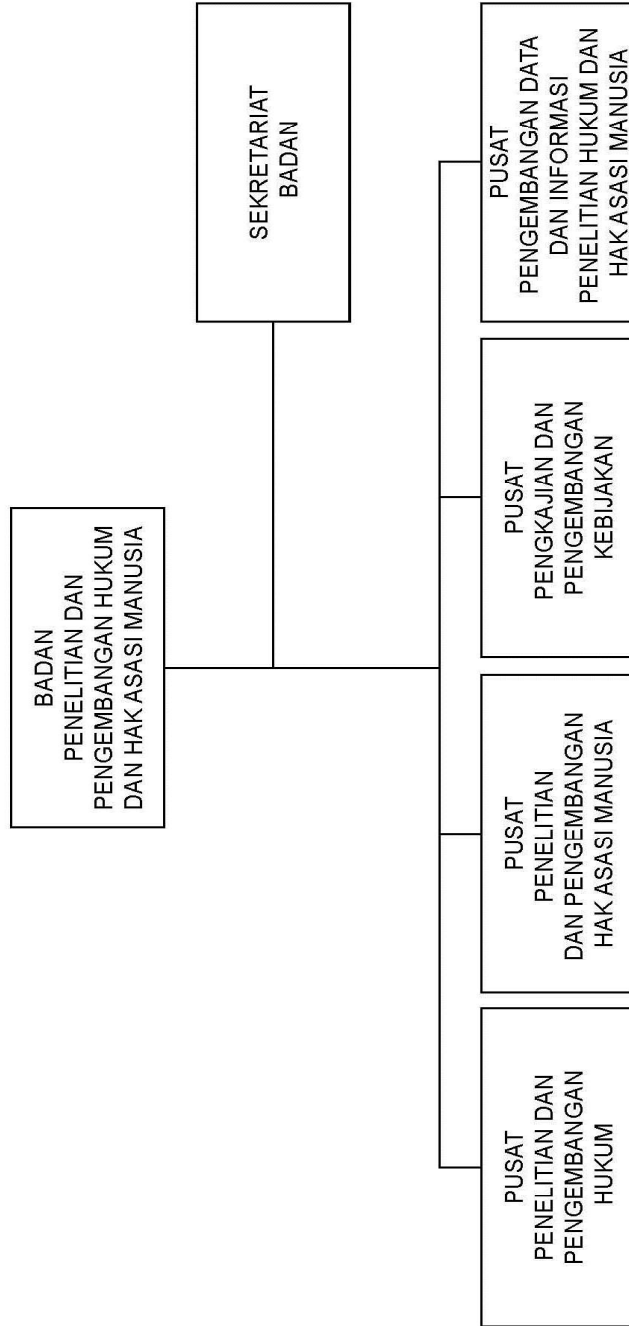






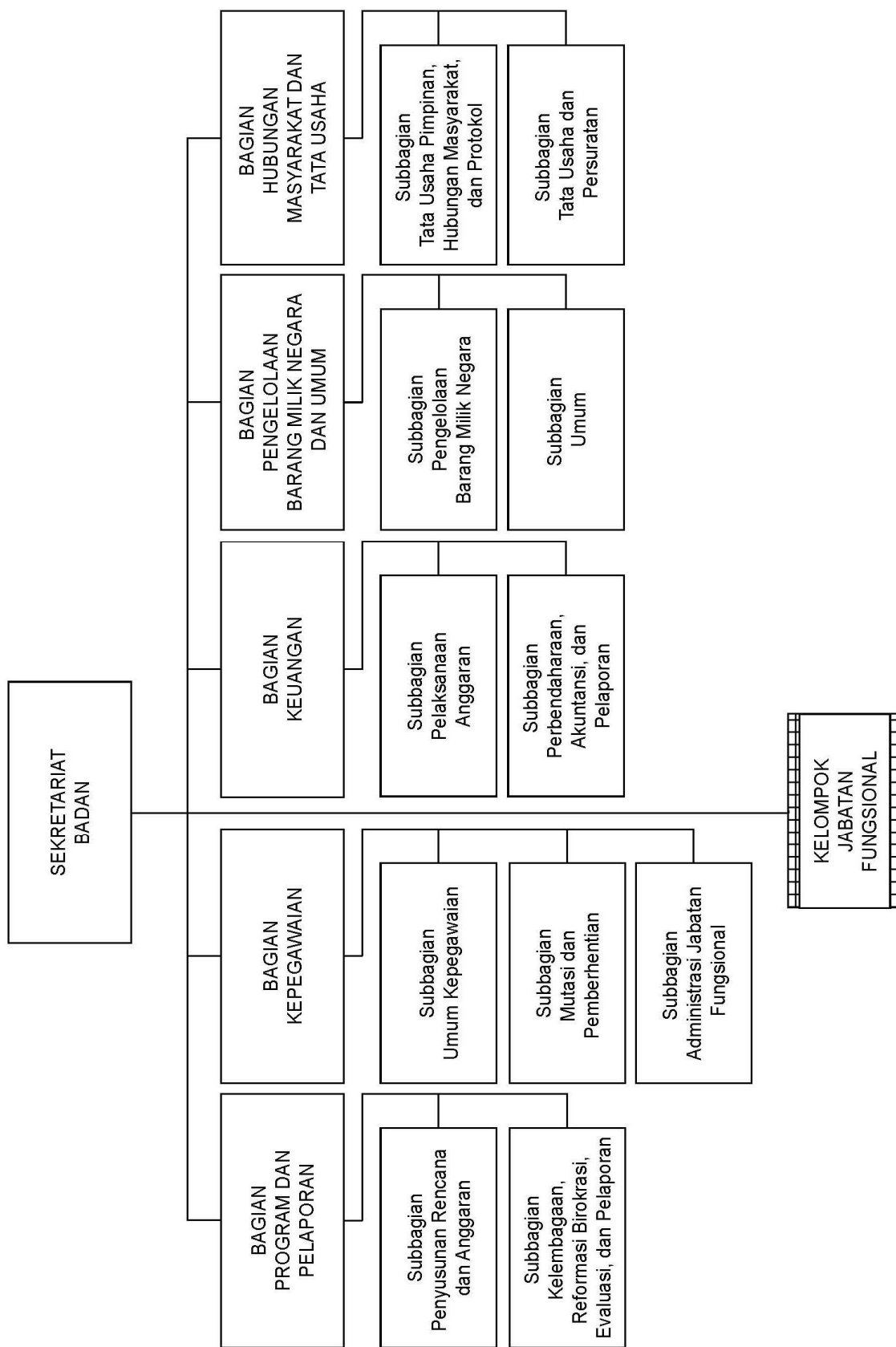


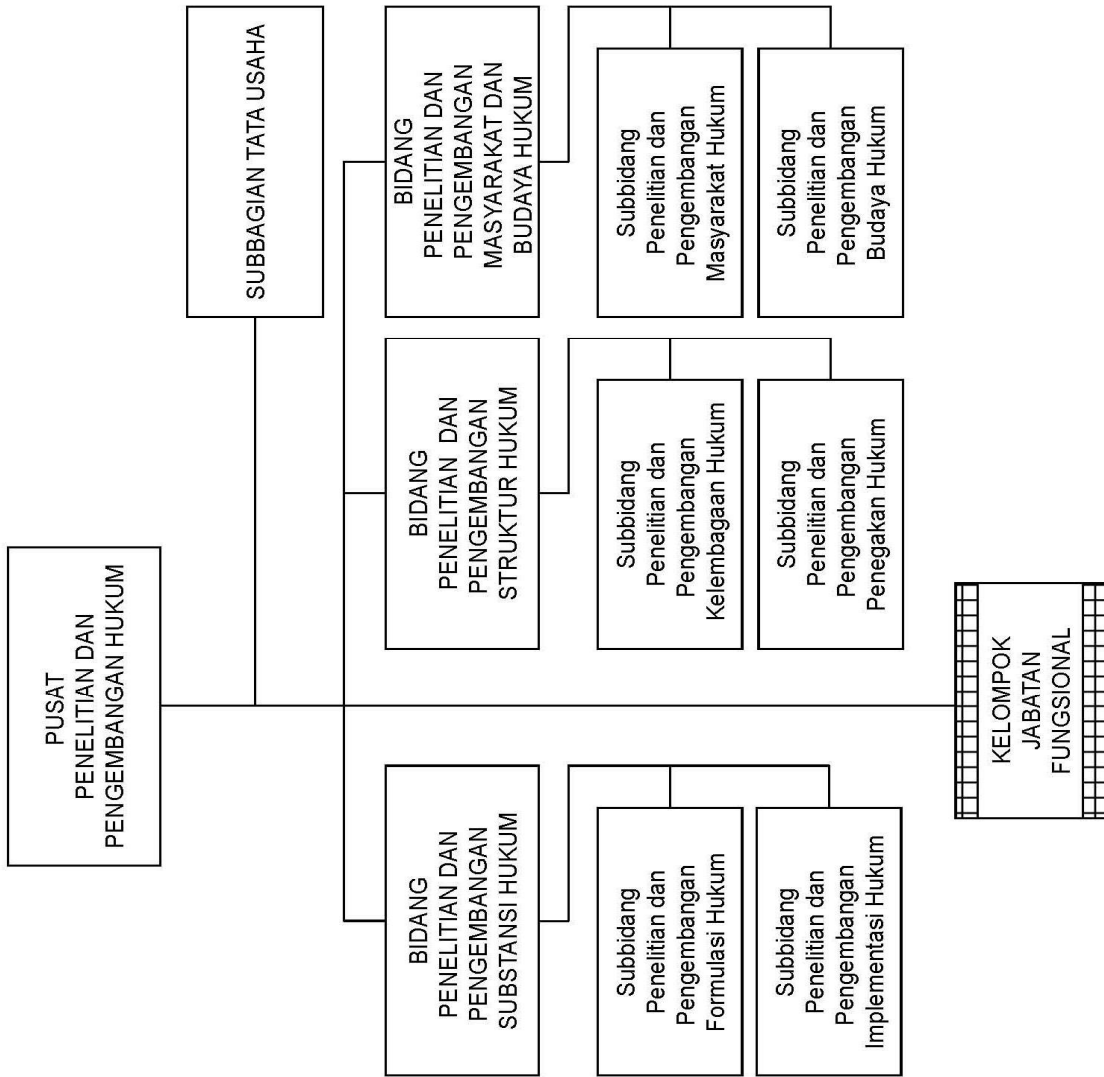
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

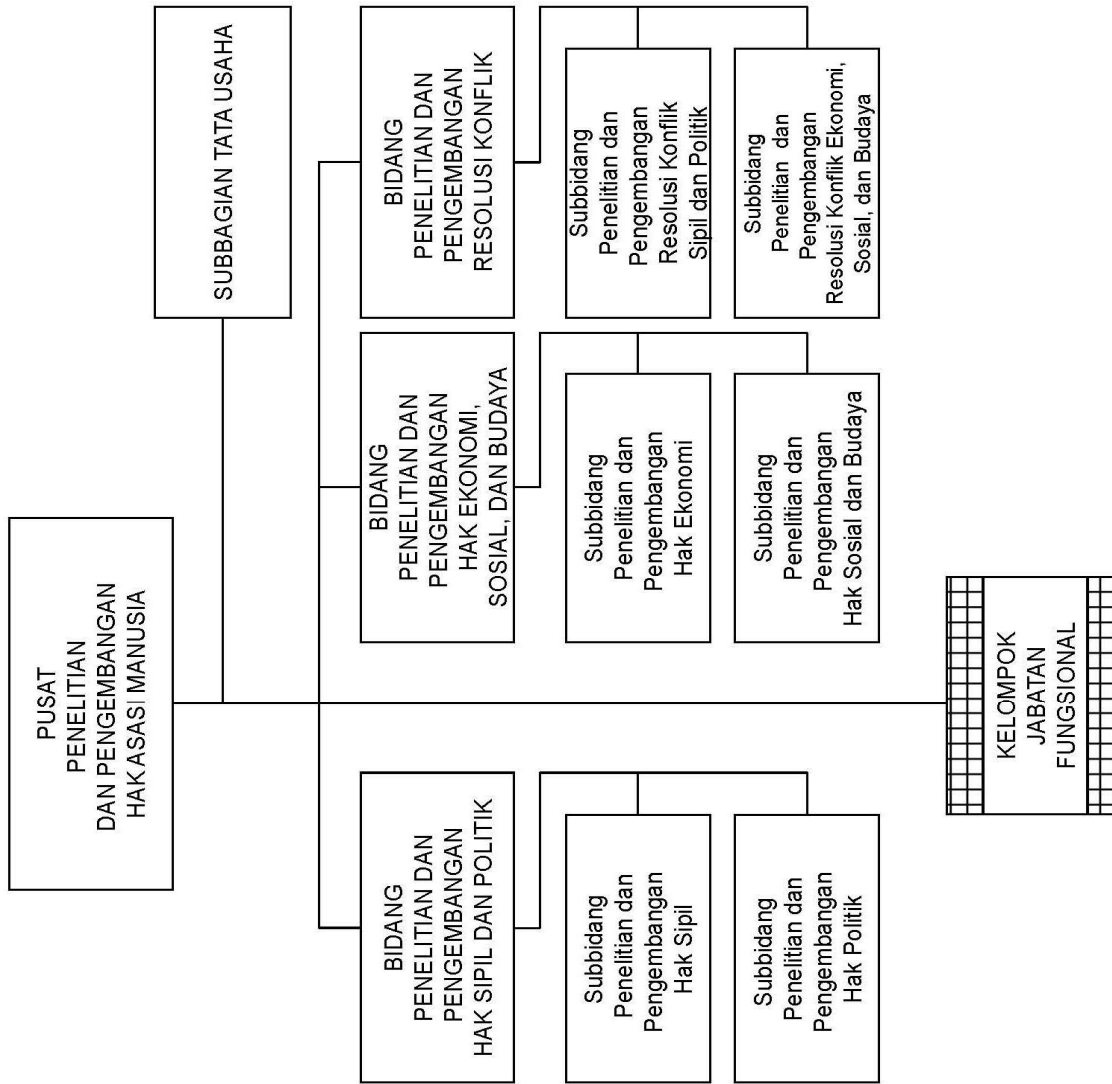


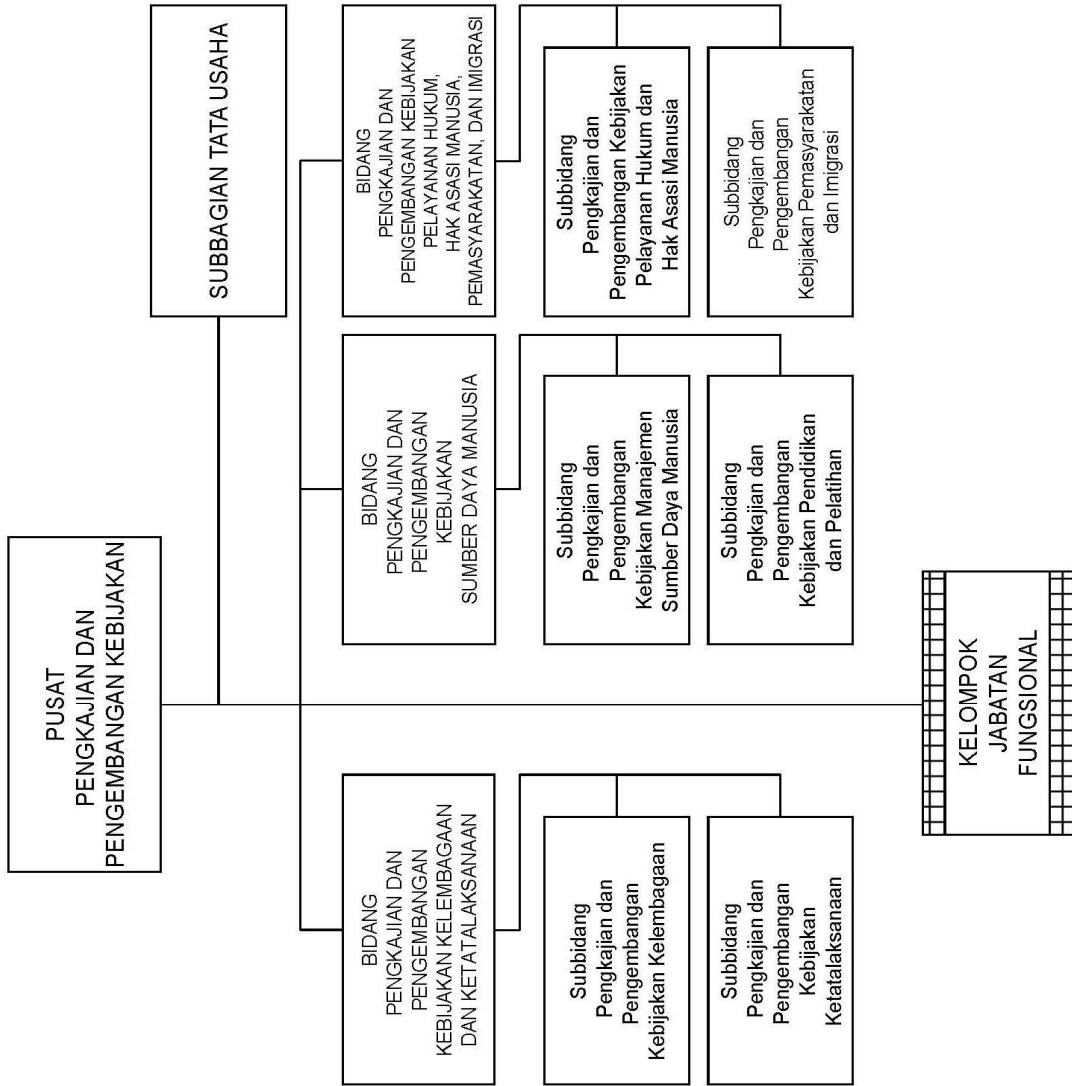
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

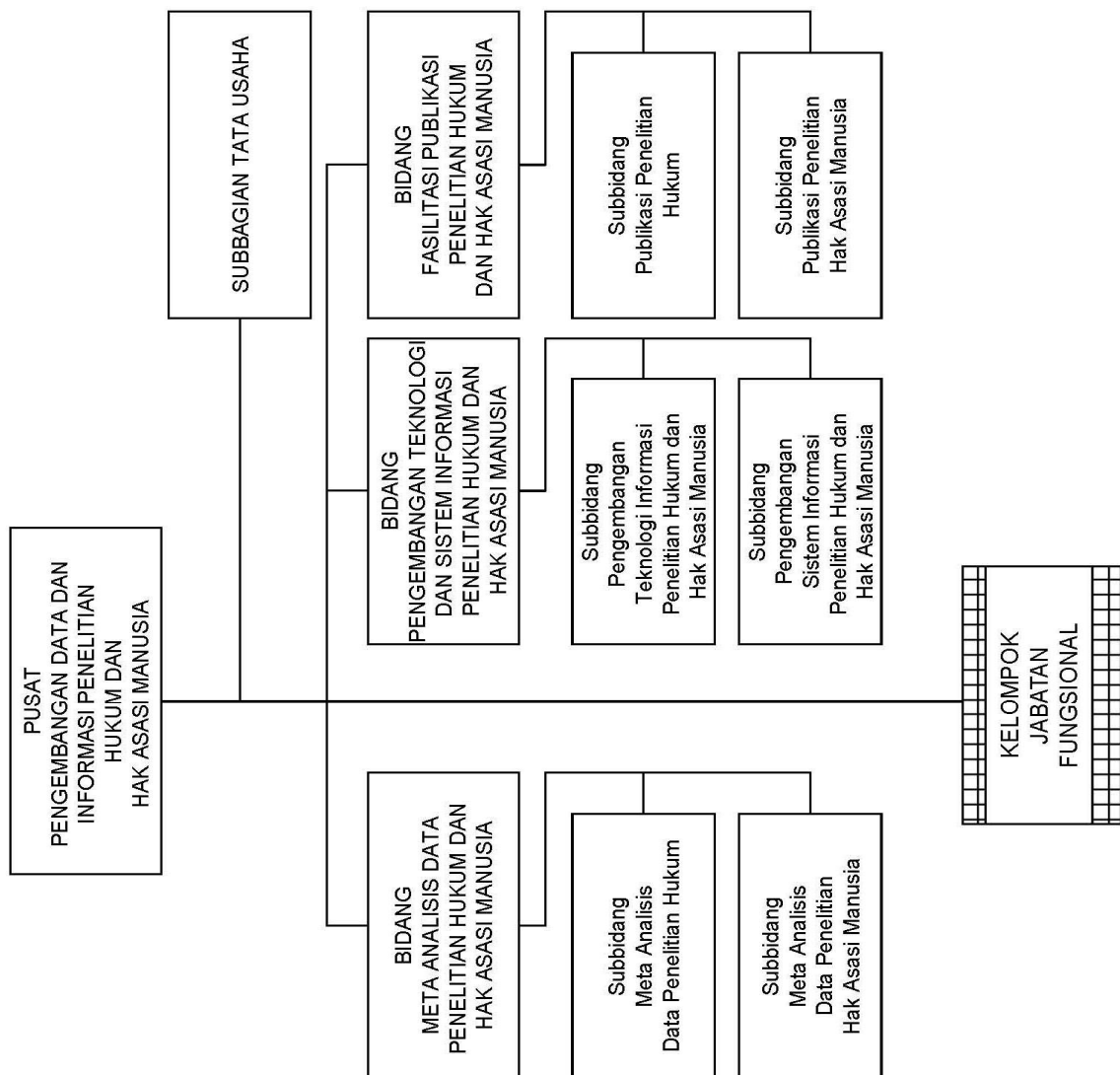
YASONNA H. LAOLY



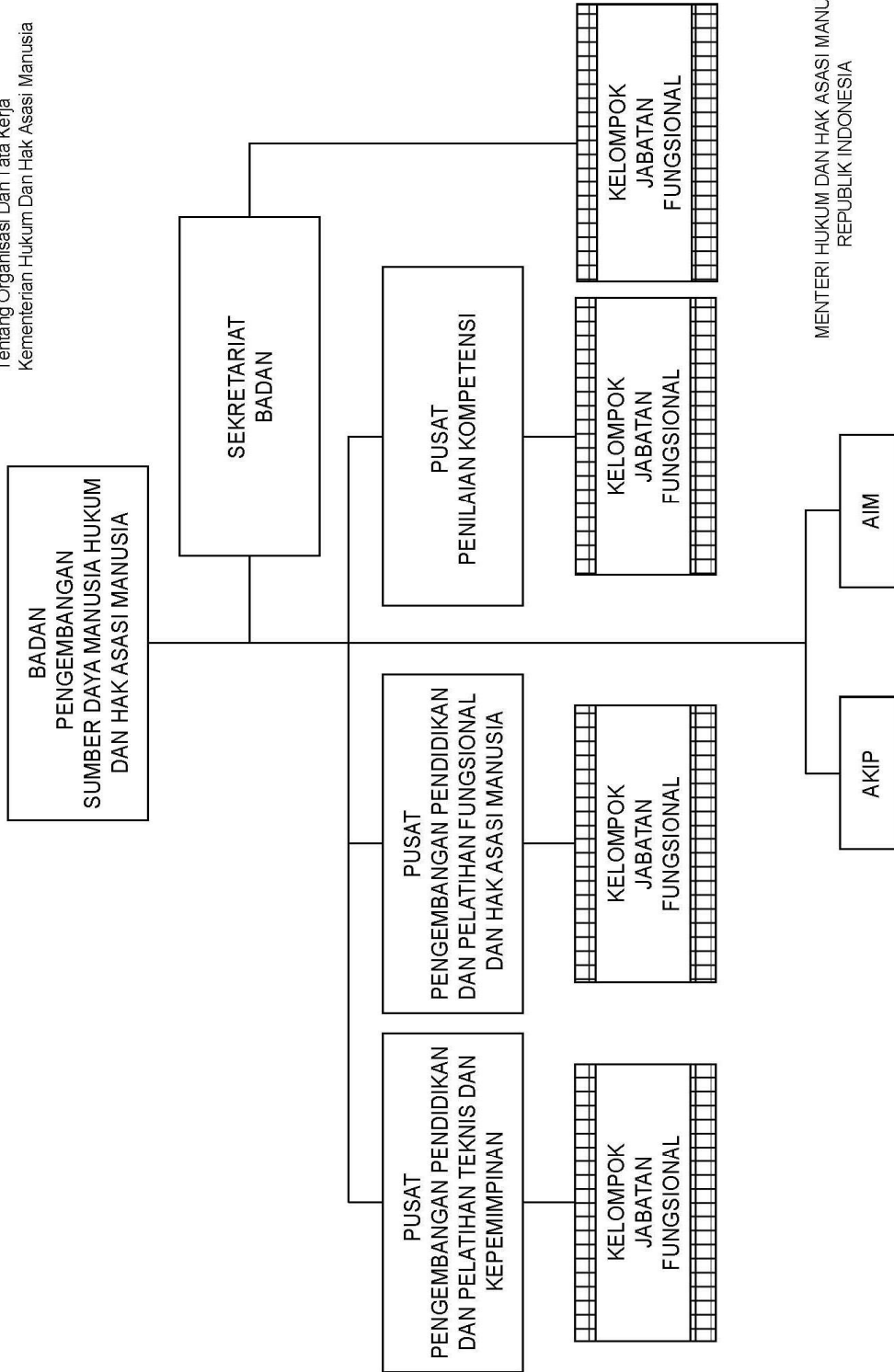






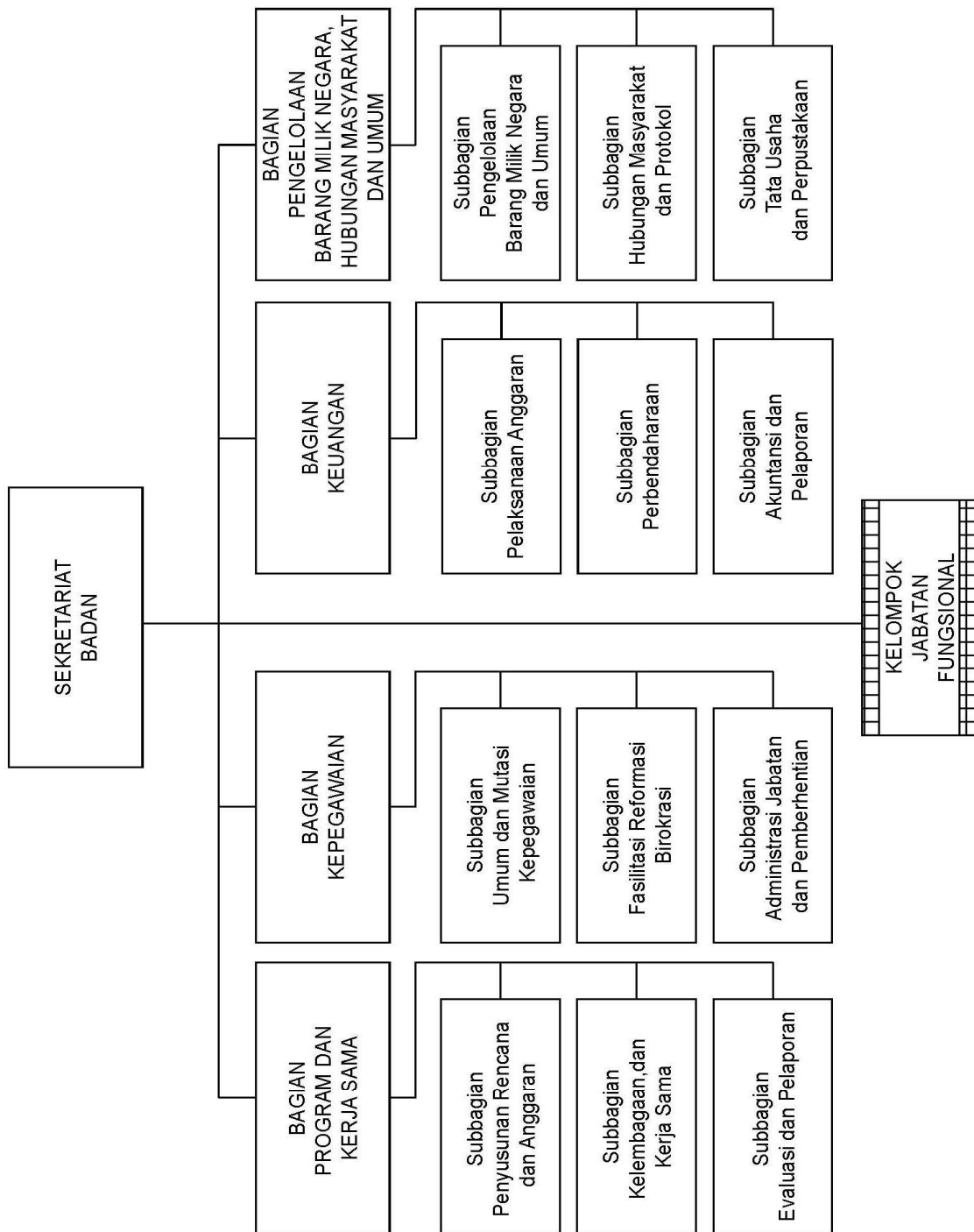


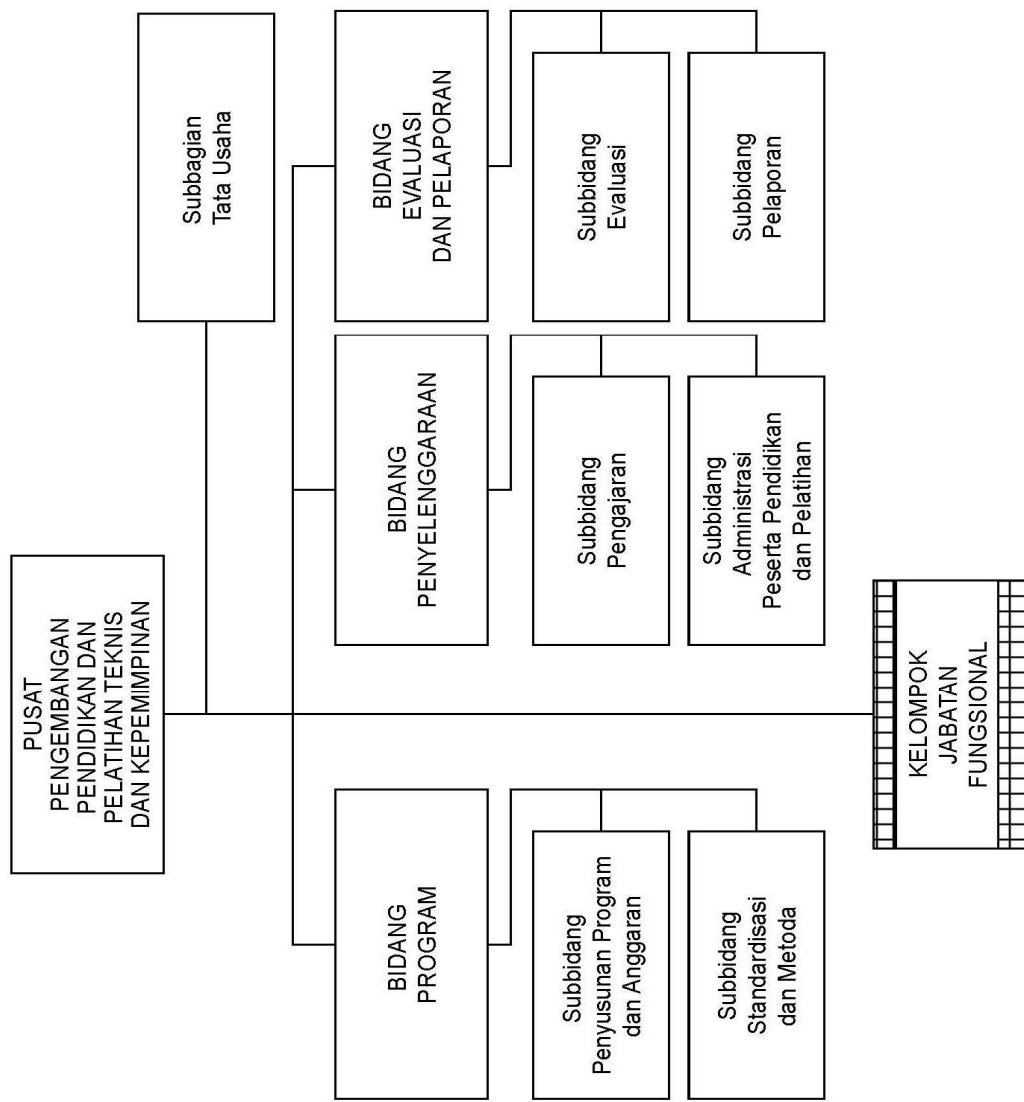
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

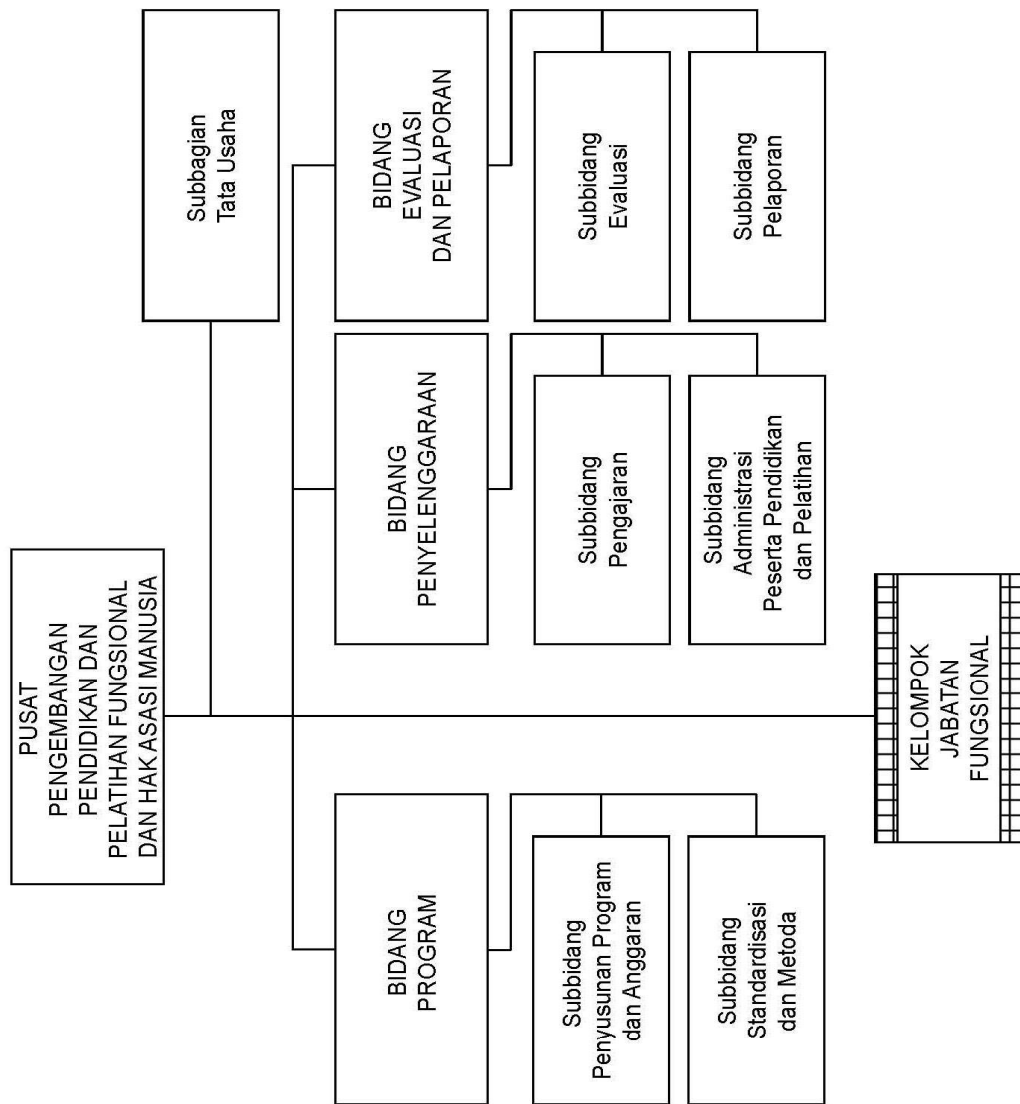


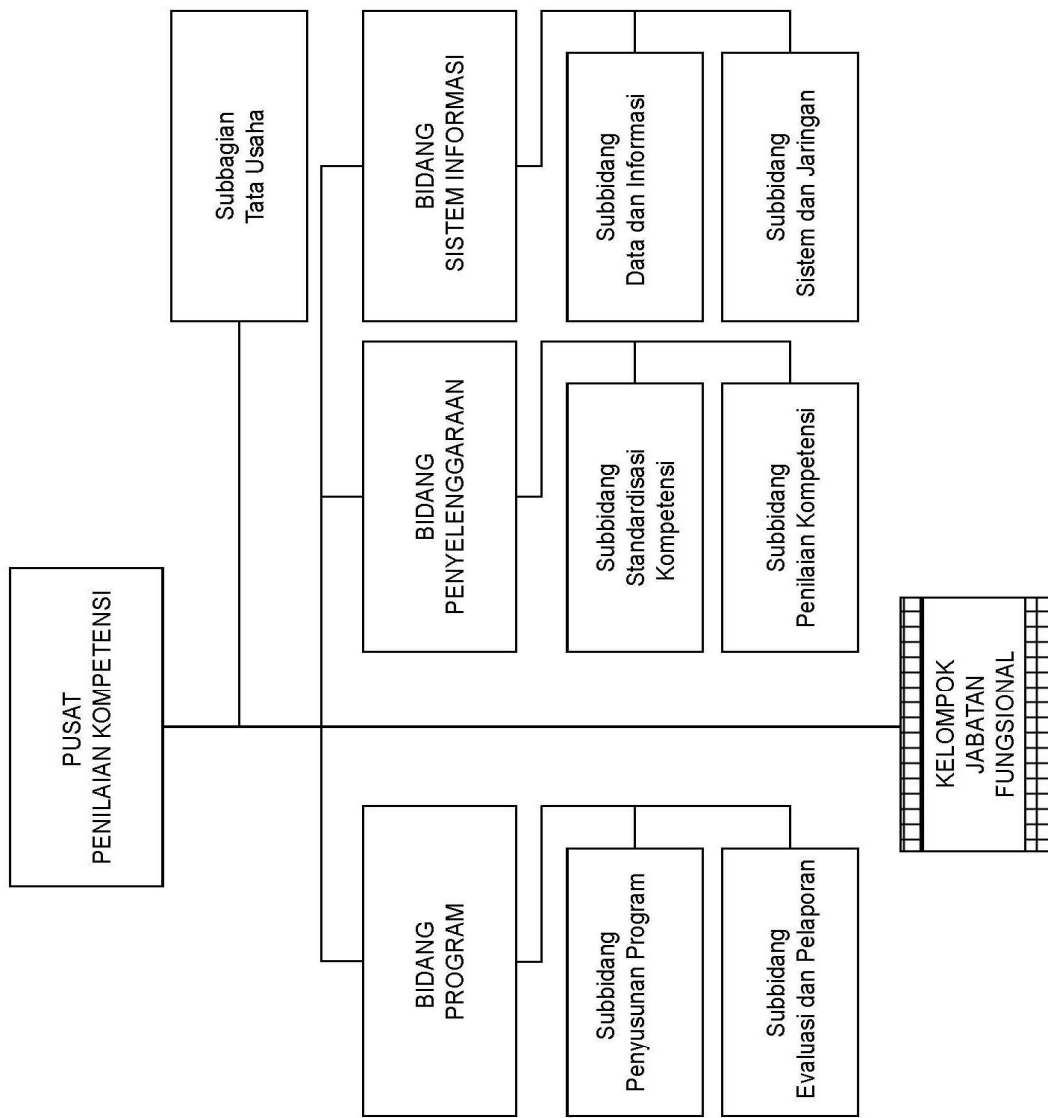
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

YASONNA H. LAOLY

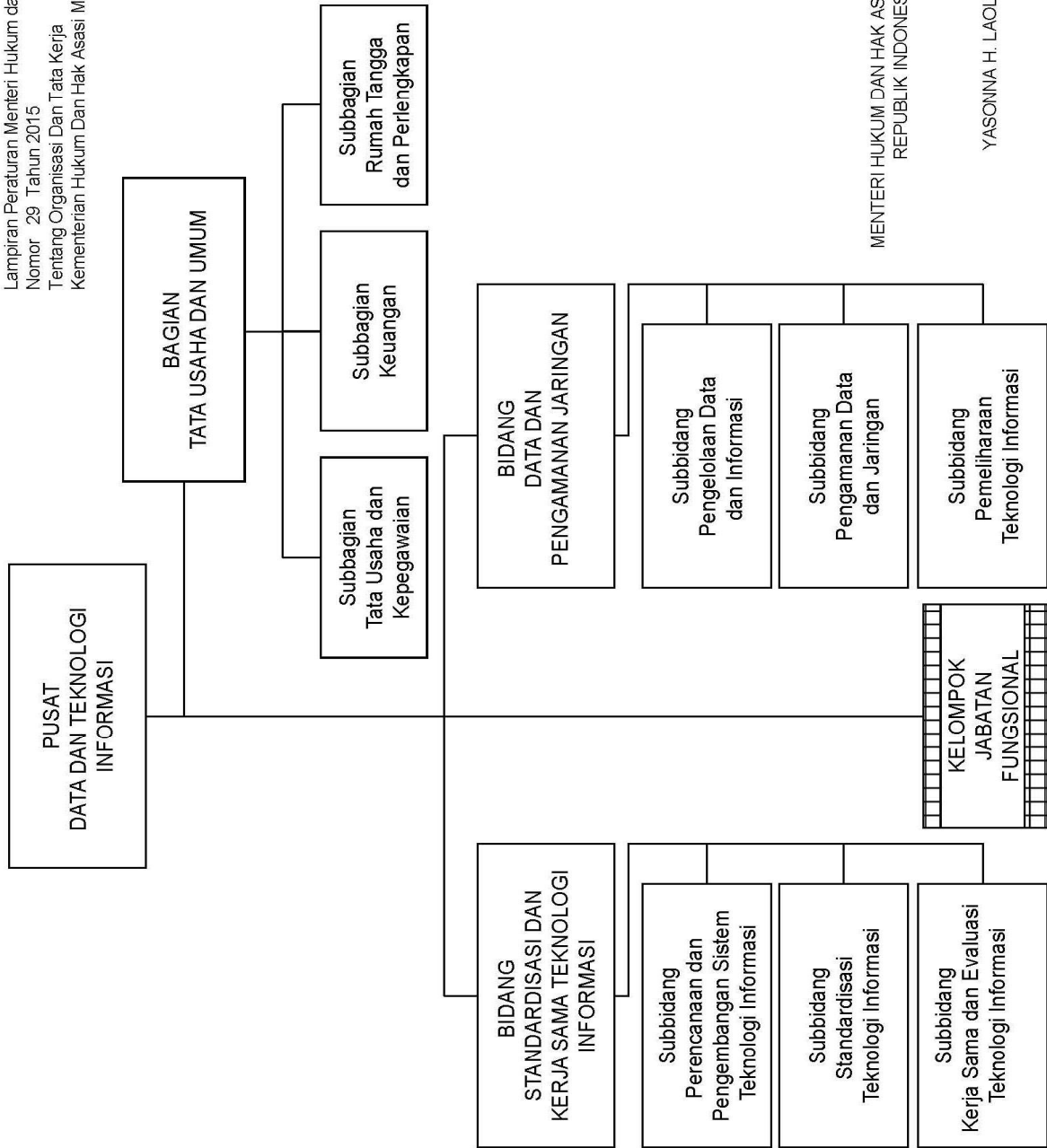








Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor 29 Tahun 2015
Tentang Organisasi Dan Tata Kerja
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

YASONNA H. LAOLY