SALINAN

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74 Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2020 tentang Kementerian Luar Negeri, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengesahan *Charter of the Association of Southeast Asian*

Nations (Piagam Perhimpunan Bangsa-Bangsa Asia Tenggara) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4915);

5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2020 tentang Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 272);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN LUAR NEGERI.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

(1) Dalam memimpin Kementerian Luar Negeri, Menteri dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
(2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
(3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Luar Negeri.
(5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:

a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian Luar Negeri; dan
b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Eselon I di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin kementerian.

Pasal 4

Kementerian Luar Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
b. pengoordinasian penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri pada kementerian/lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. perumusan, penyusunan, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
d. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
g. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Kementerian Luar Negeri terdiri atas:
a. Sekretariat Jenderal;
b. Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika;
c. Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa;
d. Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN;
e. Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral;
f. Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional;
g. Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik;
h. Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler;
i. Inspektorat Jenderal;
j. Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri;
k. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
l. Staf Ahli Bidang Diplomasi Ekonomi;
m. Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya, dan Pemberdayaan Masyarakat Indonesia di Luar Negeri;
n. Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga;
o. Staf Ahli Bidang Manajemen;
p. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
q. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan; dan
r. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

(1) Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi kegiatan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

f. penyelenggaraaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Sekretariat Jenderal terdiri atas:
a. Biro Dukungan Strategis Pimpinan;
b. Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan;
c. Biro Perencanaan dan Organisasi;
d. Biro Sumber Daya Manusia;
e. Biro Keuangan; dan
f. Biro Umum.

Bagian Ketiga
Biro Dukungan Strategis Pimpinan

Pasal 11

Biro Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan dukungan strategis kepada Menteri dan Wakil Menteri yang meliputi aspek hubungan dan politik luar negeri, isu dalam negeri, hubungan antar lembaga dan media, tata acara, keamanan, kerumahtanggaan, layanan administrasi, dan sebagai juru bicara Kementerian Luar Negeri.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Dukungan Strategis Pimpinan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan koordinasi pemberian dukungan substansi isu tematik dalam program Menteri dan Wakil Menteri;

b. pelaksanaan koordinasi pemberian dukungan substansi hubungan antarnegara dalam program Menteri dan Wakil Menteri;
c. pelaksanaan koordinasi pemberian dukungan strategis kepada Menteri dan Wakil Menteri dalam hubungan dengan media dan pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Kementerian Luar Negeri;
d. pemberian dukungan substansi dan administrasi kepada juru bicara Kementerian Luar Negeri;
e. pelaksanaan urusan kesekretariatan, hubungan antarkementerian/lembaga, tata acara, keamanan dan kerumahtanggaan Menteri dan Wakil Menteri;
f. koordinasi pemberian dukungan penerjemah dan penerjemahan untuk Menteri dan Wakil Menteri, serta pada pertemuan tingkat kepala negara/kepala pemerintahan dan tingkat menteri lainnya;
g. pelaksanaan pemantauan arahan pimpinan dan isu prioritas; dan
h. pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 13

Biro Dukungan Strategis Pimpinan terdiri atas:
a. Bagian Dukungan Isu-Isu Tematik;
b. Bagian Dukungan Hubungan Antarnegara;
c. Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara;
d. Bagian Kesekretariatan dan Korespondensi Pimpinan;
e. Bagian Umum; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Bagian Dukungan Isu-Isu Tematik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi yang menyangkut isu tematik untuk mendukung kegiatan Menteri dan Wakil Menteri.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Dukungan Isu-Isu Tematik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut isu strategis di bidang politik, hukum, dan keamanan serta hak asasi manusia;
b. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut isu strategis di bidang ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup; dan
c. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut isu di bidang sosial budaya.

Pasal 16

Bagian Dukungan Isu-Isu Tematik terdiri atas:

a. Subbagian Politik, Hukum, Keamanan, dan Hak Asasi Manusia;
b. Subbagian Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
c. Subbagian Sosial Budaya; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 17

(1) Subbagian Politik, Hukum, Keamanan, dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan informasi dan bahan masukan mengenai substansi isu strategis di bidang politik, hukum, dan keamanan serta hak asasi manusia guna mendukung kegiatan Menteri dan Wakil Menteri.
(2) Subbagian Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan informasi dan bahan masukan mengenai substansi isu strategis di bidang ekonomi pembangunan

dan lingkungan hidup guna mendukung kegiatan Menteri dan Wakil Menteri.

(3) Subbagian Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan informasi dan bahan masukan mengenai substansi isu strategis di bidang sosial budaya guna mendukung kegiatan Menteri dan Wakil Menteri.

Pasal 18

Bagian Dukungan Hubungan Antarnegara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut hubungan antarnegara dalam pelaksanaan program Menteri dan Wakil Menteri.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Dukungan Hubungan Antarnegara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut hubungan antarnegara di Kawasan Asia Pasifik dan Afrika;
b. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut hubungan antarnegara di Kawasan Amerika Eropa dan organisasi intrakawasan; dan
c. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi yang menyangkut hubungan antarnegara anggota ASEAN.

Pasal 20

Bagian Dukungan Hubungan Antarnegara terdiri atas:

a. Subbagian Asia Pasifik dan Afrika;
b. Subbagian Amerika Eropa dan Organisasi Intrakawasan;
c. Subbagian ASEAN; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 21

(1) Subbagian Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan informasi dan bahan masukan mengenai substansi menyangkut hubungan antarnegara di Kawasan Asia Pasifik dan Afrika.
(2) Subbagian Amerika Eropa dan Organisasi Intrakawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan informasi dan bahan masukan mengenai substansi menyangkut hubungan antarnegara di Kawasan Amerika Eropa dan organisasi intrakawasan.
(3) Subbagian ASEAN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan informasi dan bahan masukan mengenai substansi menyangkut hubungan antarnegara anggota ASEAN.

Pasal 22

Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pemberian dukungan strategis kepada Menteri dan Wakil Menteri serta Kepala Biro Dukungan Strategis Pimpinan sebagai juru bicara Kementerian Luar Negeri dalam hubungan dengan media.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penghimpunan materi Menteri dan Wakil Menteri guna mendukung kampanye media dan penguatan opini publik;
b. penyiapan koordinasi pemantauan, analisis media, dan perkembangan opini publik;

c. penyiapan koordinasi pemberian dukungan diplomasi digital Menteri dan Wakil Menteri; dan
d. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi dan teknis kepada Menteri dan Wakil Menteri serta Kepala Biro Dukungan Strategis Pimpinan sebagai Juru Bicara Kementerian Luar Negeri, dalam pelaksanaan keterangan pers, siaran pers, wawancara, dan hubungan kerja dengan media.

Pasal 24

Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara terdiri atas:
a. Subbagian Strategi Kampanye Media;
b. Subbagian Hubungan dan Kerja Sama Media;
c. Subbagian Diplomasi Digital; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 25

(1) Subbagian Strategi Kampanye Media mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk penghimpunan materi Menteri dan Wakil Menteri guna mendukung kampanye media serta penyiapan bahan pemantauan, analisis media dan perkembangan opini publik.
(2) Subbagian Hubungan dan Kerja Sama Media mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit organisasi terkait untuk pemberian dukungan substansi dan teknis kepada Menteri dan Wakil Menteri dalam hubungannya dengan media serta Kepala Biro Dukungan Strategis Pimpinan sebagai juru bicara Kementerian Luar Negeri, termasuk penyiapan pelaksanaan keterangan pers, siaran pers, dan wawancara bagi Menteri, Wakil Menteri, dan juru bicara Kementerian Luar Negeri.
(3) Subbagian Diplomasi Digital mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit

organisasi terkait untuk pelaksanaan diplomasi digital Menteri dan Wakil Menteri dalam upaya pembentukan opini publik.

Pasal 26

Bagian Kesekretariatan dan Korespondensi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan kesekretariatan, hubungan antarkementerian/lembaga, pemberian dukungan penerjemahan, serta pemantauan arahan pimpinan dan isu prioritas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Kesekretariatan dan Korespondensi Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan kesekretariatan Menteri;
b. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan kesekretariatan Wakil Menteri;
c. penyiapan koordinasi bahan substansi Menteri dan Wakil Menteri;
d. penyiapan koordinasi pemberian dukungan penerjemah dan penerjemahan untuk kegiatan Menteri dan Wakil Menteri serta pada pertemuan tingkat kepala negara/kepala pemerintahan dan tingkat menteri; dan
e. pelaksanaan pemantauan arahan pimpinan dan isu prioritas.

Pasal 28

Bagian Kesekretariatan dan Korespondensi Pimpinan terdiri atas:

a. Subbagian Sekretariat Menteri Luar Negeri;
b. Subbagian Sekretariat Wakil Menteri Luar Negeri;
c. Subbagian Korespondensi dan Monitoring Arahan Pimpinan; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 29

(1) Subbagian Sekretariat Menteri Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi urusan kesekretariatan Menteri.
(2) Subbagian Sekretariat Wakil Menteri Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi urusan kesekretariatan Wakil Menteri.
(3) Subbagian Korespondensi dan Monitoring Arahan Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan materi terkait urusan hubungan antarkementerian/lembaga, pemberian dukungan penerjemah dan penerjemahan, serta pengelolaan bahan pemantauan arahan pimpinan dan isu prioritas.

Pasal 30

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan, pelaksanaan urusan kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi barang milik negara, tata acara, keamanan, dan kerumahtanggaan bagi Menteri dan Wakil Menteri, serta tata usaha Biro.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
b. penyiapan koordinasi pelaksanaan urusan keamanan dan kerumahtanggaan Menteri dan Wakil Menteri;
c. penyiapan koordinasi pemeliharaan dan inventarisasi barang milik negara;
d. penyiapan pelaksanaan urusan kepegawaian, kearsipan, tata usaha, dan kerumahtanggaan Biro; dan
e. pelaksanaan layanan tata acara Menteri dan Wakil Menteri;

Pasal 32

Bagian Umum terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Keuangan;
b. Subbagian Keamanan dan Kerumahtanggaan Pimpinan;
c. Subbagian Tata Usaha Biro; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 33

(1) Subbagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan.
(2) Subbagian Keamanan dan Kerumahtanggaan Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan keamanan dan kerumahtanggaan Menteri dan Wakil Menteri, serta pengelolaan barang milik negara.
(3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, kearsipan, tata usaha, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keempat

Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan

Pasal 34

Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan, perancangan, perumusan, harmonisasi, dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, serta pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian Luar Negeri serta administrasi kepentingan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan analisis, penelaahan hukum, perancangan, perumusan, harmonisasi, dan pemberian pertimbangan hukum peraturan perundang-undangan serta perjanjian antarkementerian/lembaga dan/atau nonkementerian/lembaga di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan dan informasi hukum yang terkait dengan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. koordinasi pemberian bimbingan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan;
d. koordinasi layanan hukum yang terkait dengan aspek internal Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia yang meliputi pengkajian produk hukum serta dukungan advokasi hukum aspek kepegawaian, organisasi, keuangan, dan perlengkapan;
e. koordinasi pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Pejabat Khusus, Kepala Perwakilan Republik Indonesia, Konsul Kehormatan Republik Indonesia, pelaksanaan fungsi tata usaha Sekretaris Jenderal serta pengelolaan kearsipan dan persuratan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. koordinasi pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha Staf Ahli, Staf Khusus, dan Sekretaris Jenderal;
g. koordinasi pencalonan Kepala Perwakilan Republik Indonesia, perizinan, surat-surat kepercayaan, pengangkatan dan pemberhentian, serta layanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia dan Konsul Kehormatan Republik Indonesia;

h. koordinasi urusan kerja sama antarkementerian/lembaga dan dengan pemerintah daerah;
i. pengelolaan persuratan Kementerian Luar Negeri, kantong diplomatik, kearsipan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelayanan administrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
k. penyusunan analisis data dan laporan; dan
l. pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 36

Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:
a. Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan;
b. Bagian Layanan Hukum;
c. Bagian Administrasi Perwakilan dan Antarlembaga;
d. Bagian Kearsipan dan Persuratan;
e. Bagian Administrasi Biro; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 37

Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi analisis, penelaahan, perancangan, perumusan, dan harmonisasi peraturan perundang-undangan serta pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan maupun penyusunan perjanjian antarkementerian/lembaga dan/atau nonkementerian/lembaga dan naskah dinas pengaturan dan penetapan, pemberian pelayanan informasi hukum, dokumentasi, publikasi, serta sosialisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penelaahan, perumusan, dan harmonisasi peraturan perundang-undangan;
b. penetapan peraturan perundang-undangan dan naskah dinas penetapan dalam aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kelembagaan pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan koordinasi pemberian pertimbangan hukum naskah dinas pengaturan dan penetapan dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan;
d. penyiapan koordinasi pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyusunan perjanjian antarkementerian/lembaga dan/atau nonkementerian/ lembaga; dan
e. penyiapan koordinasi analisis, dokumentasi, pemberian pelayanan informasi hukum, publikasi, dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan dan produk hukum Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 39

Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

a. Subbagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan Aspek Kepegawaian dan Kelembagaan;
b. Subbagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan Aspek Keuangan dan Perlengkapan;
c. Subbagian Analisis Produk Hukum, Dokumentasi, dan Publikasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

(1) Subbagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan Aspek Kepegawaian dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penelaahan, perumusan, harmonisasi, dan penetapan peraturan perundang-undangan serta pemberian pertimbangan hukum naskah dinas pengaturan dan penetapan dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan aspek kepegawaian dan kelembagaan pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Subbagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan Aspek Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penelaahan, perumusan, harmonisasi, dan penetapan peraturan perundang-undangan serta pemberian pertimbangan hukum naskah dinas pengaturan dan penetapan dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan aspek keuangan dan perlengkapan pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(3) Subbagian Analisis Produk Hukum, Dokumentasi, dan Publikasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi analisis, pengelolaan dokumentasi, pemberian pelayanan informasi hukum berbasis teknologi informasi, publikasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyusunan perjanjian antarkementerian/lembaga dan/atau nonkementerian/lembaga.

Pasal 41

Bagian Layanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, penganalisisan, perumusan kontrak nasional dan kontrak internasional, penyiapan bahan advokasi dan bantuan hukum, pendapat hukum maupun pertimbangan hukum yang

berkaitan dengan tugas Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia serta pemantauan dan analisis terhadap peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, dan peraturan atau kebijakan negara sahabat terkait tugas Kementerian Luar Negeri.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Layanan Hukum menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penyusunan, penelaahan, analisis, serta perumusan kontrak nasional dan kontrak internasional Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia dengan pihak ketiga;
b. pemberian advokasi dan bantuan hukum kepada unit organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia dalam hal sengketa kepegawaian, sengketa kontrak domestik maupun internasional, serta penanganan perkara uji materiil, perdata, tata usaha negara, perkara yang penyelesaiannya diajukan melalui alternatif penyelesaian sengketa dan perkara lain yang berada di lingkungan peradilan lain;
c. penyiapan koordinasi penyusunan bahan pendapat hukum dan pertimbangan hukum kepada seluruh unit organisasi di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. pendampingan kepada pejabat, pegawai Kementerian Luar Negeri, atau pegawai lainnya yang ditugaskan di Kementerian Luar Negeri dan/atau Perwakilan Republik Indonesia yang dalam pelaksanaan tugasnya dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan;
e. penyusunan bahan koordinasi dengan kementerian/lembaga dan kantor hukum untuk penyelesaian kasus yang membutuhkan bantuan pihak eksternal; dan

f. pemantauan dan analisis produk hukum, perjanjian internasional, dan peraturan/kebijakan negara lain yang memiliki dampak terhadap unit organisasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 43

Bagian Layanan Hukum terdiri atas:

a. Subbagian Pengkajian Produk Hukum dan Kebijakan;
b. Subbagian Advokasi Hukum Aspek Kepegawaian dan Kelembagaan;
c. Subbagian Advokasi Hukum Aspek Perlengkapan dan Keuangan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 44

(1) Subbagian Pengkajian Produk Hukum dan Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan analisis produk hukum, perjanjian internasional dan peraturan/kebijakan negara sahabat yang memiliki dampak terhadap unit organisasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Subbagian Advokasi Hukum Aspek Kepegawaian dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pertimbangan hukum, pendapat hukum, pengumpulan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional maupun kontrak internasional serta advokasi dan bantuan hukum di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia terkait aspek kepegawaian dan kelembagaan, serta pendampingan kepada pejabat pegawai Kementerian Luar Negeri dan/atau pegawai lainnya yang ditugaskan di Kementerian Luar Negeri dan/atau Perwakilan Republik Indonesia yang dalam pelaksanaan tugasnya dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana

korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan, serta penyusunan bahan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait untuk penyelesaian kasus yang membutuhkan bantuan pihak eksternal.

(3) Subbagian Advokasi Hukum Aspek Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pertimbangan hukum, pendapat hukum, pengumpulan data dalam rangka penyusunan kontrak nasional maupun kontrak internasional serta advokasi dan bantuan hukum di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia terkait aspek perlengkapan dan keuangan, serta pendampingan kepada pejabat, pegawai Kementerian Luar Negeri dan/atau pegawai lainnya yang ditugaskan di Kementerian Luar Negeri dan/atau Perwakilan Republik Indonesia yang dalam pelaksanaan tugasnya dimintai keterangan oleh aparat penegak hukum dalam perkara dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana umum yang berkaitan dengan jabatan, serta penyusunan bahan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait untuk penyelesaian kasus yang membutuhkan bantuan pihak eksternal.

Pasal 45

Bagian Administrasi Perwakilan dan Antarlembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pencalonan dan penyiapan layanan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Kepala Perwakilan Republik Indonesia, penyiapan layanan perizinan bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia untuk meninggalkan wilayah akreditasi atau wilayah kerja serta pemberian layanan administrasi pengangkatan, perpanjangan masa tugas, evaluasi dan pemberhentian Konsul Kehormatan Republik Indonesia serta penyiapan dukungan fasilitasi kerja sama antarkementerian, antarlembaga dan dengan pemerintah daerah.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Administrasi Perwakilan dan Antarlembaga menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pelayanan administrasi dan rumusan kegiatan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Perwakilan Republik Indonesia serta pemberian layanan perizinan meninggalkan wilayah akreditasi dan wilayah kerja Kepala Perwakilan Republik Indonesia dan pelayanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi pelayanan administrasi dan rumusan kegiatan pengangkatan, perpanjangan masa tugas, evaluasi, dan pemberhentian Konsul Kehormatan Republik Indonesia serta pelayanan administrasi lainnya bagi Konsul Kehormatan Republik Indonesia;
c. penyiapan analisis data, rumusan kegiatan, dan pelaporan hubungan kerja sama Kementerian Luar Negeri dengan kementerian/lembaga atau pemerintah daerah; dan
d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerja sama Kementerian Luar Negeri dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Pasal 47

Bagian Administrasi Perwakilan dan Antarlembaga terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Kepala Perwakilan Republik Indonesia;
b. Subbagian Dukungan Substansi dan Administrasi Konsul Kehormatan Republik Indonesia;
c. Subbagian Administrasi Kerja Sama; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 48

(1) Subbagian Administrasi Kepala Perwakilan Republik Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pencalonan, kertas tugas, pengangkatan, pembekalan, persiapan keberangkatan, serta izin meninggalkan wilayah akreditasi/wilayah kerja, kegiatan rapat kerja dan pemberhentian bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Subbagian Dukungan Substansi dan Administrasi Konsul Kehormatan Republik Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi substansi dan administrasi pengangkatan, evaluasi dan pemantauan, pelaporan kinerja, perpanjangan masa tugas, serta pemberhentian Konsul Kehormatan Republik Indonesia dan penyusunan kebijakan peraturan yang berkaitan dengan Konsul Kehormatan Republik Indonesia.
(3) Subbagian Administrasi Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemberian informasi, analisis data, rumusan kebijakan dan kegiatan, pelaporan, serta fasilitasi hubungan dan kerja sama Kementerian Luar Negeri dengan kementerian/lembaga dan/atau pemerintah daerah.

Pasal 49

Bagian Kearsipan dan Persuratan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyelenggaraan kearsipan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, persuratan Kementerian Luar Negeri serta kantong diplomatik.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Kearsipan dan Persuratan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pencatatan dan urusan tata naskah dinas, tata persuratan serta urusan pengiriman dan administrasi pos dan kantong diplomatik;
b. penyiapan koordinasi penyelenggaraan kearsipan dan dokumentasi Sekretariat Jenderal, Kementerian Luar Negeri, dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
c. penyiapan bahan koordinasi kerja sama di bidang kearsipan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 51

Bagian Kearsipan dan Persuratan terdiri atas:
a. Subbagian Persuratan dan Pos Kantong Diplomatik;
b. Subbagian Kearsipan;
c. Subbagian Kerja Sama Kearsipan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 52

(1) Subbagian Persuratan dan Pos Kantong Diplomatik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pencatatan dan urusan tata naskah dinas, tata persuratan, serta urusan pengiriman dan administrasi pos dan kantong diplomatik.
(2) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan arsip dan dokumentasi Sekretariat Jenderal serta penyelenggaraan kearsipan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(3) Subbagian Kerja Sama Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengembangan kerja sama di bidang kearsipan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 53

Bagian Administrasi Biro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi data dan laporan serta pelaksanaan dukungan substansi dan pelaksanaan urusan tata usaha

Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus serta tata usaha dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Administrasi Biro menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan urusan tata usaha dan kerumahtanggaan Biro;
b. penyiapan bahan analisis data dan pelaporan kegiatan dan kinerja Biro; dan
c. pelaksanaan dukungan substansi serta urusan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus.

Pasal 55

Bagian Administrasi Biro terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan;
b. Subbagian Data dan Pelaporan;
c. Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus I;
d. Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus II;
e. Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Sekretaris Jenderal; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 56

(1) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan keuangan Biro, serta urusan keuangan Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus.
(2) Subbagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan pelaporan kinerja Biro.
(3) Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus I mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan substansi pelaksanaan tugas serta

pemberian dukungan tata usaha bagi Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga, Staf Ahli Bidang Manajemen, dan Staf Khusus.

(4) Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus II mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan substansi pelaksanaan tugas serta pemberian dukungan tata usaha bagi Staf Ahli Bidang Diplomasi Ekonomi, Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya, dan Pemberdayaan Masyarakat Indonesia di Luar Negeri, dan Staf Khusus.

(5) Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan substansi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan tata usaha bagi Sekretaris Jenderal.

Bagian Kelima
Biro Perencanaan dan Organisasi

Pasal 57

Biro Perencanaan dan Organisasi mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kebijakan teknis perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran, kelembagaan dan tata laksana, serta reformasi birokrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Biro Perencanaan dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi perencanaan serta evaluasi kinerja dan anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

b. koordinasi penataan organisasi dan tata kerja serta pelaksanaan kebijakan kelembagaan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. koordinasi penataan tata laksana dan pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. koordinasi penyusunan panduan dan pedoman kebijakan teknis perencanaan dan evaluasi untuk kinerja dan anggaran, kelembagaan, tata laksana, serta reformasi birokrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 59

Biro Perencanaan dan Organisasi terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan Kinerja Kementerian dan Perwakilan;
b. Bagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Kementerian dan Perwakilan;
c. Bagian Evaluasi Kinerja Kementerian dan Perwakilan;
d. Bagian Kelembagaan Kementerian dan Perwakilan;
e. Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 60

Bagian Perencanaan Kinerja Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan kerja dan kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Perencanaan Kinerja Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman perencanaan kerja dan kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kerja dan kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan koordinasi, penelaahan, dan penyelarasan perencanaan kerja dan kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. pemberian panduan dan pedoman perencanaan kerja dan kinerja.

Pasal 62

Bagian Perencanaan Kinerja Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah I;
b. Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah II;
c. Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah III; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 63

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, penetapan pengukuran, penelaahan, penyelarasan, serta pemberian panduan dan pedoman penyusunan rencana kerja dan kinerja untuk Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Pasifik, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.
(2) Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, penetapan pengukuran, penelaahan,

penyelarasan, serta pemberian panduan dan pedoman penyusunan rencana kerja dan kinerja untuk Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Timur Tengah, Eropa Barat dan Selatan, Eropa Utara dan Tengah, Eropa Timur, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

(3) Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, penetapan pengukuran, penelaahan, penyelarasan, serta pemberian panduan dan pedoman penyusunan rencana kerja dan kinerja untuk Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Amerika Utara, Tengah, Selatan dan Karibia, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 64

Bagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan dan penyusunan anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman perencanaan dan revisi anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

b. penyiapan koordinasi perencanaan dan penyusunan anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan koordinasi pengusulan dan penelitian revisi anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan koordinasi perumusan usulan standar biaya untuk Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
e. pemberian panduan dan pedoman perencanaan dan penyusunan anggaran serta revisi anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 66

Bagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I;
b. Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II;
c. Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah III; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 67

(1) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian panduan dan pedoman perencanaan, penyusunan, revisi anggaran, serta standar biaya untuk Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Pasifik, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.

(2) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian panduan dan pedoman perencanaan, penyusunan, revisi anggaran, serta standar biaya untuk Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Timur Tengah, Eropa Barat dan Selatan, Eropa Utara dan Tengah, Eropa Timur, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

(3) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian panduan dan pedoman perencanaan, penyusunan, revisi anggaran, serta standar biaya untuk Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Amerika Utara, Tengah, Selatan dan Karibia, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 68

Bagian Evaluasi Kinerja Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bagian Evaluasi Kinerja Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman evaluasi kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi pelaporan kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. pemantauan dan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta kinerja anggaran Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. pemberian panduan dan pedoman bagi peningkatan kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 70

Bagian Evaluasi Kinerja Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:

a. Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah I;
b. Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah II;
c. Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah III; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 71

(1) Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman, pemantauan dan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta kinerja anggaran dan pelaporan kinerja untuk Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Pasifik, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.
(2) Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman, pemantauan, dan evaluasi kinerja

program dan kegiatan, serta kinerja anggaran dan pelaporan kinerja untuk Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Timur Tengah, Eropa Barat dan Selatan, Eropa Utara dan Tengah, Eropa Timur, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

(3) Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan panduan dan pedoman, pemantauan dan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta kinerja anggaran dan pelaporan kinerja untuk Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Amerika Utara, Tengah, Selatan dan Karibia, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 72

Bagian Kelembagaan Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penataan organisasi dan tata kerja, serta pelaksanaan kebijakan kelembagaan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Kelembagaan Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

b. penyiapan koordinasi analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan koordinasi pelaksanaan evaluasi kelembagaan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan koordinasi fasilitasi pembukaan hubungan diplomatik, serta pembukaan dan penutupan kantor Perwakilan Republik Indonesia;
e. penyiapan koordinasi pengaturan pejabat penugasan serta lembaga teknis pada Perwakilan Republik Indonesia; dan
f. pemberian panduan dan pedoman di bidang penataan organisasi.

Pasal 74

Bagian Kelembagaan Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:
a. Subbagian Organisasi Kementerian;
b. Subbagian Organisasi Perwakilan I;
c. Subbagian Organisasi Perwakilan II; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 75

(1) Subbagian Organisasi Kementerian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja, serta evaluasi jabatan, evaluasi kelembagaan, dan pemberian panduan dan pedoman di bidang penataan organisasi Kementerian Luar Negeri.
(2) Subbagian Organisasi Perwakilan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja, serta evaluasi jabatan, evaluasi kelembagaan, dan pemberian panduan dan pedoman di bidang penataan organisasi di Perwakilan Republik Indonesia, fasilitasi pembukaan hubungan diplomatik, serta pembukaan dan penutupan kantor Perwakilan Republik Indonesia, serta

pengaturan pejabat penugasan dan lembaga teknis pada Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Pasifik dan Afrika.

(3) Subbagian Organisasi Perwakilan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja, serta evaluasi jabatan, evaluasi kelembagaan, dan pemberian panduan dan pedoman di bidang penataan organisasi di Perwakilan Republik Indonesia, fasilitasi pembukaan hubungan diplomatik, serta pembukaan dan penutupan kantor Perwakilan Republik Indonesia, serta pengaturan pejabat penugasan dan lembaga teknis pada Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika dan Eropa.

Pasal 76

Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan dan pemberian panduan serta pedoman perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi ketatalaksanaan, serta reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi ketatalaksanaan, penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur kerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

c. penyiapan koordinasi pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. pengelolaan data dan dokumen program perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran, kelembagaan, reformasi birokrasi, ketatalaksanaan, serta sistem pengendalian intern Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
e. penyiapan pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 78

Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:
a. Subbagian Ketatalaksanaan Kementerian dan Perwakilan;
b. Subbagian Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan;
c. Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan Biro; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

(1) Subbagian Ketatalaksanaan Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian panduan serta pedoman perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur kerja, serta pengendalian intern Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Subbagian Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian panduan serta pedoman perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi reformasi birokrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(3) Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan

keuangan, kinerja, kepegawaian, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, rumah tangga, persuratan, dan pengendalian intern Biro, serta pengelolaan data dan dokumen terkait dengan pelaksanaan program perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran, kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengendalian intern, serta reformasi birokrasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Bagian Keenam
Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 80

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan penyusunan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, pengelolaan pangkat dan jabatan, promosi, mutasi dan penugasan, penghargaan, disiplin, serta pelayanan administrasi kepegawaian Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan serta pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan aparatur sipil negara di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. koordinasi perumusan kebijakan dan pengelolaan pengembangan karir, kompetensi, dan kinerja sumber daya manusia di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia berdasarkan sistem merit;
c. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;

d. koordinasi dan pelaksanaan pengangkatan dalam, perpindahan antar dan pemberhentian dari jabatan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan promosi, administrasi kepangkatan, gelar jabatan dan gelar diplomatik serta pelantikan dalam jabatan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. koordinasi dan pengelolaan mutasi dan penugasan sumber daya manusia di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pengisian jabatan pimpinan tinggi di Kementerian Luar Negeri berdasarkan sistem merit;
g. koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, dan pengelolaan pegawai setempat;
h. koordinasi dan pelaksanaan layanan kesejahteraan pegawai, perizinan serta pemberian penghargaan bagi sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
i. koordinasi dan pelaksanaan penegakan disiplin dan penyelesaian kasus kepegawaian di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
j. koordinasi dan pengelolaan administrasi pemberhentian dan pensiun sumber daya manusia di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
k. penyusunan pedoman serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
l. pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 82

Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:
a. Bagian Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan;
b. Bagian Administrasi Jabatan, Gelar, dan Pangkat;

c. Bagian Pengisian Jabatan dan Mutasi;
d. Bagian Pengelolaan Pegawai Setempat;
e. Bagian Penghargaan, Disiplin, dan Tata Usaha; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 83

Bagian Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, pengembangan kompetensi serta penilaian kinerja aparatur sipil negara, dan pengelolaan sistem informasi manajemen aparatur sipil negara.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pengelolaan analisis kebutuhan, analisis formasi, dan pelaksanaan pengadaan calon aparatur sipil negara dan aparatur sipil negara pada Kementerian Luar Negeri;
b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan pengembangan karier, pengembangan kompetensi serta penilaian kinerja aparatur sipil negara pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia berdasarkan sistem merit; dan
c. penyiapan pengelolaan, pengembangan, dan pengintegrasian Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Kementerian Luar Negeri serta penyediaan dukungan teknis teknologi informasi untuk pengelolaan sumber daya manusia maupun penyajian analisis data dan informasi aparatur sipil negara.

Pasal 85

Bagian Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan terdiri atas:

a. Subbagian Formasi dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara;
b. Subbagian Karier, Kompetensi, dan Kinerja;
c. Subbagian Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 86

(1) Subbagian Formasi dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, dan evaluasi terkait penyusunan kebutuhan sumber daya manusia, analisis formasi dan pengadaan calon aparatur sipil negara dan aparatur sipil negara pada Kementerian Luar Negeri.
(2) Subbagian Karier, Kompetensi, dan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, dan evaluasi terkait pengembangan karier, pengembangan kompetensi, dan penilaian kinerja aparatur sipil negara pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia berdasarkan sistem merit.
(3) Subbagian Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, dan evaluasi terkait pengembangan dan pengintegrasian Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Kementerian Luar Negeri, penyediaan dukungan teknis teknologi informasi untuk pengelolaan sumber daya manusia, pelaksanaan analisis, dan penyajian laporan data dan informasi aparatur sipil negara, serta pelaksanaan tata kelola kearsipan aparatur sipil negara.

Pasal 87

Bagian Administrasi Jabatan, Gelar, dan Pangkat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan administrasi urusan jabatan, kepangkatan, dan pengaturan status kepegawaian.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Administrasi Jabatan, Gelar, dan Pangkat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian dari jabatan;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengaturan status kepegawaian;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji serta serah terima jabatan pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri;
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kenaikan jenjang jabatan fungsional, kenaikan pangkat dan golongan pegawai negeri sipil serta kenaikan gelar diplomatik efektif; dan
e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.

Pasal 89

Bagian Administrasi Jabatan, Gelar, dan Pangkat terdiri atas:

a. Subbagian Kepangkatan dan Gelar Diplomatik I;
b. Subbagian Kepangkatan dan Gelar Diplomatik II;
c. Subbagian Pengangkatan dan Pemberhentian dari Jabatan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 90

(1) Subbagian Kepangkatan dan Gelar Diplomatik I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah serta kenaikan pangkat dan golongan pegawai negeri sipil serta kenaikan gelar diplomatik efektif di satuan kerja/wilayah I yang meliputi Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN, Direktorat Jenderal Hukum

dan Perjanijan Internasional, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional, Staf Ahli, dan Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Asia Pasifik dan Afrika.

(2) Subbagian Kepangkatan dan Gelar Diplomatik II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan golongan pegawai negeri sipil, serta kenaikan gelar diplomatik efektif di satuan kerja/wilayah II yang meliputi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri, dan Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Amerika dan Eropa.

(3) Subbagian Pengangkatan dan Pemberhentian dari Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengangkatan dan pemberhentian dari jabatan, kenaikan jenjang jabatan fungsional, pengaturan status kepegawaian. dan pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 91

Bagian Pengisian Jabatan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pengisian jabatan pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, pengisian, mutasi, dan penugasan jabatan struktural dan fungsional pada Kementerian Luar Negeri, serta pengisian, mutasi dan penugasan pegawai negeri sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dari/ke/antar Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Pengisian Jabatan dan Mutasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pengisian jabatan serta penyiapan bahan pengisian jabatan berdasarkan sistem merit;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas pindah Kepala Perwakilan Republik Indonesia, Wakil Kepala Perwakilan Republik Indonesia, pegawai negeri sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dari/ke/antar Perwakilan Republik Indonesia; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi pengisian, mutasi, dan penugasan jabatan struktural dan fungsional pada Kementerian Luar Negeri, instansi pemerintah lain, dan di luar instansi pemerintah.

Pasal 93

Bagian Pengisian Jabatan dan Mutasi terdiri atas:

a. Subbagian Mutasi Luar Negeri Wilayah Asia Pasifik dan Afrika;
b. Subbagian Mutasi Luar Negeri Wilayah Amerika dan Eropa;
c. Subbagian Pengisian Jabatan dan Mutasi Dalam Negeri; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 94

(1) Subbagian Mutasi Luar Negeri Wilayah Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas pindah Kepala Perwakilan Republik Indonesia, Wakil Kepala Perwakilan Republik Indonesia, pegawai negeri sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia,

dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dari/ke/antar Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Pasifik dan Afrika, serta pelaksanaan kegiatan orientasi penugasan dan pemantapan substansi semester pertama setiap tahunnya.

(2) Subbagian Mutasi Luar Negeri Wilayah Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas pindah Kepala Perwakilan Republik Indonesia, Wakil Kepala Perwakilan Republik Indonesia, pegawai negeri sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia dari/ke/antar Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika dan Eropa, serta pelaksanaan kegiatan orientasi penugasan dan pemantapan substansi semester kedua setiap tahunnya.

(3) Subbagian Pengisian Jabatan dan Mutasi Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pengisian jabatan pimpinan tinggi pada Kementerian Luar Negeri serta pengisian jabatan pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia dan administrasi pengisian, mutasi, dan penugasan jabatan struktural dan fungsional pada Kementerian Luar Negeri, instansi pemerintah lain, dan di luar instansi pemerintah.

Pasal 95

Bagian Pengelolaan Pegawai Setempat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perencanaan, pengadaan, dan pengelolaan pegawai setempat.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Pengelolaan Pegawai Setempat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perencanaan dan pengadaan pegawai setempat;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengangkatan dan pembekalan pegawai setempat;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perjanjian kerja dan administrasi pegawai setempat; dan
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian kasus, pengakhiran, dan pemberhentian pegawai setempat.

Pasal 97

Bagian Pengelolaan Pegawai Setempat terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai Setempat;
b. Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Asia Pasifik dan Afrika;
c. Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Amerika dan Eropa; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 98

(1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai Setempat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, dan pembekalan pegawai setempat.
(2) Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perjanjian kerja dan administrasi, serta pemantauan, pengendalian kasus, pengakhiran, dan pemberhentian pegawai setempat di wilayah Asia Pasifik dan Afrika.
(3) Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perjanjian kerja dan administrasi, serta pemantauan,

pengendalian kasus, pengakhiran, dan pemberhentian pegawai setempat di wilayah Amerika dan Eropa.

Pasal 99

Bagian Penghargaan, Disiplin, dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemberian penghargaan, kebijakan disiplin, tata laksana, layanan kepegawaian, dan tata usaha Biro.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bagian Penghargaan, Disiplin, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kesejahteraan pegawai, pelaksanaan tata laksana, dan layanan kepegawaian;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemrosesan kartu pegawai;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian penghargaan, bahan kebijakan pelaksanaan penegakan disiplin pegawai negeri sipil, penyelesaian kasus kepegawaian serta pelaksanaan pemberhentian dan pensiun pegawai negeri sipil dan pejabat negara; dan
d. penyiapan pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 101

Bagian Penghargaan, Disiplin, dan Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Kesejahteraan, Tata Laksana, dan Layanan;
b. Subbagian Penghargaan, Disiplin, dan Pensiun;
c. Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggan Biro; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 102

(1) Subbagian Kesejahteraan, Tata Laksana, dan Layanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi

pelaksanaan kesejahteraan pegawai, pelaksanaan tata laksana, dan layanan kepegawaian.

(2) Subbagian Penghargaan, Disiplin, dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pemberian penghargaan, bahan kebijakan pelaksanaan penegakan disiplin pegawai negeri sipil, penyelesaian kasus kepegawaian serta pelaksanaan pemberhentian dan pensiun pegawai negeri sipil dan pejabat negara.

(3) Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, kinerja, kepegawaian, dan kearsipan, serta pengelolaan barang milik negara, rumah tangga, dan persuratan Biro.

Bagian Ketujuh
Biro Keuangan

Pasal 103

Biro Keuangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kebijakan pelaksanaan anggaran, pengendalian anggaran, verifikasi anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta perbendaharaan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan otorisasi, pertanggungjawaban keuangan Sekretariat Jenderal serta penerimaan negara bukan pajak dan penyelesaian pencairan beban pusat untuk Perwakilan Republik Indonesia;

b. koordinasi dan pelaksanaan pengendalian realisasi anggaran Perwakilan Republik Indonesia yang bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak;

c. koordinasi dan pelaksanaan verifikasi dan analisis pertanggungjawaban keuangan Perwakilan Republik Indonesia;
d. koordinasi dan pelaksanaan penelaahan data akuntansi serta pelaporan keuangan tingkat satuan kerja dan tingkat kementerian;
e. koordinasi dan pelaksanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan anggaran serta pengelolaan administrasi pejabat perbendaharaan; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 105

Biro Keuangan terdiri atas:
a. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Bagian Pengendalian Anggaran;
c. Bagian Verifikasi Anggaran;
d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
e. Bagian Perbendaharaan; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 106

Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan otorisasi pertanggungjawaban keuangan, perpajakan Sekretariat Jenderal, serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak Kementerian Luar Negeri dan penyelesaian pencairan beban pusat untuk Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pencairan anggaran, transfer dana, pembukuan serta pertanggungjawaban belanja pegawai, belanja barang, dan

belanja modal serta pelaporan perpajakan Sekretariat Jenderal;

b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembuatan dan pengujian surat permintaan pembayaran menjadi surat perintah membayar dan surat perintah pencairan dana serta dispensasi pencairan anggaran Sekretariat Jenderal;

c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak Kementerian Luar Negeri; dan

d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyelesaian pencairan beban pusat untuk Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 108

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

a. Subbagian Penyiapan Anggaran;

b. Subbagian PNBP dan Penyelesaian Beban Pusat;

c. Subbagian Gaji dan Tunjangan; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 109

(1) Subbagian Penyiapan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan anggaran, pembukuan, serta pertanggungjawaban belanja barang dan belanja modal Sekretariat Jenderal.

(2) Subbagian PNBP dan Penyelesaian Beban Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak Kementerian Luar Negeri, penyelesaian pencairan beban pusat terkait perjalanan dinas serta persekot resmi dan biaya pendidikan anak maupun pengadministrasian perjalanan dinas Biro.

(3) Subbagian Gaji dan Tunjangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan pembayaran serta pertanggungjawaban belanja

pegawai Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 110

Bagian Pengendalian Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengendalian anggaran Perwakilan Republik Indonesia yang bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengujian surat permintaan pembayaran Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penerbitan surat perintah membayar dan pemantauan penerbitan surat perintah pencairan dana Perwakilan Republik Indonesia; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis dan pemantauan pelaksanaan anggaran, serta rekapitulasi realisasi anggaran Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 112

Bagian Pengendalian Anggaran terdiri atas:

a. Subbagian Pengendalian Anggaran Wilayah Asia dan Pasifik;
b. Subbagian Pengendalian Anggaran Wilayah Eropa dan Afrika;
c. Subbagian Pengendalian Anggaran Wilayah Amerika dan Timur Tengah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 113

(1) Subbagian Pengendalian Anggaran Wilayah Asia dan Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan dan pengendalian penggunaan anggaran Perwakilan Republik Indonesia yang bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak di wilayah Asia dan Pasifik.

(1) Subbagian Pengendalian Anggaran Wilayah Eropa dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan dan pengendalian penggunaan anggaran Perwakilan Republik Indonesia yang bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak di wilayah Eropa dan Afrika.

(2) Subbagian Pengendalian Anggaran Wilayah Amerika dan Timur Tengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan dan pengendalian penggunaan anggaran Perwakilan Republik Indonesia yang bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak di wilayah Amerika dan Timur Tengah.

Pasal 114

Bagian Verifikasi Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi dan analisis pertanggungjawaban keuangan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bagian Verifikasi Anggaran menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan data keuangan;

b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis pertanggungjawaban keuangan satuan kerja Perwakilan Republik Indonesia; dan

c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan satuan kerja Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 116

Bagian Verifikasi Anggaran terdiri atas:

a. Subbagian Verifikasi Anggaran Wilayah Asia dan Pasifik;
b. Subbagian Verifikasi Anggaran Wilayah Eropa dan Afrika;
c. Subbagian Verifikasi Anggaran Wilayah Amerika dan Timur Tengah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 117

(1) Subbagian Verifikasi Anggaran Wilayah Asia dan Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi dan analisis pertanggungjawaban keuangan Perwakilan Republik Indonesia di Wilayah Asia dan Pasifik.
(2) Subbagian Verifikasi Anggaran Wilayah Eropa dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi dan analisis pertanggungjawaban keuangan Perwakilan Republik Indonesia di Wilayah Eropa dan Afrika.
(3) Subbagian Verifikasi Anggaran Wilayah Amerika dan Timur Tengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi dan analisis pertanggungjawaban keuangan Perwakilan Republik Indonesia di Wilayah Amerika dan Timur Tengah.

Pasal 118

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan data akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penerapan kebijakan akuntansi;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan dan analisis data akuntansi berbasis akrual dan pelaporan keuangan;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pemantauan, dan penelaahan data transaksi keuangan, serta konsolidasi data laporan keuangan satuan kerja pusat dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dan analisis rekapitulasi akun neraca pada laporan keuangan; dan
e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Biro.

Pasal 120

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah Asia dan Pasifik;
b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah Eropa dan Afrika;
c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah Amerika dan Timur Tengah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 121

(1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah Asia dan Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan dan analisis data akuntansi berbasis akrual dan pelaporan keuangan serta penyusunan dan analisis rekapitulasi

akun neraca pada laporan keuangan maupun pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Biro.

(2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah Eropa dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan dan analisis data akuntansi berbasis akrual dan pelaporan keuangan serta penyusunan dan analisis rekapitulasi akun neraca pada laporan keuangan maupun pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Biro.

(3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Wilayah Amerika dan Timur Tengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penelaahan dan analisis data akuntansi berbasis akrual dan pelaporan keuangan serta penyusunan dan analisis rekapitulasi akun neraca pada laporan keuangan maupun pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Biro.

Pasal 122

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perumusan ketentuan ketatausahaan keuangan, perumusan ketentuan perbendaharaan dalam pengelolaan anggaran, peningkatan kompetensi pejabat perbendaharaan, dan layanan manajemen Biro.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis bagi penyusunan pedoman dan petunjuk ketatausahaan keuangan;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perumusan, analisis kebijakan serta pelaksanaan teknis tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan administrasi dan peningkatan kompetensi pejabat perbendaharaan; dan

d. penyiapan pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 124

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

a. Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Keuangan;
b. Subbagian Administrasi Pejabat Perbendaharaan dan Kerugian Negara;
c. Subbagian Tata Usaha Biro; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 125

(1) Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk ketatausahaan keuangan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Subbagian Administrasi Pejabat Perbendaharaan dan Kerugian Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengadministrasian dokumen, serta pengelolaan data pejabat perbendaharaan dan peningkatan kompetensi pejabat perbendaharaan maupun kajian bidang perbendaharaan serta pengelolaan dan pengadministrasian kerugian negara.
(3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, kinerja, kepegawaian dan kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta kerumahtanggaan dan persuratan Biro.

Bagian Kedelapan

Biro Umum

Pasal 126

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, layanan pengadaan barang dan jasa maupun pemeliharaan dan pengelolaan barang milik negara Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik

Indonesia, serta urusan kerumahtanggaan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan sarana dan prasarana Kementerian Luar Negeri;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. koordinasi pembinaan pengelolaan barang milik negara Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan gedung dan rumah dinas, peralatan, kendaraan dinas pimpinan, operasional, angkutan dan barang lainnya, serta pelaksanaan kebersihan, tata lingkungan dan urusan kerumahtanggaan;
e. koordinasi dan pelaksanaan penyimpanan serta distribusi perlengkapan dan barang milik Kementerian Luar Negeri;
f. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban lingkungan Kementerian Luar Negeri;
g. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
h. pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 128

Biro Umum terdiri atas:

a. Bagian Analisis Kebutuhan serta Pengadaan Sarana dan Prasarana;
b. Bagian Layanan Pengadaan;
c. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
d. Bagian Pemeliharaan;

e. Bagian Kerumahtanggaan; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 129

Bagian Analisis Kebutuhan serta Pengadaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan belanja modal dan barang, serta analisis kebutuhan kendaraan dinas, peralatan fasilitas perkantoran, pengolah data dan komunikasi, serta gedung dan renovasi gedung Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Bagian Analisis Kebutuhan serta Pengadaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan rencana pengadaan kendaraan dinas, pengolah data dan peralatan kantor, serta gedung dan renovasi gedung di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran belanja modal dan barang Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi kondisi kendaraan dinas, pengolah data, peralatan kantor serta gedung Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan pedoman standardisasi sarana dan prasarana.

Pasal 131

Bagian Analisis Kebutuhan serta Pengadaan Sarana dan Prasarana terdiri atas:

a. Subbagian Wilayah I;
b. Subbagian Wilayah II;
c. Subbagian Wilayah III; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 132

(1) Subbagian Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan, rencana pengadaan dan rencana anggaran belanja serta evaluasi kondisi kendaraan dinas, pengolah data dan peralatan kantor, gedung dan renovasi gedung di wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Pasifik, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.
(2) Subbagian Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan, rencana pengadaan dan rencana anggaran belanja serta evaluasi kondisi kendaraan dinas, pengolah data dan peralatan kantor, gedung dan renovasi gedung di wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika Utara, Tengah, Selatan dan Karibia, Eropa Barat dan Selatan, Eropa Utara dan Tengah, dan Eropa Timur, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.
(3) Subbagian Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan, rencana pengadaan dan rencana anggaran belanja serta evaluasi kondisi kendaraan dinas, pengolah data dan peralatan kantor, gedung dan renovasi

gedung di wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika dan Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 133

Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia yang meliputi persiapan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pengadaan barang/jasa yang meliputi pengadaan barang, jasa konstruksi, jasa konsultansi, dan jasa lainnya.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bagian Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

a. persiapan dan pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
b. koordinasi dengan layanan pengadaan secara elekronik;
c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
d. pendampingan konsultasi, sosialisasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 135

Bagian Layanan Pengadaan terdiri atas:

a. Subbagian Pengadaan Jasa Konstruksi;
b. Subbagian Pengadaan Barang;
c. Subbagian Pengadaan Jasa Lainnya; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 136

(1) Subbagian Pengadaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengadaan jasa konstruksi atau seleksi jasa konsultansi konstruksi, koordinasi dengan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan konsultasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi atau seleksi jasa konsultasi konstruksi, pemantauan, pelaporan, dan evaluasi hasil pengadaan jasa konstruksi atau seleksi jasa konsultansi konstruksi, konsultasi dan penyelesaian sanggah dalam pengadaan jasa konstruksi atau seleksi jasa konsultasi konstruksi.

(2) Subbagian Pengadaan Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengadaan barang, koordinasi dengan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan konsultasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang, pemantauan, pelaporan, dan evaluasi hasil pengadaan barang, konsultasi dan penyelesaian sanggah dalam pengadaan barang.

(3) Subbagian Pengadaan Jasa Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengadaan Jasa Lainnya, koordinasi dengan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan konsultasi, sosialisasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang, pemantauan, pelaporan, dan evaluasi hasil pengadaan jasa lainnya, konsultasi dan penyelesaian sanggah dalam pengadaan jasa lainnya.

Pasal 137

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik negara Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik negara Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penatausahaan barang milik negara Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik negara Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 139

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

a. Subbagian Wilayah I;
b. Subbagian Wilayah II;
c. Subbagian Wilayah III; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 140

(1) Subbagian Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan dan penatausahaan serta pengawasan dan pengendalian barang milik negara pada Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Pasifik, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta

unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.

(2) Subbagian Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan dan penatausahaan serta pengawasan dan pengendalian barang milik negara pada wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika Utara, Tengah, Selatan dan Karibia, Eropa Barat dan Selatan, Eropa Utara dan Tengah, dan Eropa Timur, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

(3) Subbagian Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan dan penatausahaan serta pengawasan dan pengendalian barang milik negara pada wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika dan Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 141

Bagian Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan gedung dan rumah dinas, kendaraan dinas dan sarana pengangkutan, serta peralatan mesin dan listrik Kementerian Luar Negeri dan pengelolaan urusan dalam Kementerian Luar Negeri.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Bagian Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan gedung dan rumah dinas Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan kendaraan dinas dan sarana pengangkutan pegawai Kementerian Luar Negeri;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan peralatan mesin dan listrik;
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan kebersihan gedung dan halaman kantor Kementerian Luar Negeri; dan
e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan aset dan sarana prasarana fisik serta pembayaran telepon, air, listrik, rumah dinas, dan gedung kantor Kementerian Luar Negeri.

Pasal 143

Bagian Pemeliharaan terdiri atas:

a. Subbagian Gedung, Rumah Dinas, dan Kelistrikan;
b. Subbagian Kendaraan dan Peralatan Mesin;
c. Subbagian Urusan Dalam; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 144

(1) Subbagian Gedung, Rumah Dinas, dan Kelistrikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan gedung dan pemeliharaan kebersihan gedung dan halaman kantor Kementerian Luar Negeri, rumah dinas dan kelistrikan, serta penetapan standar pemeliharaan dan keselamatan gedung dan rumah dinas Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Subbagian Kendaraan dan Peralatan Mesin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan kendaraan dinas dan sarana pengangkutan pegawai Kementerian Luar Negeri dan pemeliharaan peralatan mesin, serta pembayaran telepon, air dan listrik rumah dinas dan gedung kantor Kementerian Luar Negeri.

(3) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan aset ruangan gedung dan kebutuhan sarana prasarana fisik Kementerian Luar Negeri.

Pasal 145

Bagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara, dokumentasi, dan penatausahaan barang milik negara Sekretariat Jenderal, pengelolaan dan pembinaan keamanan dan ketertiban, serta layanan manajemen Biro.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bagian Kerumahtanggaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan dokumentasi serta penatausahaan barang milik negara Sekretariat Jenderal;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan dan pembinaan, pengelolaan dan ketertiban lingkungan serta pengamanan pegawai dan tamu, pengamanan aset fisik dan dokumen Kementerian Luar Negeri; dan
d. penyiapan pelaksanaan layanan manajemen Biro.

Pasal 147

Bagian Kerumahtanggaan terdiri atas:

a. Subbagian Inventarisasi dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
b. Subbagian Keamanan dan Ketertiban;
c. Subbagian Tata Usaha Biro; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 148

(1) Subbagian Inventarisasi dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal serta tanah dan bangunan Kementerian Luar Negeri dan pengelolaan dokumen keimigrasian ke Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Subbagian Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengelolaan keamanan dan ketertiban lingkungan serta pengamanan pegawai dan tamu, instalasi penting dan dokumen Kementerian Luar Negeri.
(3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan kearsipan, pengelolaan dan asuransi pegawai pemerintah non pegawai negeri serta kerumahtanggaan dan persuratan Biro.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL ASIA PASIFIK DAN AFRIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 149

(1) Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 150

Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika.

Pasal 151

Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika;
d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 152

Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika;
b. Direktorat Asia Tenggara;
c. Direktorat Asia Timur;

d. Direktorat Pasifik dan Oseania;
e. Direktorat Asia Selatan dan Tengah;
f. Direktorat Timur Tengah;
g. Direktorat Afrika; dan
h. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika

Pasal 153

Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
c. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, dukungan pimpinan, persuratan dan kearsipan;
e. koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, bahan promosi, serta dokumentasi dan publikasi; dan
f. fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga.

Pasal 155

Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 156

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 158

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 159

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 160

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
b. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 162

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 163

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 164

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 166

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 167

1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 168

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan; dan
c. pelaksanaan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 170

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara;
b. Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan;
c. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 171

(1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian perlengkapan, serta penatausahaan barang milik negara.

(2) Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.

(3) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 172

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, bahan promosi, fasilitasi kerja sama antarlembaga, serta pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah serta dengan Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Asia Pasifik dan Afrika serta Perwakilan asing kawasan Asia Pasifik dan Afrika yang diakreditasikan di Indonesia;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data dan kertas kerja;
c. penyiapan koordinasi dan penyusunan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika; dan
d. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 174

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja terdiri atas:

a. Subbagian Kerja Sama;
b. Subbagian Kertas Kerja dan Laporan;
c. Subbagian Dukungan Pimpinan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 175

(1) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah serta dengan Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Asia Pasifik dan Afrika, serta perwakilan asing kawasan Asia Pasifik dan Afrika yang diakreditasikan di Indonesia.
(2) Subbagian Kertas Kerja dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, serta penyiapan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika.
(3) Subbagian Dukungan Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Bagian Keempat
Direktorat Asia Tenggara

Pasal 176

(1) Direktorat Asia Tenggara mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara.

(2) Kawasan Asia Tenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Brunei Darussalam, Filipina, Kamboja, Laos, Malaysia, Myanmar, Singapura, Thailand, Timor Leste, dan Vietnam.

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1), Direktorat Asia Tenggara menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 178

Direktorat Asia Tenggara terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 179

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Asia Timur

Pasal 180

(1) Direktorat Asia Timur mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur.
(2) Kawasan Asia Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Republik Rakyat Tiongkok (termasuk teritori Hong Kong SAR dan Macau SAR), Jepang, Republik Korea, Republik Demokratik Rakyat Korea dan Mongolia.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1), Direktorat Asia Timur menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 182

Direktorat Asia Timur terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 183

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pasifik dan Oseania

Pasal 184

(1) Direktorat Pasifik dan Oseania mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral dan regional di kawasan Pasifik dan Oseania.
(2) Kawasan Pasifik dan Oseania sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. negara dan teritori: Australia, Kepulauan Cook, Kaledonia Baru, Kiribati, Federasi Mikronesia, Fiji, Kepulauan Marshall, Nauru, Niue, Palau, Papua Nugini, Polinesia Perancis, Samoa, Selandia Baru,

Kepulauan Solomon, Tonga, Tuvalu dan Vanuatu; dan

b. forum regional: *African, Carribean and Pacific Group of States* (ACP), *Melanesian Spearhead Group* (MSG), *Pacific Islands Forum* (PIF), *Pacific Islands Development Forum* (PIDF) dan *Southwest Pacific Dialogue* (SwPD).

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1), Direktorat Pasifik dan Oseania menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral dan regional di kawasan Pasifik dan Oseania;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral dan regional di kawasan Pasifik dan Oseania;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral dan regional di kawasan Pasifik dan Oseania;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral dan regional di kawasan Pasifik dan Oseania;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral dan regional; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 186

Direktorat Pasifik dan Oseania terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 187

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Asia Selatan dan Tengah

Pasal 188

(1) Direktorat Asia Selatan dan Tengah mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah.
(2) Kawasan Asia Selatan dan Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Afghanistan, Azerbaijan, Bangladesh, Bhutan, India, Iran, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Maladewa, Nepal, Pakistan, Sri Lanka, Tajikistan, Turkmenistan, dan Uzbekistan.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1), Direktorat Asia Selatan dan Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah;

c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 190

Direktorat Asia Selatan dan Tengah terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 191

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Timur Tengah

Pasal 192

(1) Direktorat Timur Tengah mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah.

(2) Kawasan Timur Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Aljazair, Arab Saudi, Bahrain, Irak, Kuwait, Libya, Lebanon, Maroko, Mauritania, Mesir, Oman, Palestina, Persatuan Emirat Arab, Qatar, Sudan, Sudan Selatan, Suriah, Tunisia, Yaman dan Yordania.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1), Direktorat Timur Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup bilateral di kawasan Timur Tengah; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 194

Direktorat Timur Tengah terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 195

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kesembilan
Direktorat Afrika

Pasal 196

(1) Direktorat Afrika mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara.
(2) Kawasan Afrika Sub Sahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Nigeria, Benin, Burkina Faso, Gabon, Ghana, Kamerun, Republik Kongo, Liberia, Niger, Sao Tome and Principe, Togo, Chad, Republik Afrika Tengah, Guinea Ekuatorial, Senegal, Cabo Verde, Gambia, Guinea, Guinea-Bissau, Mali, Pantai Gading, Sierra Leone, Ethiopia, Rwanda, Burundi, Djibouti, Tanzania, Eritrea, Kenya, Uganda, Somalia, Mauritius, Seychelles, Republik Demokratik Kongo, Mozambik, Malawi, Uni Komoro, Madagaskar, Afrika Selatan, Lesotho, Eswatini, Botswana, Namibia, Angola, Zambia, dan Zimbabwe.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1), Direktorat Afrika menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;

c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 198

Direktorat Afrika terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 199

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika

Pasal 200

(1) Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama

intrakawasan dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika.

(2) Kerja sama intrakawasan dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kerangka kerja sama dengan: *Asia-Pacific Economic Cooperation* (APEC), *Coral Triangle Initiative on Coral Reefs, Fisheries and Food Security* (CTI-CFF), *Asian Parliamentary Assembly* (APA), *Asia Pacific Parliamentary Forum* (APPF), *Asia-Pacific Parliamentarians' on Environment and Development* (APPCED), *Indian Ocean Rim Association* (IORA), *New Asian-African Strategic Partnerships* (NAASP), Uni Afrika, *Common Market for Eastern and Southern Africa* (COMESA), *Economic Community of West African States* (ECOWAS), *Southern African Development Community* (SADC), *East Africa Community* (EAC), *Southern African Customs Union* (SACU), *Economic Community of Central African States* (ECCAS), *Central African Economic and Monetary Community* (CEMAC), *West African Economic and Monetary Union* (UEMOA), *Intergovernmental Authority on Development* (IGAD), Liga Arab, *Asia Middle East Dialogue* (AMED), *Gulf Cooperation Council* (GCC), *Arab Maghreb Union* (AMU); *Conference on Interaction and Confidence Building Measures in Asia* (CICA), *Asia Cooperation Dialogue* (ACD), *Heart of Borneo* (HoB), *Shanghai Cooperation Organization* (SCO), *Boao Forum for Asia* (BFA), *South Asian Association for Regional Cooperation* (SAARC), *Central Asia Cooperation Organization* (CACO), *Economic Cooperation Organization* (ECO), *Initiative for Development in East Asia* (IDEA), *Australia-Indonesia Development Assistance* (AIDA), *Joint Policy Committee Indonesia-Northern Territory* (JPC-NT) dan forum kerja sama lainnya di kawasan Asia Pasifik dan Afrika.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1), Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 202

Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 203

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL AMERIKA DAN EROPA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 204

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

Pasal 205

Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa.

Pasal 206

Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa;
d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 207

Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa;
b. Direktorat Amerika I;
c. Direktorat Amerika II;
d. Direktorat Eropa I;
e. Direktorat Eropa II; dan
f. Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa

Pasal 208

Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
c. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, dukungan pimpinan, persuratan dan kearsipan;
e. koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, bahan promosi, serta dokumentasi dan publikasi; dan
f. fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga.

Pasal 210

Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 211

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja, dan program;

b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 213

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 214

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 215

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
b. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 217

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:
a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 218

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 219

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 221

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 222

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 223

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi.

Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan; dan
c. pelaksanaan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 225

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara;

b. Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan;
c. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 226

(1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian perlengkapan, serta penatausahaan barang milik negara.
(2) Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
(3) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 227

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, bahan promosi, laporan perkembangan dan laporan tahunan, fasilitasi kerja sama antarlembaga, serta pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah

serta dengan Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Amerika dan Eropa serta Perwakilan asing kawasan Amerika dan Eropa yang diakreditasikan di Indonesia;

b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data, kertas kerja, laporan perkembangan dan laporan tahunan;

c. penyiapan koordinasi dan penyusunan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan Amerika dan Eropa; dan

d. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 229

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja terdiri atas:

a. Subbagian Kerja Sama;

b. Subbagian Kertas Kerja dan Laporan;

c. Subbagian Dukungan Pimpinan; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 230

(1) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah, serta dengan Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Amerika dan Eropa serta Perwakilan asing kawasan Amerika dan Eropa yang diakreditasikan di Indonesia.

(2) Subbagian Kertas Kerja dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, laporan perkembangan dan laporan tahunan, serta penyiapan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan Amerika dan Eropa.

(3) Subbagian Dukungan Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Bagian Keempat
Direktorat Amerika I

Pasal 231

(1) Direktorat Amerika I mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I.
(2) Kawasan Amerika I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Amerika Serikat, Belize, El Salvador, Guatemala, Honduras, Kanada, Kosta Rika, Meksiko, Nikaragua, dan Panama.

Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1), Direktorat Amerika I menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik

luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I; dan

f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 233

Direktorat Amerika I terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 234

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Amerika II

Pasal 235

(1) Direktorat Amerika II mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II.

(2) Kawasan Amerika II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Antigua and Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Bolivia, Brazil, Chile, Dominika Persemakmuran, Ekuador, Grenada, Guyana, Haiti, Jamaika, Kolombia, Kuba, Paraguay, Peru, Republik Dominika, St.Kitts and Navis, St. Lucia, St. Vincent and The Grenadines, Suriname, Trinidad and Tobago, Uruguay, dan Venezuela.

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 pada ayat (1), Direktorat Amerika II menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 237

Direktorat Amerika II terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 238

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Eropa I

Pasal 239

(1) Direktorat Eropa I mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I.
(2) Kawasan Eropa I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Andorra, Austria, Belanda, Belgia, Ceko, Hungaria, Inggris, Irlandia, Italia, Luksemburg, Malta, Monako, Polandia, Portugal, Prancis, San Marino, Spanyol, Siprus, Slovenia, Slovakia, Vatikan, dan Yunani.

Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1), Direktorat Eropa I menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I; dan

f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 241

Direktorat Eropa I terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 242

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Eropa II

Pasal 243

(1) Direktorat Eropa II mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II.

(2) Kawasan Eropa II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi negara: Albania, Armenia, Belarus Bulgaria, Bosnia dan Herzegovina, Denmark, Estonia, Finlandia, Georgia, Islandia, Jerman, Kroasia, Latvia, Liechtenstein, Lithuania, Montenegro, Makedonia Utara, Moldova, Norwegia, Rumania, Rusia, Serbia, Swedia, Swiss, Turki, dan Ukraina.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (1), Direktorat Eropa II menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 245

Direktorat Eropa II terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 246

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan
Amerika dan Eropa

Pasal 247

(1) Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa.
(2) Kerja sama intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kerangka kerja sama dengan: Uni Eropa, ASEM, *Energy Charter*, CERN, *Energy Community*, Eureka, *European Science and Technology*, COST, FEALAC, *Pacific Alliance*, ALBA, UNASUR, MERCOSUR, OAS, CARICOM, SICA, ALADI, PARLACEN, CELAC, NAFTA, MIKTA, EFTA, *Community of Democracies*, OECD, *Council of Europe*, AER, NORDIC *Council*, *Council of Baltic States*, CIS, *Commonwealth of Nations*, CPLP, OIF, *Arctic Council*, *Antarctic Treaty System*, NATO, CSTO, OSCE, GUAM, AITIC, *Eurasian Economic Union*, *Union for the Mediterranean* dan organisasi kerja sama lainnya di kawasan Amerika dan Eropa.

Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1), Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa;

c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 249

Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 250

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 251

(1) Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 252

Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN.

Pasal 253

Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
d. pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional;
e. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN;

f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 254

Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN;
b. Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN;
c. Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN;
d. Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN; dan
e. Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN

Pasal 255

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dan Sekretariat Nasional ASEAN.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
c. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;

d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi;
e. koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, bahan promosi, serta dokumentasi dan publikasi maupun diseminasi informasi; dan
f. koordinasi pemberian dukungan kerja sama antarpilar kerja sama ASEAN.

Pasal 257

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi dan Publikasi;
e. Bagian Kerja Sama Antarpilar; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 258

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja, dan program;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 260

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 261

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 262

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
b. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 264

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 265

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 266

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 268

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 269

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 270

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan, kearsipan, dokumentasi, publikasi, pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan, analisis data, dan penyusunan kertas kerja.

Pasal 271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan;
c. pelaksanaan pengelolaan persuratan, dokumentasi, dan kearsipan;
d. penyiapan koordinasi pemberian dukungan substansi dan tata usaha Direktur Jenderal Kerja Sama ASEAN yang juga selaku Pelaksana Harian Setnas ASEAN-Indonesia; dan
e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis data dan penyusunan kertas kerja.

Pasal 272

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Kerumahtanggaan dan Perlengkapan;
b. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan;
c. Subbagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, dan Publikasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 273

(1) Subbagian Kerumahtanggaan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan, pengendalian perlengkapan dan penatausahaan, serta pemeliharaan barang milik negara dan urusan kerumahtanggaan.
(2) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, dan kearsipan.
(3) Subbagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kertas kerja, analisis data, dukungan substansi dan tata usaha pimpinan yang juga selaku Pelaksana Harian Setnas ASEAN-Indonesia, serta publikasi.

Pasal 274

Bagian Kerja Sama Antarpilar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi kerja sama dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah dalam rangka peningkatan kerja sama antarpilar ASEAN, pengelolaan informasi kerja sama ASEAN, serta diseminasi informasi kerja sama ASEAN.

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Bagian Kerja Sama Antarpilar menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah dalam rangka peningkatan kerja sama antarpilar Setnas ASEAN;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana, program, dan kegiatan antarpilar Setnas ASEAN;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi informasi dan publikasi kerja sama ASEAN; dan
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyimpanan, pengelolaan informasi kerja sama antarpilar ASEAN di tingkat nasional.

Pasal 276

Bagian Kerja Sama Antarpilar terdiri atas:

a. Subbagian Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kesepakatan ASEAN;
b. Subbagian Diseminasi Informasi Kerja Sama ASEAN;
c. Subbagian Pengelolaan Informasi Kerja Sama Antarpilar ASEAN; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 277

(1) Subbagian Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kesepakatan ASEAN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana, program, dan kegiatan antarpilar Setnas ASEAN.
(2) Subbagian Diseminasi Informasi Kerja Sama ASEAN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan diseminasi informasi dan publikasi kerja sama ASEAN.

(3) Subbagian Pengelolaan Informasi Kerja Sama Antarpilar ASEAN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan informasi kerja sama antarpilar ASEAN di tingkat nasional.

Bagian Keempat
Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN

Pasal 278

Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN.

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;

f. koordinasi pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;

g. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN; dan

h. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 280

Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 281

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN

Pasal 282

Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-Philippines East ASEAN Growth Area* (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN;

b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-Philippines East ASEAN Growth Area* (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN;

c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-Philippines East ASEAN Growth Area* (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-*

Philippines East ASEAN Growth Area (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-Philippines East ASEAN Growth Area* (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN;

f. koordinasi pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-Philippines East ASEAN Growth Area* (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN;

g. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara yang meliputi *Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia-Philippines East ASEAN Growth Area* (BIMP-EAGA), *Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle* (IMT-GT), dan *Indonesia-Malaysia-Singapore Growth Triangle* (IMS-GT), serta forum kerja sama sub-kawasan lainnya yang relevan dalam kerangka pelaksanaan Pilar Ekonomi ASEAN; dan

h. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 284

Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 285

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN

Pasal 286

Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik

luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
f. koordinasi pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
g. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN; dan
h. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 288

Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 289

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN

Pasal 290

Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik

luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Pasifik, Amerika, Eropa, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, dan sosial budaya.

Pasal 291

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN di kawasan Asia, Afrika, Pasifik, Amerika, Eropa, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, dan sosial budaya;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN di kawasan Asia, Afrika, Pasifik, Amerika, Eropa, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antar kawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, dan sosial budaya;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN di kawasan Asia, Afrika, Pasifik, Amerika, Eropa, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antar kawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, dan sosial budaya;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN di kawasan Asia, Afrika, Pasifik, Amerika, Eropa, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antar kawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, dan sosial budaya;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN di kawasan Asia, Afrika, Pasifik, Amerika, Eropa, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antar kawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, dan sosial budaya; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 292

Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 293

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA MULTILATERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 294

(1) Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 295

Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral.

Pasal 296

Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 297

Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral;
b. Direktorat Keamanan Internasional dan Perlucutan Senjata;
c. Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan;
d. Direktorat Pembangunan, Ekonomi, dan Lingkungan Hidup;
e. Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual; dan
f. Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral

Pasal 298

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;

c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi;
e. koordinasi dan pelaksanaan analisis data, penyusunan kertas kerja, pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan; dan
f. koordinasi pengelolaan keanggotaan, kontribusi dan pencalonan Indonesia, serta peluang kerja bagi warga negara Indonesia dan pengadaan pada organisasi internasional.

Pasal 300

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 301

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja, dan program;

b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 303

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 304

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 305

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
b. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 307

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:
a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 308

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 309

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 311

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 312

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 313

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan, kearsipan, dokumentasi, publikasi, pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan, analisis data, dan penyusunan kertas kerja.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan;
c. pelaksanaan pengelolaan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan publikasi;

d. pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan; dan
e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis data dan penyusunan kertas kerja.

Pasal 315

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:
a. Subbagian Kerumahtanggaan dan Perlengkapan;
b. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan;
c. Subbagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, dan Publikasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 316

(1) Subbagian Kerumahtanggaan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan, pengendalian perlengkapan dan penatausahaan serta pemeliharaan barang milik negara dan urusan kerumahtanggaan.
(2) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, dan kearsipan.
(3) Subbagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan, analisis data, penyusunan kertas kerja, serta pengelolaan publikasi.

Pasal 317

Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pengelolaan keanggotaan, kontribusi, dan pencalonan Indonesia serta peluang kerja bagi warga negara Indonesia dan pengadaan pada organisasi internasional.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penetapan prioritas keanggotaan dan pengkajian keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengkajian, penetapan dan pembayaran kontribusi Pemerintah Republik Indonesia pada organisasi internasional;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pencalonan Indonesia dan posisi Indonesia terhadap pencalonan negara lain pada organisasi internasional; dan
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi informasi lowongan jabatan dan urusan peluang pengadaan barang dan jasa pada organisasi internasional.

Pasal 319

Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional terdiri atas:

a. Subbagian Keanggotaan dan Kontribusi;
b. Subbagian Pencalonan;
c. Subbagian Peluang Kerja dan Pengadaan pada Organisasi Internasional; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 320

(1) Subbagian Keanggotaan dan Kontribusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengkajian dan penetapan prioritas keanggotaan serta pembayaran kontribusi Indonesia pada organisasi internasional.
(2) Subbagian Pencalonan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan mengenai pencalonan Indonesia maupun pencalonan negara lain

dan posisi Indonesia berkaitan dengan berbagai pencalonan pada organisasi internasional.

(3) Subbagian Peluang Kerja dan Pengadaan pada Organisasi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi informasi lowongan jabatan dan urusan peluang pengadaan barang dan jasa pada organisasi internasional.

Bagian Keempat

Direktorat Keamanan Internasional dan Perlucutan Senjata

Pasal 321

Direktorat Keamanan Internasional dan Perlucutan Senjata mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian dan keamanan internasional, senjata pemusnah massal dan senjata konvensional, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan terorisme, dan keamanan siber.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Direktorat Keamanan Internasional dan Perlucutan Senjata menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian dan keamanan internasional, senjata pemusnah massal dan senjata konvensional, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan terorisme, dan keamanan siber;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian dan keamanan internasional, senjata

pemusnah massal dan senjata konvensional, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan terorisme, dan keamanan siber;

c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian dan keamanan internasional, senjata pemusnah massal dan senjata konvensional, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan terorisme, dan keamanan siber;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian dan keamanan internasional, senjata pemusnah massal dan senjata konvensional, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan terorisme, dan keamanan siber;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian dan keamanan internasional, senjata pemusnah massal dan senjata konvensional, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan terorisme, dan keamanan siber; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 323

Direktorat Keamanan Internasional dan Perlucutan Senjata terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 324

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian,

tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan

Pasal 325

Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak sipil dan politik, hak ekonomi, hak sosial budaya, hak pembangunan, hak kelompok rentan, serta kemanusiaan.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak sipil dan politik, hak ekonomi, hak sosial budaya, hak pembangunan, hak kelompok rentan, serta kemanusiaan;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak sipil dan politik, hak ekonomi, hak sosial budaya, hak pembangunan, hak kelompok rentan, serta kemanusiaan;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak sipil dan politik, hak ekonomi, hak sosial budaya, hak pembangunan, hak kelompok rentan, serta kemanusiaan;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak sipil dan politik, hak ekonomi, hak sosial budaya, hak pembangunan, hak kelompok rentan, serta kemanusiaan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak sipil dan politik, hak– ekonomi, hak sosial budaya, hak pembangunan, hak kelompok rentan, serta kemanusiaan; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 327

Direktorat Hak Asasi Manusia dan Kemanusiaan terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 328

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pembangunan, Ekonomi, dan Lingkungan Hidup

Pasal 329

Direktorat Pembangunan, Ekonomi, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi internasional, keuangan internasional, lingkungan hidup,

perubahan iklim, pembangunan berkelanjutan, pembangunan ekonomi, pembangunan sektoral, kehutanan, dan kelautan.

Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Direktorat Pembangunan, Ekonomi, dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi internasional, keuangan internasional, lingkungan hidup, perubahan iklim, pembangunan berkelanjutan, pembangunan ekonomi, pembangunan sektoral, kehutanan, dan kelautan;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi internasional, keuangan internasional, lingkungan hidup, perubahan iklim, pembangunan berkelanjutan, pembangunan ekonomi, pembangunan sektoral, kehutanan, dan kelautan;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi internasional, keuangan internasional, lingkungan hidup, perubahan iklim, pembangunan berkelanjutan, pembangunan ekonomi, pembangunan sektoral, kehutanan, dan kelautan;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi internasional, keuangan internasional, lingkungan hidup, perubahan iklim, pembangunan berkelanjutan, pembangunan ekonomi, pembangunan sektoral, kehutanan, dan kelautan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi internasional, keuangan internasional, lingkungan hidup, perubahan iklim, pembangunan berkelanjutan, pembangunan ekonomi, pembangunan sektoral, kehutanan, dan kelautan; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 331

Direktorat Pembangunan, Ekonomi, dan Lingkungan Hidup terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 332

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual

Pasal 333

Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdagangan barang, kawasan perdagangan bebas, pengembangan ekonomi kreatif dan ekonomi digital, pengembangan industri, investasi, fasilitasi perdagangan, perdagangan jasa, pertanian, pengembangan komoditas,

ketahanan pangan, standardisasi, penanganan sengketa dagang, dan kekayaan intelektual.

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdagangan barang, kawasan perdagangan bebas, pengembangan ekonomi kreatif dan ekonomi digital, pengembangan industri, investasi, fasilitasi perdagangan, perdagangan jasa, pertanian, pengembangan komoditas, ketahanan pangan, standardisasi, penanganan sengketa dagang, dan kekayaan intelektual;
b. pelaksanaan kebijakan dan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdagangan barang, kawasan perdagangan bebas, pengembangan ekonomi kreatif dan ekonomi digital, pengembangan industri, investasi, fasilitasi perdagangan, perdagangan jasa, pertanian, pengembangan komoditas, ketahanan pangan, standardisasi, penanganan sengketa dagang, dan kekayaan intelektual;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdagangan barang, kawasan perdagangan bebas, pengembangan ekonomi kreatif dan ekonomi digital, pengembangan industri, investasi, fasilitasi perdagangan, perdagangan jasa, pertanian, pengembangan komoditas, ketahanan pangan, standardisasi, penanganan sengketa dagang, dan kekayaan intelektual;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdagangan barang, kawasan perdagangan bebas, pengembangan ekonomi kreatif dan ekonomi digital, pengembangan industri, investasi, fasilitasi perdagangan, perdagangan jasa, pertanian, pengembangan komoditas, ketahanan pangan, standardisasi, penanganan sengketa dagang, dan kekayaan intelektual;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdagangan barang, kawasan perdagangan bebas, pengembangan ekonomi kreatif dan ekonomi digital, pengembangan industri, investasi, fasilitasi perdagangan, perdagangan jasa, pertanian, pengembangan komoditas, ketahanan pangan, standardisasi, penanganan sengketa dagang, dan kekayaan intelektual; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 335

Direktorat Perdagangan, Perindustrian, Komoditas, dan Kekayaan Intelektual terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 336

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang

Pasal 337

Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi organisasi internasional sektoral, organisasi sosial budaya, organisasi internasional negara berkembang, dan Kemitraan Selatan-Selatan.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi organisasi internasional sektoral, sosial budaya, organisasi internasional negara berkembang, dan Kemitraan Selatan-Selatan;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi organisasi internasional sektoral, sosial budaya, organisasi internasional negara berkembang, dan Kemitraan Selatan-Selatan;
c. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi organisasi internasional sektoral, sosial budaya, organisasi internasional negara berkembang, dan Kemitraan Selatan-Selatan;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi organisasi internasional sektoral, sosial budaya, organisasi internasional negara berkembang, dan Kemitraan Selatan-Selatan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan dan kebijakan luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi organisasi internasional sektoral, sosial budaya, organisasi internasional negara berkembang, dan Kemitraan Selatan-Selatan; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 339

Direktorat Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 340

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL HUKUM DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 341

(1) Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 342

Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan hukum dan perjanjian internasional dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri.

Pasal 343

Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri, serta pemberian advokasi hukum;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri, serta pemberian advokasi hukum;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri, serta pemberian advokasi hukum;
d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 344

Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional;
b. Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan;
c. Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi;
d. Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya; dan
e. Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional

Pasal 345

Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;

c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi; dan
e. koordinasi dan penyusunan kertas kerja, pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan, dan penyusunan analisis data, serta diseminasi naskah hukum dan perjanjian internasional.

Pasal 347

Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Diseminasi dan Pengelolaan Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 348

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 349

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan

c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 350

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 351

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja, dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 352

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;

b. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 354

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:
a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 355

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 356

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 358

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 359

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 360

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi.

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan;
c. pelaksanaan pengelolaan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan publikasi; dan
d. pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 362

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan dan Kerumahtanggaan;
b. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan;
c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 363

(1) Subbagian Perlengkapan dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan, pengendalian perlengkapan dan penatausahaan, serta pemeliharaan barang milik negara dan urusan kerumahtanggaan.
(2) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.
(3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 364

Bagian Diseminasi dan Pengelolaan Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional mempunyai tugas penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data, kertas kerja dan laporan, serta pengelolaan, pemantauan status dan penyiapan pelaksanaan sosialisasi, serta publikasi naskah hukum dan perjanjian internasional.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Bagian Diseminasi dan Pengelolaan Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan penyimpanan naskah hukum dan perjanjian internasional;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan status naskah hukum dan perjanjian internasional; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi dan publikasi naskah hukum dan perjanjian internasional.

Pasal 366

Bagian Diseminasi dan Pengelolaan Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional terdiri atas:
a. Subbagian Pengelolaan Data dan Naskah Perjanjian Internasional;
b. Subbagian Monitoring Status Naskah;
c. Subbagian Sosialisasi dan Publikasi Naskah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 367

(1) Subbagian Pengelolaan Data dan Naskah Perjanjian Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis dan pengelolaan data, penyusunan kertas kerja dan pelaporan, pengelolaan penyimpanan naskah hukum dan perjanjian internasional, serta pengelolaan data pemantauan pembuatan perjanjian internasional di Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional melalui aplikasi Pemantauan Pembuatan Perjanjian Internasional.
(2) Subbagian Monitoring Status Naskah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan status naskah hukum dan perjanjian internasional.
(3) Subbagian Sosialisasi dan Publikasi Naskah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi dan publikasi naskah hukum dan perjanjian internasional.

Bagian Keempat

Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan

Pasal 368

Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup penguatan hukum dan perjanjian internasional serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian batas darat, kerja sama kelautan, serta kerja sama lintas batas yang mencakup batas laut dan batas udara.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian batas darat, kerja sama lintas batas, batas laut, batas udara, dan kerja sama kelautan;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian batas darat, kerja sama lintas batas, batas laut, batas udara, dan kerja sama kelautan;

c. pemberian advokasi di bidang hukum dan perjanjian batas darat, kerja sama lintas batas, batas laut, batas udara, dan kerja sama kelautan;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian batas darat, kerja sama lintas batas, batas laut, batas udara, dan kerja sama kelautan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian batas darat, kerja sama lintas batas, batas laut, batas udara, dan kerja sama kelautan; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 370

Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan, terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 371

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi

Pasal 372

Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup penguatan hukum dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian perdagangan, investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup.

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian perdagangan, investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian perdagangan, investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
c. pemberian advokasi di bidang hukum dan perjanjian, serta penyelesaian sengketa di bidang perdagangan,

investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;

d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian perdagangan, investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian perdagangan, investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 374

Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 375

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya

Pasal 376

Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup penguatan hukum dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian bidang sosial, ketenagakerjaan, pendidikan, kebudayaan, dan hukum privat internasional.

Pasal 377

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan, pendidikan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan, pendidikan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;

c. pemberian advokasi di bidang hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan, pendidikan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan, pendidikan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan, pendidikan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
f. penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata; dan
g. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 378

Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 379

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan

Pasal 380

Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup penguatan hukum dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, dan kerja sama penegakan hukum.

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, dan kerja sama penegakan hukum;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, dan kerja sama penegakan hukum;

c. pemberian advokasi di bidang hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, dan kerja sama penegakan hukum;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, dan kerja sama penegakan hukum;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, dan kerja sama penegakan hukum; dan
f. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 382

Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 383

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB IX
DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN DIPLOMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 384

(1) Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 385

Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, keamanan diplomatik dan kerja sama pembangunan internasional.

Pasal 386

Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, keamanan diplomatik dan kerja sama pembangunan internasional;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, keamanan diplomatik dan kerja sama pembangunan internasional;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, keamanan diplomatik dan kerja sama pembangunan internasional;
d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 387

Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik;
b. Direktorat Informasi dan Media;
c. Direktorat Diplomasi Publik;
d. Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional; dan
e. Direktorat Keamanan Diplomatik.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik

Pasal 388

Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
d. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi;
e. koordinasi dan penyusunan kertas kerja, serta pelaksanaan analisis data; dan
f. pelaksanaan fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga.

Pasal 390

Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 391

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja, dan program;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 393

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 394

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 395

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
b. penyiapan koordinasi penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan dan keputusan; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 397

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 398

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 399

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 400

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan

b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 401

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 402

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 403

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi dan publikasi.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 405

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara;
b. Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan;
c. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 406

(1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian perlengkapan, serta penatausahaan barang milik negara.
(2) Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
(3) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 407

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan kertas kerja, analisis data, laporan perkembangan dan laporan tahunan, serta kerja sama antarlembaga dan dukungan substansi, serta tata usaha pimpinan.

Pasal 408

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kertas kerja, analisis data, serta laporan perkembangan dan laporan tahunan; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Pasal 409

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja terdiri atas:

a. Subbagian Kerja Sama Antarlembaga;
b. Subbagian Kertas Kerja dan Laporan;
c. Subbagian Dukungan Pimpinan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 410

(1) Subbagian Kerja Sama Antarlembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah.
(2) Subbagian Kertas Kerja dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kertas kerja, analisis data, serta laporan perkembangan dan laporan tahunan.
(3) Subbagian Dukungan Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi dan tata usaha pimpinan.

Bagian Keempat
Direktorat Informasi dan Media

Pasal 411

Direktorat Informasi dan Media mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi yang meliputi informasi konvensional dan digital, pengelolaan media sosial, pemantauan dan analisis berita, fasilitasi media massa, peliputan dan dokumentasi audio-visual, serta pengelolaan data media dan pelayanan informasi publik.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Direktorat Informasi dan Media menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi yang meliputi informasi konvensional dan digital, pengelolaan media sosial, pemantauan dan analisis berita, fasilitasi media massa, peliputan dan dokumentasi audio-visual, serta pengelolaan data media dan pelayanan informasi publik;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi yang meliputi informasi konvensional dan digital, pengelolaan media sosial, pemantauan dan analisis berita, fasilitasi media massa, peliputan dan dokumentasi audio-visual, serta pengelolaan data media dan pelayanan informasi publik;
c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi yang meliputi informasi konvensional dan digital, pengelolaan media sosial, pemantauan dan analisis berita, fasilitasi

media massa, peliputan dan dokumentasi audio-visual, serta pengelolaan data media dan pelayanan informasi publik;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi yang meliputi informasi konvensional dan digital, pengelolaan media sosial, pemantauan dan analisis berita, fasilitasi media massa, peliputan dan dokumentasi audio-visual, serta pengelolaan data media dan pelayanan informasi publik; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 413

Direktorat Informasi dan Media terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 414

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Diplomasi Publik

Pasal 415

Direktorat Diplomasi Publik mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri, serta pemberdayaan masyarakat Indonesia di luar negeri.

Pasal 416

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Direktorat Diplomasi Publik menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri, serta pemberdayaan masyarakat Indonesia di luar negeri;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri, serta pemberdayaan masyarakat Indonesia di luar negeri;
c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri, serta pemberdayaan masyarakat Indonesia di luar negeri;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri, serta pemberdayaan masyarakat Indonesia di luar negeri; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 417

Direktorat Diplomasi Publik terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 418

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional

Pasal 419

Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama pembangunan internasional yang meliputi pemberian hibah, bantuan pembangunan, kerja sama teknik, dan pemberdayaan kapasitas kepada pemerintah asing dan lembaga asing.

Pasal 420

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama pembangunan internasional yang meliputi pemberian hibah, bantuan pembangunan, kerja sama teknik, dan pemberdayaan kapasitas kepada pemerintah asing dan lembaga asing;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama pembangunan internasional yang meliputi pemberian hibah, bantuan pembangunan, kerja sama teknik, dan pemberdayaan kapasitas kepada pemerintah asing dan lembaga asing;
c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama pembangunan internasional yang meliputi pemberian hibah, bantuan pembangunan, kerja sama teknik, dan pemberdayaan kapasitas kepada pemerintah asing dan lembaga asing;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama pembangunan internasional yang meliputi pemberian hibah, bantuan pembangunan, kerja sama teknik, dan pemberdayaan kapasitas kepada pemerintah asing dan lembaga asing; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 421

Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 422

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Keamanan Diplomatik

Pasal 423

Direktorat Keamanan Diplomatik mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keamanan diplomatik yang meliputi pengamanan fisik, informasi, dan personel, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing, kerja sama pengamanan dalam dan luar negeri, serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya.

Pasal 424

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

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keamanan diplomatik yang meliputi pengamanan fisik, informasi, dan personel, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing, kerja sama pengamanan dalam dan luar negeri, serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keamanan diplomatik yang meliputi pengamanan fisik, informasi, dan personel, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing, kerja sama pengamanan dalam dan luar negeri, serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya;
c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keamanan diplomatik yang meliputi pengamanan fisik, informasi, dan personel, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing, kerja sama pengamanan dalam dan luar negeri, serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keamanan diplomatik yang meliputi pengamanan fisik, informasi, dan personel, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing, kerja sama pengamanan dalam dan luar negeri, serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 425

Direktorat Keamanan Diplomatik terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 426

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB X
DIREKTORAT JENDERAL PROTOKOL DAN KONSULER

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 427

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

Pasal 428

Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, dan fasilitas diplomatik, serta pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, dan fasilitas

diplomatik, serta pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;

b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, dan fasilitas diplomatik, serta pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, dan fasilitas diplomatik, serta pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;
d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 430

Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler;
b. Direktorat Protokol;
c. Direktorat Konsuler;
d. Direktorat Fasilitas Diplomatik; dan
e. Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler

Pasal 431

Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler~~,~~ mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi, dan publikasi;
e. koordinasi dan penyusunan kertas kerja serta korespondensi diplomatik, pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan; dan
f. koordinasi pelaksanaan analisis data dan analisis pelayanan publik.

Pasal 433

Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, Korespondensi Diplomatik, dan Analisis Pelayanan Publik; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 434

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 436

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 437

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 438

Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Bagian Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
b. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 440

Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 441

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 442

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 444

Bagian Keuangan terdiri atas:
a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 445

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.
(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 446

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan, serta dokumentasi, dan publikasi.

Pasal 447

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi urusan perlengkapan dan penatausahaan barang milik negara;
b. pelaksanaan pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan; dan

c. pelaksanaan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 448

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara;
b. Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan;
c. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 449

(1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian perlengkapan, serta penatausahaan barang milik negara.
(2) Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
(3) Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan.

Pasal 450

Bagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, Korespondensi Diplomatik, dan Analisis Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan kertas kerja, serta korespondensi diplomatik, pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan, serta koordinasi pelaksanaan analisis data dan analisis pelayanan publik.

Pasal 451

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450, Bagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, Korespondensi Diplomatik, dan Analisis Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kertas kerja, dukungan subtansi, dan tata usaha pimpinan;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan korespondensi diplomatik; dan
c. penyiapan koordinasi pelaksanaan analisis data dan analisis pelayanan publik.

Pasal 452

Bagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, Korespondensi Diplomatik, dan Analisis Pelayanan Publik terdiri atas:

a. Subbagian Dukungan Pimpinan dan Kertas Kerja;
b. Subbagian Korespondensi Diplomatik;
c. Subbagian Analisis Pelayanan Publik; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 453

(1) Subbagian Dukungan Pimpinan dan Kertas Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kertas kerja, dukungan substansi, dan tata usaha pimpinan.
(2) Subbagian Korespondensi Diplomatik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan korespondensi diplomatik.
(3) Subbagian Analisis Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan analisis data dan analisis pelayanan publik.

Bagian Keempat
Direktorat Protokol

Pasal 454

Direktorat Protokol mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden/Wakil Presiden ke luar negeri dan dalam kunjungan Tamu Negara dan Tamu Menteri Luar Negeri/Wakil Menteri Luar Negeri negara asing di Indonesia, dukungan keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri, upacara diplomatik dan tanda jasa kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan.

Pasal 455

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, Direktorat Protokol menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden/Wakil Presiden ke luar negeri dan dalam kunjungan Tamu Negara dan Tamu Menteri Luar Negeri/Wakil Menteri Luar Negeri negara asing di Indonesia, dukungan keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri, upacara diplomatik dan tanda jasa kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden/Wakil Presiden ke luar negeri dan dalam kunjungan Tamu Negara dan Tamu Menteri Luar

Negeri/Wakil Menteri Luar Negeri negara asing di Indonesia, dukungan keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri, upacara diplomatik dan tanda jasa kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan;

c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden/Wakil Presiden ke luar negeri dan dalam kunjungan Tamu Negara dan Tamu Menteri Luar Negeri/Wakil Menteri Luar Negeri negara asing di Indonesia, dukungan keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri, upacara diplomatik dan tanda jasa kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden/Wakil Presiden ke luar negeri dan dalam kunjungan Tamu Negara dan Tamu Menteri Luar Negeri/Wakil Menteri Luar Negeri negara asing di Indonesia, dukungan keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri, upacara diplomatik dan tanda jasa kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan; dan

e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 456

Direktorat Protokol terdiri atas:

a. Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri;

b. Subdirektorat Tamu Negara Asing;

c. Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri;
d. Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan;
e. Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 457

Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke luar negeri.

Pasal 458

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457, Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke luar negeri;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke luar negeri;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan

hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke luar negeri; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke luar negeri.

Pasal 459

Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri terdiri atas:

a. Seksi Asia dan Pasifik;
b. Seksi Amerika dan Timur Tengah;
c. Seksi Afrika dan Eropa; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 460

(1) Seksi Asia dan Pasifik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke negara di wilayah Asia dan Pasifik.

(2) Seksi Amerika dan Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden

Republik Indonesia ke negara di wilayah Amerika dan Timur Tengah.

(3) Seksi Afrika dan Eropa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke negara di wilayah Eropa dan Afrika.

Pasal 461

Subdirektorat Tamu Negara Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi acara kenegaraan dan acara resmi kunjungan Tamu Negara Asing di Indonesia.

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Subdirektorat Tamu Negara Asing menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi Tamu Negara Asing di Indonesia;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan

dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi Tamu Negara Asing di Indonesia;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi Tamu Negara Asing di Indonesia; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi Tamu Negara Asing di Indonesia.

Pasal 463

Subdirektorat Tamu Negara Asing terdiri atas:

a. Seksi Tamu Negara Wilayah Asia dan Pasifik;
b. Seksi Tamu Negara Wilayah Amerika dan Eropa;
c. Seksi Tamu Negara Wilayah Afrika dan Timur Tengah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 464

(1) Seksi Tamu Negara Wilayah Asia dan Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan pada satu titik, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara kenegaraan

dan/atau acara resmi tamu negara dari wilayah Asia dan Pasifik.

(2) Seksi Tamu Negara Wilayah Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan pada satu titik, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi tamu negara dari wilayah Amerika dan Eropa.

(3) Seksi Tamu Negara Wilayah Afrika dan Timur Tengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan pada satu titik, serta pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi tamu negara dari wilayah Afrika dan Timur Tengah.

Pasal 465

Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, serta tata penghormatan dalam acara resmi Menteri dan Wakil Menteri di dalam dan luar negeri.

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri di dalam dan luar negeri;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri di dalam dan luar negeri;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri di dalam dan luar negeri; dan
d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri di dalam dan luar negeri.

Pasal 467

Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri terdiri atas:

a. Seksi Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri di Dalam dan Luar Negeri;

b. Seksi Dukungan Keprotokolan Wakil Menteri Luar Negeri di Dalam dan Luar Negeri;
c. Seksi Tamu Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri Negara Asing; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 468

(1) Seksi Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri di Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi dan jamuan Menteri Luar Negeri di dalam dan luar negeri dengan pihak asing maupun domestik.
(2) Seksi Dukungan Keprotokolan Wakil Menteri Luar Negeri di Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi dan jamuan Wakil Menteri Luar Negeri di dalam dan luar negeri dengan pihak asing maupun domestik.
(3) Seksi Tamu Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri Negara Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan

keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan pada satu titik, pengaturan logistik, tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan dalam acara resmi Tamu Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri negara asing di Indonesia.

Pasal 469

Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik Perwakilan Negara Asing di Indonesia, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh negara sahabat yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik asing di Indonesia.

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469, Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, upacara penganugerahan

tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik Perwakilan Negara Asing di Indonesia, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh negara sahabat yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik asing di Indonesia;

b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik Perwakilan Negara Asing di Indonesia, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh negara sahabat yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik asing di Indonesia;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik

Perwakilan Negara Asing di Indonesia, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh negara sahabat yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik asing di Indonesia; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik Perwakilan Negara Asing di Indonesia, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh negara sahabat yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik asing di Indonesia.

Pasal 471

Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan, terdiri atas:

a. Seksi Amerika dan Eropa;
b. Seksi Asia dan Pasifik;
c. Seksi Afrika dan Timur Tengah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 472

(1) Seksi Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan

pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan Surat Persetujuan (*Agrément*) dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, persiapan dan pengaturan upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik, untuk negara-negara di kawasan Amerika dan Eropa.

(2) Seksi Asia dan Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan Surat Persetujuan (*Agrément*) dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, persiapan dan pengaturan upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik, untuk negara-negara di kawasan Asia dan Pasifik.

(3) Seksi Afrika dan Timur Tengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan persiapan Surat Persetujuan (*Agrément)* dan pelaksanaan upacara penyerahan Surat Kepercayaan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, persiapan dan pengaturan upacara penganugerahan tanda jasa dan tanda kehormatan kepada warga negara asing, pengaturan dan fasilitasi kehadiran Pejabat Negara setingkat Menteri sebagai Tamu Kehormatan pada resepsi diplomatik, fasilitasi penyambutan dan pelepasan di bandara bagi Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh yang akan memulai dan yang telah mengakhiri misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik, untuk negara-negara di kawasan Afrika dan Timur Tengah.

Pasal 473

Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di Indonesia yang dihadiri oleh Kepala Negara/Pemerintahan, Kepala Lembaga, Menteri, Pejabat Tinggi negara asing dan dalam acara lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia.

Pasal 474

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di Indonesia yang dihadiri oleh Kepala Negara/Pemerintahan, Kepala Lembaga, Menteri, Pejabat Tinggi negara asing dan dalam acara lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di Indonesia yang dihadiri oleh Kepala Negara/Pemerintahan, Kepala Lembaga, Menteri, Pejabat Tinggi negara asing dan dalam acara lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di Indonesia yang dihadiri oleh Kepala Negara/Pemerintahan, Kepala Lembaga, Menteri, Pejabat Tinggi negara asing dan dalam acara lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa

Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di Indonesia yang dihadiri oleh Kepala Negara/Pemerintahan, Kepala Lembaga, Menteri, Pejabat Tinggi negara asing dan dalam acara lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia.

Pasal 475

Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga terdiri atas:

a. Seksi Pertemuan Internasional Tingkat Tinggi dan Tingkat Kepala Lembaga Negara;
b. Seksi Pertemuan Internasional Tingkat Menteri dan Pejabat Tinggi Lainnya;
c. Seksi Kerja Sama Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 476

(1) Seksi Pertemuan Internasional Tingkat Tinggi dan Tingkat Kepala Lembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di

Indonesia yang dihadiri oleh Kepala Negara/Pemerintahan atau Kepala Lembaga Negara pemerintah negara asing.

(2) Seksi Pertemuan Internasional Tingkat Menteri dan Pejabat Tinggi Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam pertemuan internasional di Indonesia yang dihadiri Menteri/Wakil Menteri dan Pejabat Tinggi negara asing.

(3) Seksi Kerja Sama Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan tata tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam acara resmi yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia, fasilitasi pertemuan pejabat pemerintah negara asing dengan pejabat negara pemerintah Republik Indonesia serta kerja sama dengan kementerian/lembaga di bidang keprotokolan.

Pasal 477

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Konsuler

Pasal 478

Direktorat Konsuler mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit*), rekomendasi visa diplomatik dan dinas, otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, perizinan diplomatik penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen dan jasa kekonsuleran warga negara asing.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Direktorat Konsuler menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas, otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, perizinan diplomatik penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen dan jasa kekonsuleran warga negara asing;
b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas, otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, perizinan diplomatik penerbangan dan

pelayaran asing, legalisasi dokumen dan jasa kekonsuleran warga negara asing;

c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas, otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, perizinan diplomatik penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen dan jasa kekonsuleran warga negara asing;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas, otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, perizinan diplomatik penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen dan jasa kekonsuleran warga negara asing; dan

e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 480

Direktorat Konsuler terdiri atas:

a. Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas;
b. Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas;
c. Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas;
d. Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi;
e. Subdirektorat Jasa Kekonsuleran Warga Negara Asing;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 481

Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas.

Pasal 482

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 481, Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas; dan
d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan paspor

diplomatik dan dinas, izin berangkat ke luar negeri *(exit permit)*, rekomendasi visa diplomatik dan dinas.

Pasal 483

Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas terdiri atas:

a. Seksi Penerbitan;
b. Seksi Pelayanan dan Pengawasan;
c. Seksi Data dan Manajemen Teknologi Informasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 484

(1) Seksi Penerbitan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan paspor diplomatik dan paspor dinas, pemberian izin berangkat ke luar negeri (*exit permit*) dan rekomendasi visa diplomatik dan dinas.
(2) Seksi Pelayanan dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi pelaksanaan pelayanan publik dalam penerbitan paspor diplomatik dan paspor dinas, pemberian izin ke luar negeri *(exit permit)* dan rekomendasi visa diplomatik dan dinas, serta pengawasan penggunaan paspor diplomatik dan paspor dinas, izin ke luar negeri *(exit permit)* dan rekomendasi visa diplomatik dan dinas.
(3) Seksi Data dan Manajemen Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan,

pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kekonsuleran yang meliputi pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data, serta manajemen teknologi informasi dalam pembuatan paspor diplomatik dan paspor dinas, pemberian izin ke luar negeri *(exit permit)* dan rekomendasi visa diplomatik dan dinas.

Pasal 485

Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing, tenaga ahli asing yang diperbantukan kepada pemerintah Republik Indonesia dan pejabat organisasi internasional yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing, tenaga ahli asing yang diperbantukan kepada pemerintah Republik Indonesia dan pejabat organisasi internasional yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing, tenaga ahli asing yang diperbantukan kepada

pemerintah Republik Indonesia dan pejabat organisasi internasional yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing, tenaga ahli asing yang diperbantukan kepada pemerintah Republik Indonesia dan pejabat organisasi internasional yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing, tenaga ahli asing yang diperbantukan kepada pemerintah Republik Indonesia dan pejabat organisasi internasional yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 487

Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas terdiri atas:

a. Seksi Amerika dan Eropa;

b. Seksi Asia Pasifik dan Afrika;

c. Seksi Tenaga Ahli Asing dan Organisasi Internasional; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 488

(1) Seksi Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran

yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika dan Eropa.

(2) Seksi Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari pejabat pemerintah/militer negara asing yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Pasifik dan Afrika.

(3) Seksi Tenaga Ahli Asing dan Organisasi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi permohonan visa dari tenaga ahli asing yang diperbantukan kepada pemerintah Republik Indonesia serta pejabat organisasi internasional yang diajukan melalui Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 489

Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only,* serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dan pemegang surat perjalanan laksana paspor Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 490

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489, Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only,* serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dan pemegang surat perjalanan laksana paspor Perserikatan Bangsa-Bangsa;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dan pemegang surat perjalanan laksana paspor Perserikatan Bangsa-Bangsa;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dan pemegang surat perjalanan laksana paspor Perserikatan Bangsa-Bangsa; dan
d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only*, serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dan pemegang surat perjalanan laksana paspor Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 491

Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas terdiri atas:

a. Seksi Amerika dan Eropa;
b. Seksi Asia Pasifik dan Afrika;
c. Seksi Organisasi Internasional; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 492

(1) Seksi Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only,* serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dari wilayah Amerika dan Eropa.

(2) Seksi Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas, *exit permit only,* serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing di Indonesia dari wilayah Asia Pasifik dan Afrika.

(3) Seksi Organisasi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan izin tinggal diplomatik dan dinas,

exit permit only, serta surat pengantar pengurusan izin tinggal biasa bagi warga negara asing yang bertugas pada Organisasi Internasional di Indonesia termasuk pemegang surat perjalanan laksana paspor Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 493

Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik bagi penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen asing yang akan digunakan di Indonesia dan dokumen Indonesia yang akan digunakan di luar negeri.

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik bagi penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen asing yang akan digunakan di Indonesia dan dokumen Indonesia yang akan digunakan di luar negeri;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik bagi penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen asing yang akan digunakan di Indonesia dan dokumen Indonesia yang akan digunakan di luar negeri;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan

hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik bagi penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen asing yang akan digunakan di Indonesia dan dokumen Indonesia yang akan digunakan di luar negeri; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik bagi penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen asing yang akan digunakan di Indonesia dan dokumen Indonesia yang akan digunakan di luar negeri.

Pasal 495

Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi terdiri atas:

a. Seksi Perizinan Penerbangan Asing;
b. Seksi Perizinan Pelayaran Asing;
c. Seksi Legalisasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 496

(1) Seksi Perizinan Penerbangan Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik penerbangan asing.

(2) Seksi Perizinan Pelayaran Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar

negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi perizinan diplomatik pelayaran asing.

(3) Seksi Legalisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi legalisasi dokumen asing yang akan digunakan di Indonesia dan legalisasi dokumen Indonesia yang akan digunakan di luar negeri.

Pasal 497

Subdirektorat Jasa Kekonsuleran Warga Negara Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di Indonesia, fasilitasi akses kekonsuleran kepada perwakilan negara asing dan kerja sama kekonsuleran.

Pasal 498

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 497, Subdirektorat Jasa Kekonsuleran Warga Negara Asing menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di Indonesia, fasilitasi akses kekonsuleran kepada perwakilan negara asing dan kerja sama kekonsuleran;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di

Indonesia, fasilitasi akses kekonsuleran kepada perwakilan negara asing dan kerja sama kekonsuleran;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di Indonesia, fasilitasi akses kekonsuleran kepada perwakilan negara asing dan kerja sama kekonsuleran; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di Indonesia, fasilitasi akses kekonsuleran kepada perwakilan negara asing dan kerja sama kekonsuleran.

Pasal 499

Subdirektorat Jasa Kekonsuleran Warga Negara Asing terdiri atas:

a. Seksi Pidana;
b. Seksi Non-Yudisial dan Pengelolaan Basis Data;
c. Seksi Kerja Sama Kekonsuleran; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 500

(1) Seksi Pidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di Indonesia dan fasilitasi akses kekonsuleran kepada

perwakilan negara asing yang berkaitan dengan masalah pidana.

(2) Seksi Non-Yudisial dan Pengelolaan Basis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi notifikasi kekonsuleran warga negara asing bermasalah di Indonesia dan fasilitasi akses kekonsuleran kepada perwakilan negara asing yang berkaitan dengan masalah non-yudisial, serta koordinasi pengelolaan basis data kasus warga negara asing bermasalah di Indonesia.

(3) Seksi Kerja Sama Kekonsuleran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi kerja sama kekonsuleran dengan negara asing yang berkaitan dengan *mandatory consular notification*.

Pasal 501

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Fasilitas Diplomatik

Pasal 502

Direktorat Fasilitas Diplomatik mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan

di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan dan pengendalian asas resiprositas, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan dan pemantauan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional.

Pasal 503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Direktorat Fasilitas Diplomatik menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan dan pengendalian asas resiprositas, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan dan pemantauan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan dan pengendalian asas resiprositas, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan dan pemantauan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional;
c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan dan pengendalian asas resiprositas, fasilitas akreditasi,

fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan dan pemantauan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan dan pengendalian asas resiprositas, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan dan pemantauan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 504

Direktorat Fasilitas Diplomatik terdiri atas:

a. Subdirektorat Kendaraan Bermotor;
b. Subdirektorat Perpajakan dan Pengendalian Asas Resiprositas;
c. Subdirektorat Akreditasi dan Fasilitas Kunjungan Daerah;
d. Subdirektorat Perizinan, Bangunan, dan Monitoring;
e. Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 505

Subdirektorat Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor dan nomor polisi kepada perwakilan negara asing dan organisasi internasional serta pejabatnya, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 506

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, Subdirektorat Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor dan nomor polisi kepada perwakilan negara asing dan organisasi internasional serta pejabatnya, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor dan nomor polisi kepada perwakilan negara asing dan organisasi internasional serta pejabatnya, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor dan nomor polisi kepada perwakilan negara asing dan organisasi internasional serta pejabatnya, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor dan nomor polisi kepada perwakilan negara asing dan organisasi internasional serta pejabatnya, dan

pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 507

Subdirektorat Kendaraan Bermotor terdiri atas:

a. Seksi Kendaraan Bermotor Wilayah Asia Pasifik dan Afrika;
b. Seksi Kendaraan Bermotor Wilayah Amerika dan Eropa;
c. Seksi Kendaraan Bermotor Organisasi Internasional; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 508

(1) Seksi Kendaraan Bermotor Wilayah Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor mencakup pemasukan, pengeluaran, pembebasan pajak tahunan dan bea cukai, pembelian, penjualan, penghancuran, dan fasilitas nomor polisi bagi perwakilan negara asing wilayah Asia Pasifik dan Afrika dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas kendaraan bermotor yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Pasifik dan Afrika.
(2) Seksi Kendaraan Bermotor Wilayah Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan fasilitas kendaraan bermotor mencakup pemasukan, pengeluaran, pembebasan pajak tahunan dan bea cukai,

pembelian, penjualan, penghancuran, dan fasilitas nomor polisi bagi perwakilan negara asing wilayah Amerika dan Eropa dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas kendaraan bermotor yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika dan Eropa.

(3) Seksi Kendaraan Bermotor Organisasi Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemberian fasilitas nomor polisi bagi organisasi internasional beserta pejabatnya.

Pasal 509

Subdirektorat Perpajakan dan Pengendalian Asas Resiprositas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan fasilitas diplomatik yang dapat diberikan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional di Indonesia.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Subdirektorat Perpajakan dan Pengendalian Asas Resiprositas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing dan

organisasi internasional, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan fasilitas diplomatik yang dapat diberikan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional di Indonesia;

b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan fasilitas diplomatik yang dapat diberikan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional di Indonesia;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitas diplomatik di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan fasilitas diplomatik yang dapat diberikan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional di Indonesia; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan fasilitas diplomatik yang dapat diberikan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional di Indonesia.

Pasal 511

Subdirektorat Perpajakan dan Pengendalian Asas Resiprositas terdiri atas:

a. Seksi Perpajakan Wilayah Asia Pasifik dan Afrika;
b. Seksi Perpajakan Wilayah Amerika dan Eropa;
c. Seksi Perpajakan Organisasi Internasional dan Pengendalian Asas Resiprositas; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 512

(1) Seksi Perpajakan Wilayah Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing wilayah Asia Pasifik dan Afrika dan evaluasi fasilitas yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Pasifik dan Afrika.
(2) Seksi Perpajakan Wilayah Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing wilayah Amerika dan Eropa dan evaluasi fasilitas yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Amerika dan Eropa.
(3) Seksi Perpajakan Organisasi Internasional dan Pengendalian Asas Resiprositas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan

pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi organisasi internasional yang disetarakan dengan perwakilan negara asing dan pendataan penyeimbangan seluruh fasilitas berdasarkan asas resiprositas antara Pemerintah Republik Indonesia dan pemerintah negara asing.

Pasal 513

Subdirektorat Akreditasi dan Fasilitas Kunjungan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi status akreditasi, penerbitan kartu tanda pengenal, fasilitas kunjungan daerah, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 514

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 513, Subdirektorat Akreditasi dan Fasilitas Kunjungan Daerah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi status akreditasi, penerbitan kartu tanda pengenal, fasilitas kunjungan daerah, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi status akreditasi, penerbitan kartu tanda

pengenal, fasilitas kunjungan daerah, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi status akreditasi, penerbitan kartu tanda pengenal, fasilitas kunjungan daerah, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi status akreditasi, penerbitan kartu tanda pengenal, fasilitas kunjungan daerah, dan pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 515

Subdirektorat Akreditasi dan Fasilitas Kunjungan Daerah terdiri atas:

a. Seksi Kartu Tanda Pengenal;
b. Seksi Fasilitas Kunjungan Daerah;
c. Seksi Akreditasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 516

(1) Seksi Kartu Tanda Pengenal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas

diplomatik yang meliputi penerbitan kartu tanda pengenal bagi kantor dan pejabat perwakilan negara asing, serta kantor dan pejabat organisasi internasional.

(2) Seksi Fasilitas Kunjungan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan dan pendampingan atas kunjungan daerah yang dilaksanakan oleh perwakilan negara asing dan pejabat organisasi internasional.

(3) Seksi Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemberian akreditasi kantor perwakilan dan akreditasi pejabat perwakilan negara asing dan organisasi internasional, termasuk pengangkatan Konsul Jenderal, Konsul, Atase Pertahanan, Atase Teknis, Konsul Jenderal Kehormatan dan Konsul Kehormatan negara asing untuk Indonesia.

Pasal 517

Subdirektorat Perizinan, Bangunan, dan Monitoring mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan penggunaan pesawat pemancar, frekuensi radio, senjata api untuk pengawal tamu negara, tamu pemerintah dan/atau tamu lembaga negara asing, perizinan dan pengawasan terhadap pembelian dan penjualan properti, dan perizinan

renovasi bangunan, serta pemantauan atas pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional.

Pasal 518

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, Subdirektorat Perizinan, Bangunan, dan Monitoring menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan penggunaan pesawat pemancar, frekuensi radio, senjata api untuk pengawal tamu negara, tamu pemerintah dan/atau tamu lembaga negara asing, perizinan dan pengawasan terhadap pembelian dan penjualan properti dan perizinan renovasi bangunan, serta pemantauan atas pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan penggunaan pesawat pemancar, frekuensi radio, senjata api untuk pengawal tamu negara, tamu pemerintah dan/atau tamu lembaga negara asing, perizinan dan pengawasan terhadap pembelian dan penjualan properti dan perizinan renovasi bangunan, serta pemantauan atas pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan penggunaan pesawat pemancar, frekuensi radio, senjata api untuk pengawal tamu negara, tamu pemerintah dan/atau tamu lembaga negara asing, perizinan dan pengawasan terhadap pembelian dan penjualan properti dan perizinan renovasi bangunan, serta pemantauan atas pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional; dan
d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan penggunaan pesawat pemancar, frekuensi radio, senjata api untuk pengawal tamu negara, tamu pemerintah dan/atau tamu lembaga negara asing, perizinan dan pengawasan terhadap pembelian dan penjualan properti dan perizinan renovasi bangunan, serta pemantauan atas pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional.

Pasal 519

Subdirektorat Perizinan, Bangunan, dan Monitoring terdiri atas:

a. Seksi Perizinan Senjata Api dan Alat Komunikasi;
b. Seksi Bangunan;
c. Seksi Monitoring Fasilitas Perizinan dan Bangunan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 520

(1) Seksi Perizinan Senjata Api dan Alat Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan penggunaan pesawat pemancar, frekuensi radio, izin penggunaan senjata api untuk keperluan pengawalan kunjungan Tamu Negara, Tamu Pemerintah dan/atau Tamu Lembaga Negara Asing dan kunjungan Presiden dan Wakil Presiden ke luar negeri.

(2) Seksi Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi perizinan dan pengawasan terhadap pembelian, penjualan dan penyewaan properti, dan perizinan renovasi bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional.

(3) Seksi Monitoring Fasilitas Perizinan dan Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemantauan permasalahan terkait pemberian fasilitas perizinan dan bangunan kepada perwakilan negara asing dan organisasi internasional.

Pasal 521

Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan

pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemantauan dan perizinan terhadap fasilitas pembebasan bea masuk barang, kantong diplomatik, dan importasi minuman keras dan produk tembakau, dan penerbitan surat rekomendasi permohonan pas bandara dan pelabuhan bagi perwakilan negara asing dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 522

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 521, Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemantauan dan perizinan terhadap fasilitas pembebasan bea masuk barang, kantong diplomatik, dan importasi minuman keras dan produk tembakau, dan penerbitan surat rekomendasi permohonan pas bandara dan pelabuhan bagi perwakilan negara asing dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemantauan dan perizinan terhadap fasilitas pembebasan bea masuk barang, kantong diplomatik, dan importasi minuman keras dan produk tembakau, dan penerbitan surat rekomendasi permohonan pas bandara dan pelabuhan bagi perwakilan negara asing dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh

pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemantauan dan perizinan terhadap fasilitas pembebasan bea masuk barang, kantong diplomatik, dan importasi minuman keras dan produk tembakau, dan penerbitan surat rekomendasi permohonan pas bandara dan pelabuhan bagi perwakilan negara asing dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemantauan dan perizinan terhadap fasilitas pembebasan bea masuk barang, kantong diplomatik, dan importasi minuman keras dan produk tembakau, dan penerbitan surat rekomendasi permohonan pas bandara dan pelabuhan bagi perwakilan negara asing dan pejabatnya, serta evaluasi fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 523

Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara terdiri atas:

a. Seksi Barang;
b. Seksi Kartu Kendali;
c. Seksi Pas Bandara; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 524

(1) Seksi Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian

kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pemasukan dan pengeluaran barang dan kantong diplomatik milik perwakilan negara asing beserta pejabat dan keluarganya, dan organisasi internasional yang disetarakan dengan perwakilan negara asing, serta evaluasi fasilitas yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

(2) Seksi Kartu Kendali mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi pembuatan kartu kendali untuk pembelian minuman keras dan produk tembakau pada Toko Bebas Bea untuk perwakilan negara asing dan organisasi internasional yang disetarakan dengan perwakilan negara asing, serta evaluasi fasilitas yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

(3) Seksi Pas Bandara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan, pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi penerbitan surat rekomendasi permohonan pas bandara dan pelabuhan bagi kantor dan pejabat perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta pelaksanaan evaluasi terhadap fasilitas yang diberikan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 525

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia

Pasal 526

Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan dan mengoordinasikan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus, penguatan kelembagaan, pengembangan kerja sama, dan penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi.

Pasal 527

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526, Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus, penguatan kelembagaan, pengembangan kerja sama, dan penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus, penguatan kelembagaan, pengembangan kerja sama, dan penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi;

c. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus, penguatan kelembagaan, pengembangan kerja sama, dan penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus, penguatan kelembagaan, pengembangan kerja sama, dan penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Direktorat.

Pasal 528

Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia terdiri atas:
a. Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara;
b. Subdirektorat Kawasan Timur Tengah;
c. Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah;
d. Subdirektorat Kelembagaan dan Diplomasi Pelindungan;
e. Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi Pelayanan Kekonsuleran dan Pelindungan Warga Negara Indonesia;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 529

Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus bagi warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara.

Pasal 530

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529, Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi.

Pasal 531

Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 532

Subdirektorat Kawasan Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah.

Pasal 533

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532, Subdirektorat Kawasan Timur Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi

pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi;

b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi.

Pasal 534

Subdirektorat Kawasan Timur Tengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 535

Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah.

Pasal 536

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi

layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi;

c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi.

Pasal 537

Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 538

Subdirektorat Kelembagaan dan Diplomasi Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara

Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan kerja sama.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, Subdirektorat Kelembagaan dan Diplomasi Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan kerja sama, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan kerja sama, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan kerja sama, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan

dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik; dan

d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan kelembagaan dan pengembangan kerja sama, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik.

Pasal 540

Subdirektorat Kelembagaan dan Diplomasi Pelindungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 541

Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi Pelayanan Kekonsuleran dan Pelindungan Warga Negara Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pengordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri.

Pasal 542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541, Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi

Pelayanan Kekonsuleran dan Pelindungan Warga Negara Indonesia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, serta kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas;
b. penyiapan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, serta kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas;
c. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, serta kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas; dan
d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi pelayanan kekonsuleran dan pelindungan warga

negara Indonesia di luar negeri, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, serta kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas.

Pasal 543

Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi Pelayanan Kekonsuleran dan Pelindungan Warga Negara Indonesia terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 544

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB XI

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 545

(1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 546

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 547

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia 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 Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 548

Inspektorat Jenderal terdiri atas:
a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
b. Inspektorat Wilayah I;
c. Inspektorat Wilayah II;
d. Inspektorat Wilayah III; dan
e. Inspektorat Wilayah IV.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 549

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan layanan manajemen dan teknis lainnya, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 550

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi penyusunan dan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
b. koordinasi dan fasilitasi penyusunan kebijakan pengawasan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
c. koordinasi pelaksanaan pengawasan, pengelolaan sistem informasi pengawasan, dan data pengawasan;
d. koordinasi pemantauan dan evaluasi akuntabilitas kinerja, serta anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
e. pelaksanaan dan pengelolaan perbendaharaan, serta pelaporan keuangan dan perpajakan;
f. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko di lingkungan Inspektorat Jenderal;
g. pelaksanaan analisis atas temuan dan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan serta pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan publik;
h. koordinasi pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, persuratan, serta ketatausahaan dan kearsipan;
i. pengelolaan kepatuhan pegawai dan fasilitasi pencegahan korupsi;
j. pembangunan dan pengelolaan zona integritas, serta pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
k. pemberian dukungan pimpinan, penyusunan kertas kerja, dan layanan manajemen lainnya.

Pasal 551

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

a. Bagian Program dan Pengendalian Intern;
b. Bagian Dukungan Manajemen dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan;

d. Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 552

Bagian Program dan Pengendalian Intern mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan dan perencanaan program, kegiatan dan anggaran, pemantauan dan evaluasi akuntabilitas kinerja dan anggaran Inspektorat Jenderal, serta pemantauan dan pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, Bagian Program dan Pengendalian Intern menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan dokumen perencanaan, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, program kerja pengawasan tahunan, dan perjanjian kinerja;
b. pengelolaan manajemen kinerja organisasi di Inspektorat Jenderal;
c. penyiapan koordinasi penyusunan dan perencanaan anggaran di Inspektorat Jenderal;
d. penyiapan koordinasi penyusunan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pemerintah di Inspektorat Jenderal; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 554

Bagian Program dan Pengendalian Intern terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Evaluasi Kinerja dan Pengendalian Intern; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 555

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan, pengelolaan manajemen kinerja, dan program kerja pengawasan tahunan.
(2) Subbagian Evaluasi Kinerja dan Pengendalian Intern mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pemerintah, pelaksanaan evaluasi rencana, program, kegiatan, dan pemantauan serta pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 556

Bagian Dukungan Manajemen dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan pimpinan dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 557

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 556, Bagian Dukungan Manajemen dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pemberian dukungan substansi, manajemen dan teknis kepada Inspektur Jenderal;
b. penyiapan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, pengembangan pola karier dan mutasi, kepangkatan dan penetapan jabatan;
c. penyiapan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, manajemen talenta, penyusunan peta kompetensi dan pengelolaan sertifikasi profesi;
d. penyiapan pengelolaan evaluasi kinerja pegawai, pengelolaan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional, pengolahan bahan perolehan angka kredit pejabat fungsional dan pengembangan jabatan fungsional;
e. penyiapan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia, pengelolaan administrasi sumber daya manusia,

pemberian penghargaan dan analisis kelayakan penjatuhan sanksi hukuman disiplin; dan

f. penyiapan pengelolaan penugasan pengawasan dan penugasan dinas lainnya, serta penatausahaan dokumen penugasan.

Pasal 558

Bagian Dukungan Manajemen dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Dukungan Strategis Pimpinan;
b. Subbagian Manajemen Sumber Daya Manusia; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 559

(1) Subbagian Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian dukungan substansi, manajemen dan teknis kepada pimpinan.
(2) Subbagian Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan sumber daya manusia, pengelolaan manajemen karier, pengembangan potensi dan manajemen talenta, pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, pengelolaan kinerja pegawai Inspektorat Jenderal, serta layanan sumber daya manusia.

Pasal 560

Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan pengembangan organisasi, analisis dan evaluasi pemeringkatan jabatan, transformasi kelembagaan, analisis dan pengembangan proses bisnis, analisis penerapan manajemen risiko, analisis temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern, koordinasi penyelenggaran sistem pengendalian intern Inspektorat Jenderal, perencanaan dan pengembangan sistem informasi pengawasan, serta pengelolaan data pengawasan.

Pasal 561

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560, Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi, analisis jabatan, evaluasi pemeringkatan jabatan, analisis beban kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan transformasi kelembagaan;
b. penyiapan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan dan pengembangan sistem manajemen proses bisnis, penyusunan, analisis, dan evaluasi standar proses bisnis;
c. penyiapan koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan pengawasan, serta pengembangan, pengelolaan dan pemantauan penerapan manajemen risiko;
d. penelahaan rancangan peraturan perundangan dan harmonisasi peraturan di tingkat Inspektorat Jenderal;
e. penyiapan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Kebijakan Pengawasan Inspektorat Jenderal;
f. penyiapan pelaksanaan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern serta penghimpunan, pelaporan dan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern;
g. penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan intern;
h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis hasil pengawasan intern dan audit ekstern;
i. penyiapan koordinasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern; dan
j. pengelolaan sistem aplikasi dan basis data pengawasan.

Pasal 562

Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan terdiri atas:

a. Subbagian Pengembangan Organisasi dan Manajemen Risiko;
b. Subbagian Analisis Hasil Pengawasan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 563

(1) Subbagian Pengembangan Organisasi dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis dan pengembangan organisasi dan sistem manajemen proses bisnis penelaahan rancangan dan harmonisasi peraturan perundangan, penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan kebijakan pengawasan Inspektorat Jenderal, serta penyiapan bahan pengembangan, pengelolaan, dan pemantauan penerapan manajemen risiko, serta penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan sistem pengendalian intern.

(2) Subbagian Analisis Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern, serta penghimpunan, pelaporan, dan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern, serta penyiapan bahan penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan intern.

Pasal 564

Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan, pemantauan kewajiban pelaporan harta kekayaan pegawai, pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan, pembangunan dan pengelolaan zona integritas, serta pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 565

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564, Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan, analisis, pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut pengaduan publik;

b. penyiapan koordinasi pemantauan kepatuhan dan verifikasi pelaporan harta kekayaan pegawai, serta pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan;
c. penyiapan koordinasi pembangunan, pengembangan dan penguatan zona integritas; dan
d. penyiapan pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 566

Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik terdiri atas:
a. Subbagian Pengelolaan Pengaduan dan Kepatuhan Pegawai;
b. Subbagian Pengelolaan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 567

(1) Subbagian Pengelolaan Pengaduan dan Kepatuhan Pegawai mempunyai tugas penyiapan bahan pengelolaan, analisis, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut pengaduan publik, serta penyiapan bahan koordinasi pemantauan kepatuhan dan verifikasi pelaporan harta kekayaan pegawai, serta pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan.
(2) Subbagian Pengelolaan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi pembangunan, pengembangan dan penguatan zona integritas, serta penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 568

Inspektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan-kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada

Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.

Pasal 569

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 568, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern pada Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern pada Wilayah I, yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri;
c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Wilayah I yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Asia Tenggara, Asia Timur, Asia Selatan dan Tengah, Perutusan Tetap Republik Indonesia untuk ASEAN, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
e. pelaporan hasil pengawasan;

f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan; dan
g. pelaksanaan layanan manajemen Inspektorat Wilayah I.

Pasal 570

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 571

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah I.

Bagian Kelima
Inspektorat Wilayah II

Pasal 572

Inspektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Eropa, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral dan Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional.

Pasal 573

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 572, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern pada Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Eropa, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral dan Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional;

b. penyusunan rencana program pengawasan intern pada Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Eropa, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral dan Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional;
c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Wilayah II yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Eropa, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral dan Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
e. pelaporan hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan; dan
g. pelaksanaan layanan manajemen Inspektorat Wilayah II.

Pasal 574

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 575

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah II.

Bagian Keenam
Inspektorat Wilayah III

Pasal 576

Inspektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengawasan

intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 577

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 576, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern pada Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern pada Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal;
c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya pada Wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika, Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
e. pelaporan hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan; dan
g. pelaksanaan layanan manajemen Inspektorat Wilayah III.

Pasal 578

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 579

Subbagian Tata Usaha melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan,

pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Wilayah IV

Pasal 580

Inspektorat Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada Wilayah IV yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Pasifik, Amerika dan Karibia, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 581

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 580, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern pada Wilayah IV yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Pasifik, Amerika dan Karibia, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern pada Wilayah IV yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Pasifik, Amerika dan Karibia, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan

Komunikasi Kementerian dan Perwakilan dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;

c. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada Wilayah IV yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Pasifik, Amerika dan Karibia, serta unit organisasi Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
e. pelaporan hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan; dan
g. pelaksanaan layanan manajemen Inspektorat Wilayah IV.

Pasal 582

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 583

Subbagian Tata Usaha melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah IV.

BAB XII

BADAN STRATEGI KEBIJAKAN LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 584

(1) Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 585

Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, penyusunan dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri.

Pasal 586

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 585, Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program analisis dan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
d. pelaksanaan tata kelola organisasi dan administrasi Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 587

Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri terdiri atas:

a. Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri;
b. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika;
c. Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa;
d. Pusat Strategi Kebijakan Multilateral; dan
e. Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri

Pasal 588

Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi dan teknis, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri.

Pasal 589

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 588, Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
c. koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan;

e. pelaksanaan dukungan pimpinan, serta penyusunan analisis data dan kertas kerja; dan
f. pelaksanaan dokumentasi, publikasi, dan diseminasi informasi.

Pasal 590

Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Tata Usaha, Organisasi, dan Publikasi; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 591

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 593

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 594

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.
(2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran.
(3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 595

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi barang milik negara, kerumahtanggaan, dan pengelolaan kepegawaian.

Pasal 596

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan perlengkapan dan inventarisasi barang milik negara;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan barang milik negara, pemeliharaan gedung dan kerumahtanggaan; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian.

Pasal 597

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan;
b. Subbagian Rumah Tangga;
c. Subbagian Kepegawaian; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 598

(1) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian perlengkapan, serta inventarisasi barang milik negara.
(2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan kerumahtanggaan.
(3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 599

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan.

Pasal 600

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 599, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan anggaran; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 601

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 602

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.

(2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertanggungjawaban, akuntansi, dan pelaporan keuangan.

Pasal 603

Bagian Tata Usaha, Organisasi, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan dukungan dan ketatausahaan pimpinan, serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan, serta penyusunan kertas kerja, publikasi, dan diseminasi informasi.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Bagian Tata Usaha, Organisasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan dan ketatausahaan pimpinan melalui pelayanan administrasi, substansi, dan agenda pimpinan;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, dan penyusunan analisis data dan kertas kerja;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan diseminasi informasi;
d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan; dan
e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan substansi dan ketatausahaan Pusat-pusat.

Pasal 605

Bagian Tata Usaha, Organisasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha, Dokumentasi, dan Persuratan;
b. Subbagian Organisasi dan Kertas Kerja;
c. Subbagian Publikasi dan Diseminasi Informasi; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 606

(1) Subbagian Tata Usaha, Dokumentasi, dan Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan dan ketatausahaan pimpinan melalui pelayanan administrasi, substansi, dan agenda pimpinan, serta pengelolaan persuratan dan kearsipan.
(2) Subbagian Organisasi dan Kertas Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan ketatalaksanaan, pelaksanaan analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, dan penyusunan analisis data dan kertas kerja.
(3) Subbagian Publikasi dan Diseminasi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan publikasi dan diseminasi informasi.

Bagian Keempat

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika

Pasal 607

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis, serta penetapan dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Asia Pasifik dan Afrika.

Pasal 608

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 607, Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis dan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Asia Pasifik dan Afrika;
b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Asia Pasifik dan Afrika;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis, serta pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Asia Pasifik dan Afrika; dan
d. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 609

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 610

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kelima

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa

Pasal 611

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis, serta penetapan dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang

penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Amerika dan Eropa.

Pasal 612

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611, Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis dan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Amerika dan Eropa;
b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Amerika dan Eropa;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kawasan Amerika dan Eropa; dan
d. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 613

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 614

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Keenam

Pusat Strategi Kebijakan Multilateral

Pasal 615

Pusat Strategi Kebijakan Multilateral mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis, serta penetapan dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup multilateral.

Pasal 616

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 615, Pusat Strategi Kebijakan Multilateral menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis dan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup multilateral;
b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup multilateral;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup multilateral; dan
d. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 617

Pusat Strategi Kebijakan Multilateral terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 618

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian,

tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Ketujuh
Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data

Pasal 619

Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis data, serta sinkronisasi perumusan, penetapan dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan terhadap isu khusus di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri.

Pasal 620

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 619, Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis data dan rekomendasi strategi kebijakan terhadap isu khusus di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
b. pelaksanaan analisis data dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan terhadap isu khusus di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
c. pelaksanaan kerja sama sinkronisasi data analisis, perumusan, pemberian rekomendasi, penetapan strategi kebijakan dan isu khusus di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis data, serta pemberian rekomendasi strategi kebijakan terhadap isu khusus di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri; dan
e. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 621

Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 622

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, kepegawaian, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, serta persuratan dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XIII
STAF AHLI

Pasal 623

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Luar Negeri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 624

Staf Ahli terdiri atas:

a. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
b. Staf Ahli Bidang Diplomasi Ekonomi;
c. Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya, dan Pemberdayaan Masyarakat Indonesia di Luar Negeri;
d. Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga; dan
e. Staf Ahli Bidang Manajemen.

Pasal 625

(1) Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang politik, hukum dan keamanan.

(2) Staf Ahli Bidang Diplomasi Ekonomi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang diplomasi ekonomi.

(3) Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya, dan Pemberdayaan Masyarakat Indonesia di Luar Negeri mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sosial, budaya, dan pemberdayaan masyarakat Indonesia di luar negeri.

(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 Manajemen mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang manajemen.

BAB XIV
PUSAT

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 626

(1) Menteri dibantu oleh Pusat yang pembentukannya disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

(2) Pusat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

(3) Pusat dipimpin oleh Kepala Pusat.

(4) Pusat terdiri atas:

a. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;

b. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan; dan

c. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 627

Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengelolaan fasilitas pendukung pembelajaran, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan bagi aparatur sipil negara Kementerian Luar Negeri dan kementerian/lembaga lainnya serta non-aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 628

Pusat Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 627, menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
b. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan diplomatik serta nondiplomatik dan teknis;
d. pengembangan kompetensi tenaga pengajar, pengelola, dan penyelenggara pendidikan dan pelatihan;
e. pengembangan kelembagaan, penjaminan mutu dan akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
f. pengelolaan fasilitas pendukung pembelajaran;
g. perencanaan dan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan;
h. penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
i. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 629

Pusat Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:

a. Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Evaluasi;
b. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Nondiplomatik;
c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
d. Bidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan;
e. Bagian Tata Usaha; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 630

Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi program dan kegiatan, dan pengembangan kelembagaan, penjaminan mutu dan akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan, serta pengelolaan fasilitas pendukung pembelajaran.

Pasal 631

Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan kurikulum;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
c. pengembangan kelembagaan, penjaminan mutu dan akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
d. pengelolaan fasilitas pendukung pembelajaran; dan
e. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana, program dan kegiatan.

Pasal 632

Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Evaluasi terdiri atas:
a. Subbidang Pengembangan; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 633

Subbidang Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan organisasi, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, urusan akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan, serta pengelolaan fasilitas pendukung pembelajaran.

Pasal 634

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Nondiplomatik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan bagi pengembangan kompetensi jabatan fungsional nondiplomatik di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 635

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Nondiplomatik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional Penata Kanselerai di bidang kekanseleraian berdasarkan standar kompetensi;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional Pranata Informasi Diplomatik di bidang teknologi informasi dan komunikasi diplomatik berdasarkan standar kompetensi; dan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan terkait penjenjangan dan peningkatan kompetensi jabatan fungsional lainnya di lingkungan Kementerian Luar Negeri berdasarkan standar kompetensi.

Pasal 636

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Nondiplomatik terdiri atas:

a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Penata Kanselerai;
b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pranata Informasi Diplomatik;
c. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional lainnya dan Unsur Pendukung Administrasi Kementerian/Perwakilan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 637

(1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Penata Kanselerai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional Penata Kanselerai berdasarkan standar kompetensi.
(2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Pranata Informasi Diplomatik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional Pranata Informasi Diplomatik berdasarkan standar kompetensi.
(3) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Lainnya dan Unsur Pendukung Administrasi Kementerian/Perwakilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan kompetensi dan penjenjangan jabatan fungsional lainnya, serta unsur pendukung administrasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan berdasarkan standar kompetensi.

Pasal 638

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan teknis di bidang diplomasi dan hubungan luar negeri.

Pasal 639

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan keterampilan teknis bagi aparatur sipil negara Kementerian Luar Negeri; dan
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan keterampilan teknis di bidang diplomasi dan hubungan luar negeri bagi non aparatur sipil negara Kementerian Luar Negeri.

Pasal 640

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis terdiri atas:

a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Aparatur Sipil Negara Kementerian Luar Negeri;
b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Non Aparatur Sipil Negara Kementerian Luar Negeri; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 641

(1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Aparatur Sipil Negara Kementerian Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan

tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan keterampilan teknis aparatur sipil negara Kementerian Luar Negeri.

(2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Non Aparatur Sipil Negara Kementerian Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kurikulum, program, dan tenaga pengajar, serta penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan keterampilan teknis non aparatur sipil negara Kementerian Luar Negeri di bidang diplomasi dan hubungan luar negeri.

Pasal 642

Bidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengembangan kerja sama pendidikan dan pelatihan dengan instansi pemerintah, perguruan tinggi, organisasi internasional dan lembaga nasional dan internasional lainnya, serta pembinaan dan pengawasan Sekolah Indonesia di Luar Negeri, serta pelaksanaan urusan tugas belajar.

Pasal 643

Bidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 642, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penjajakan, pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama pendidikan dan pelatihan dengan berbagai instansi pemerintah, perguruan tinggi negeri dan swasta, organisasi internasional, serta lembaga nasional dan internasional lainnya;
b. penyiapan penyelenggaraan dan pemantauan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan nongelar;
c. penyiapan pembinaan dan pengawasan Sekolah Indonesia di Luar Negeri; dan

d. penyiapan pemantauan pelaksanaan urusan tugas belajar.

Pasal 644

Bidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:

a. Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Antarlembaga;
b. Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Nongelar dan Sekolah Indonesia di Luar Negeri;
c. Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Urusan Tugas Belajar; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 645

(1) Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Antarlembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penjajakan, pelaksanaan dan pengembangan kerja sama pendidikan dan pelatihan dengan berbagai instansi pemerintah, perguruan tinggi negeri dan swasta, organisasi internasional, serta lembaga nasional dan internasional lainnya.
(2) Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Nongelar dan Sekolah Indonesia di Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan dan pemantauan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan nongelar, serta pembinaan dan pengawasan Sekolah Indonesia di Luar Negeri.
(3) Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan Urusan Tugas Belajar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan yang ditawarkan oleh mitra Pusat Pendidikan dan Pelatihan, serta pemantauan pelaksanaan tugas belajar.

Pasal 646

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan layanan manajemen Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 647

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 646, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perencanaan serta evaluasi kinerja dan anggaran program dan kegiatan;
b. penyiapan pemantauan pengendalian intern dan manajemen risiko;
c. penyiapan pelaksanaan, pengelolaan, dan pelaporan anggaran;
d. penyiapan pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan; dan
e. penyiapan pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dukungan pimpinan, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 648

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 649

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perlengkapan, rumah tangga dan tata persuratan.

Bagian Ketiga

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan

Pasal 650

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan

persandian diplomatik pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, rencana, program dan kegiatan di bidang teknologi informasi dan komunikasi, serta data digital diplomatik;
b. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, pengembangan, pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, serta sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan persandian diplomatik;
c. koordinasi dan penyelenggaraan pembangunan, pengembangan, pengujian, pemeliharaan, pemulihan pusat data, operasional layanan teknologi informasi dan komunikasi, serta data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan persandian diplomatik;
d. koordinasi dan penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
e. penyelenggaraan layanan dan dukungan teknis teknologi informasi dan komunikasi, serta data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan persandian diplomatik;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 652

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:

a. Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi;
b. Bidang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

c. Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi;
d. Bagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 653

Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, standar, penerapan, dan pembinaan terhadap kepatuhan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan persandian diplomatik Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pembinaan teknis jabatan fungsional Pranata Informasi Diplomatik dan Sandiman di Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan, maupun pengelolaan pustaka, pemantauan, evaluasi dan pelaporan tata kelola.

Pasal 654

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 653, Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi terpadu, tata kelola data, serta keamanan informasi dan manajemen risiko;
b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana strategis teknologi informasi dan komunikasi, serta rencana induk dan arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
c. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan sosialisasi dan diseminasi informasi kebijakan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, serta keamanan informasi dan persandian diplomatik;
d. penyiapan koordinasi, perencanaan dan pengkajian pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, data

digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, serta keamanan informasi dan persandian diplomatik;

e. penyiapan koordinasi dan pembinaan kepatuhan kebijakan, standar, prosedur dan kriteria bidang teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, serta keamanan informasi dan persandian diplomatik;
f. penyiapan koordinasi dan pembinaan teknis jabatan fungsional Pranata Informasi Diplomatik dan Sandiman di Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan;
g. penyiapan pengelolaan pengetahuan kebijakan dan standar di bidang teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, serta keamanan informasi dan persandian diplomatik;
h. penyiapan pengelolaan pustaka tata kelola teknologi informasi dan komunikasi; dan
i. penyiapan penyusunan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 655

Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 656

Bidang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, dan perbaikan teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan persandian diplomatik Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pengelolaan pustaka, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan.

Pasal 657

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 656, Bidang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, perbaikan sistem informasi, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta sistem komunikasi terpadu;
b. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, dan perbaikan perangkat keamanan informasi;
c. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, dan perbaikan model pengelolaan data;
d. penyiapan manajemen sistem dan fasilitas persandian diplomatik;
e. penyiapan pengelolaan pustaka pengembangan teknologi informasi dan komunikasi; dan
f. penyusunan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 658

Bidang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 659

Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan pemeliharaan dan pemulihan layanan serta dukungan teknis teknologi informasi dan komunikasi, data digital diplomatik, sistem komunikasi terpadu, manajemen keamanan informasi dan persandian diplomatik Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pengelolaan pustaka, pemantauan, evaluasi dan pelaporan operasional.

Pasal 660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 659, Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan pemeliharaan, pemulihan layanan dukungan teknis operasional teknologi informasi dan komunikasi, serta sistem komunikasi terpadu;
b. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan pemeliharaan dan pemulihan layanan dan dukungan teknis operasional perangkat keamanan informasi dan persandian diplomatik;
c. penyiapan koordinasi dan penyelenggaraan pemeliharaan dan pemulihan layanan serta dukungan teknis operasional pengelolaan data digital diplomatik;
d. penyiapan pengelolaan pustaka operasional teknologi informasi dan komunikasi; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan operasional teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 661

Bidang Operasional Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 662

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan layanan manajemen Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan.

Pasal 663

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan urusan kepegawaian, tata usaha, tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan;
b. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
c. penyusunan rencana, program dan kegiatan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja;
d. penyusunan rencana, pengelolaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keuangan; dan
e. pengelolaan barang milik negara dan pelaksanaan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 664

Bagian Tata Usaha terdiri atas:
a. Subbagian Program dan Evaluasi;
b. Subbagian Kepegawaian dan Naskah Dinas;
c. Subbagian Perbendaharaan dan Kerumahtanggaan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 665

(1) Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan kegiatan, penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi penyiapan peraturan perundangan dan ketetapan, serta pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi maupun pelaporan urusan kinerja, rencana, program dan kegiatan.
(2) Subbagian Kepegawaian dan Naskah Dinas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan.
(3) Subbagian Perbendaharaan dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pengelolaan, dan pelaporan anggaran, penyediaan bahan inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian barang milik

negara, serta pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan.

Bagian Keempat
Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional

Pasal 666

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

Pasal 667

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Pasal 666, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi jabatan fungsional yang dibina Kementerian Luar Negeri;
b. pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional;
c. koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional yang dibina Kementerian Luar Negeri;
d. penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional;
e. penyiapan, perencanaan, dan pertimbangan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional;
f. pelaksanaan layanan informasi, bimbingan teknis pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional;
g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional yang dibina Kementerian Luar Negeri;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional; dan
i. pelaksanaan layanan manajemen Pusat.

Pasal 668

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional terdiri atas:

a. Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Diplomat;

b. Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Penata Kanselerai dan Non-diplomatik I;
c. Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik dan Non-diplomatik II;
d. Bagian Tata Usaha; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 669

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Diplomat mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi, pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi, penilaian dan penetapan angka kredit, penyusunan pertimbangan pengangkatan, analisis kompetensi, dan kebutuhan pengembangan kompetensi, serta pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional diplomat.

Pasal 670

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 669, Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Diplomat menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi jabatan fungsional diplomat;
b. penyiapan pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional diplomat;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional diplomat;
d. penyiapan penilaian dan penetapan angka kredit, inventarisasi, pemetaan, pengelolaan, serta pengembangan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi capaian angka kredit jabatan fungsional diplomat;
e. penyiapan penyusunan pertimbangan pengangkatan jabatan fungsional diplomat;

f. pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis jabatan fungsional diplomat;
g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional diplomat; dan
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional diplomat.

Pasal 671

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Diplomat terdiri atas:
a. Subbidang Standardisasi dan Penilaian Kompetensi;
b. Subbidang Penilaian Angka Kredit, Pengolahan Data, dan Informasi;
c. Subbidang Analisis Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Organisasi Profesi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 672

(1) Subbidang Standardisasi dan Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi, pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi, penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional diplomat.
(2) Subbidang Penilaian Angka Kredit, Pengolahan Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan jabatan fungsional diplomat, penilaian dan penetapan angka kredit, inventarisasi, pemetaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi, serta penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi capaian angka kredit dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional diplomat.
(3) Subbidang Analisis Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Organisasi Profesi mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional diplomat, serta penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional diplomat dan fasilitasi organisasi profesi jabatan fungsional diplomat.

Pasal 673

(1) Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Penata Kanselerai dan Non-diplomatik I mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi, pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi, penilaian dan penetapan angka kredit, penyusunan pertimbangan pengangkatan, analisis kompetensi, dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I, serta pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional penata kanselerai.

(2) Jabatan fungsional non-diplomatik I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
   a. jabatan fungsional analis kepegawaian;
   b. jabatan fungsional apoteker;
   c. jabatan fungsional asesor sumber daya manusia aparatur;
   d. jabatan fungsional auditor;
   e. jabatan fungsional dokter gigi;
   f. jabatan fungsional dokter umum;
   g. jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa;
   h. jabatan fungsional perawat gigi;
   i. jabatan fungsional perawat umum;
   j. jabatan fungsional perencana; dan
   k. jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673 ayat (1), Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Penata Kanselerai dan Non-diplomatik I menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I;
b. penyiapan pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I;
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I;
d. penyiapan penilaian dan penetapan angka kredit, inventarisasi, pemetaan, pengelolaan, serta pengembangan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi capaian angka kredit jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I;
e. penyiapan penyusunan pertimbangan pengangkatan jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I;
f. pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I;
g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I; dan
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I.

Pasal 675

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Penata Kanselerai dan Non-diplomatik I terdiri atas:

a. Subbidang Standardisasi dan Penilaian Kompetensi;
b. Subbidang Penilaian Angka Kredit, Pengolahan Data, dan Informasi;
c. Subbidang Analisis Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Organisasi Profesi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 676

(1) Subbidang Standardisasi dan Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi, pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi, penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I.
(2) Subbidang Penilaian Angka Kredit, Pengolahan Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pertimbangan pengangkatan, penilaian dan penetapan angka kredit, inventarisasi, pemetaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi, pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi capaian angka kredit dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional penata kanselerai dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I.
(3) Subbidang Analisis Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Organisasi Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi, pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional penata kanselerai dan

jabatan fungsional di bidang non-diplomatik I dan fasilitasi organisasi profesi jabatan fungsional penata kanselerai.

Pasal 678

(1) Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik dan Non-diplomatik II mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi, pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi, penilaian dan penetapan angka kredit, penyusunan pertimbangan pengangkatan, analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II, serta pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik.

(2) Jabatan fungsional non-diplomatik II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
   a. jabatan fungsional arsiparis;
   b. jabatan fungsional pamong budaya;
   c. jabatan fungsional perancang peraturan perundang-undangan;
   d. jabatan fungsional pranata komputer;
   e. jabatan fungsional pustakawan; dan
   f. jabatan fungsional sandiman.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677 ayat (1), Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik dan Non-Diplomatik II menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II;
b. penyiapan pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional pranata informasi

diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II;

c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II;
d. penyiapan penilaian dan penetapan angka kredit, inventarisasi, pemetaan, pengelolaan, serta pengembangan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi capaian angka kredit jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II;
e. penyiapan penyusunan pertimbangan pengangkatan jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II;
f. pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II;
g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi organisasi profesi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik; dan
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II.

Pasal 679

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik dan Non-Diplomatik II terdiri atas:

a. Subbidang Standardisasi dan Penilaian Kompetensi;
b. Subbidang Penilaian Angka Kredit, Pengolahan Data, dan Infomasi;
c. Subbidang Analisis Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Organisasi Profesi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 680

(1) Subbidang Standardisasi dan Penilaian Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standardisasi, pelaksanaan penilaian kompetensi dan sertifikasi, penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II.

(2) Subbidang Penilaian Angka Kredit, Pengolahan Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pertimbangan pengangkatan, penilaian dan penetapan angka kredit, inventarisasi, pemetaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem informasi, penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi capaian angka kredit dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non- diplomatik II.

(3) Subbidang Analisis Pengembangan Kompetensi dan Fasilitasi Organisasi Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kompetensi dan–kebutuhan pengembangan kompetensi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II, serta penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan jabatan fungsional pranata informasi diplomatik dan jabatan fungsional di bidang non-diplomatik II, serta fasilitasi organisasi profesi jabatan fungsional pranata informasi diplomatik.

Pasal 681

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan layanan manajemen Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 682

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 681, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan dan penyusunan rencana, program dan kegiatan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana, program dan kegiatan;
b. pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan, penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi penyiapan penyusunan peraturan dan keputusan, analisis jabatan, dan evaluasi jabatan; dan
c. penyiapan dan penyusunan rencana, pengelolaan, dan pelaporan anggaran, serta urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan.

Pasal 683

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Program dan Evaluasi;
b. Subbagian Kepegawaian dan Naskah Dinas;
c. Subbagian Perbendaharaan dan Kerumahtanggaan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 684

(1) Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan kegiatan, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana, program dan kegiatan.
(2) Subbagian Kepegawaian dan Naskah Dinas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan, penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi penyiapan penyusunan peraturan dan keputusan, analisis jabatan, dan evaluasi jabatan.
(3) Subbagian Perbendaharaan dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan rencana, pengelolaan, dan pelaporan anggaran, serta urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan.

BAB XV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 685

Di lingkungan Kementerian Luar Negeri dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 686

(1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan unit organisasi pada Kementerian Luar Negeri terdiri atas pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kompetensi dan bidang keahliannya masing-masing.
(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan tugas fungsionalnya dikoordinasikan oleh pejabat fungsional dengan jenjang jabatan fungsional tertinggi dan/atau ditunjuk oleh Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Jumlah dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai kebutuhan unit organisasi yang dituangkan dalam peta jabatan Kementerian.
(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 687

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Luar Negeri, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 688

Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 687 ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XVII

TATA KERJA

Pasal 689

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 690

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kementerian Luar Negeri harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 691

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang luar negeri secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 692

Kementerian Luar Negeri harus menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta menyusun peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 693

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, maupun dalam hubungan antar kementerian dengan lembaga lain yang terkait.

Pasal 694

Semua unsur di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 695

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 696

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 697

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 698

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan organisasi harus melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XVIII

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 699

(1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
(2) Staf Ahli adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
(3) Kepala Biro, Direktur, Kepala Pusat, Inspektur, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Sekretaris Badan adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
(4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subdirektorat adalah Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
(5) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kepala Seksi adalah Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon

IV.a.

Pasal 700

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau pejabat struktural eselon I diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
(2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat struktural eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
(3) Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau pejabat struktural eselon I dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat struktural eselon II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan setelah melalui prosedur seleksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Pejabat Administrator atau pejabat struktural eselon III ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
(5) Pejabat Administrator atau pejabat struktural eselon III ke bawah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri.

BAB XIX
PENDANAAN

Pasal 701

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Luar Negeri dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 702

Direktur Jenderal Kerja Sama ASEAN karena tugas dan fungsinya menjadi Pelaksana Harian Sekretariat Nasional ASEAN-lndonesia sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

Pasal 703

Direktur Jenderal Protokol dan Konsuler karena tugas dan fungsinya menjadi Kepala Protokol Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 704

Dalam hal terjadi keadaan yang memerlukan penanganan khusus oleh Kementerian Luar Negeri, Menteri dapat membentuk Unit Pengendalian Krisis sesuai kebutuhan.

Pasal 705

(1) Kepala Bagian Layanan Pengadaan, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ di lingkungan Kementerian Luar Negeri.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 706

(1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengembangan sistem informasi serta layanan dan dukungan teknis sistem informasi karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE di lingkungan Kementerian Luar Negeri.
(2) Kepala Bidang yang menangani fungsi pengembangan sistem informasi serta layanan dan dukungan teknis sistem informasi, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik (LPSE) di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 707

Bagan tentang Susunan Organisasi Kementerian Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 708

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian Luar Negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 709

Perubahan pengelompokan negara, entitas, dan organisasi internasional, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri.

BAB XXI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 710

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Luar Negeri, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 711

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 03/A/OT/I/2007/01 tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Departemen Luar Negeri dan Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor SK.02/A/OT/VIII/2003/01 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Konferensi Asia Afrika, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 712

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 590), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 713

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 7 Oktober 2021

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

RETNO L. P. MARSUDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

BENNY RIYANTO

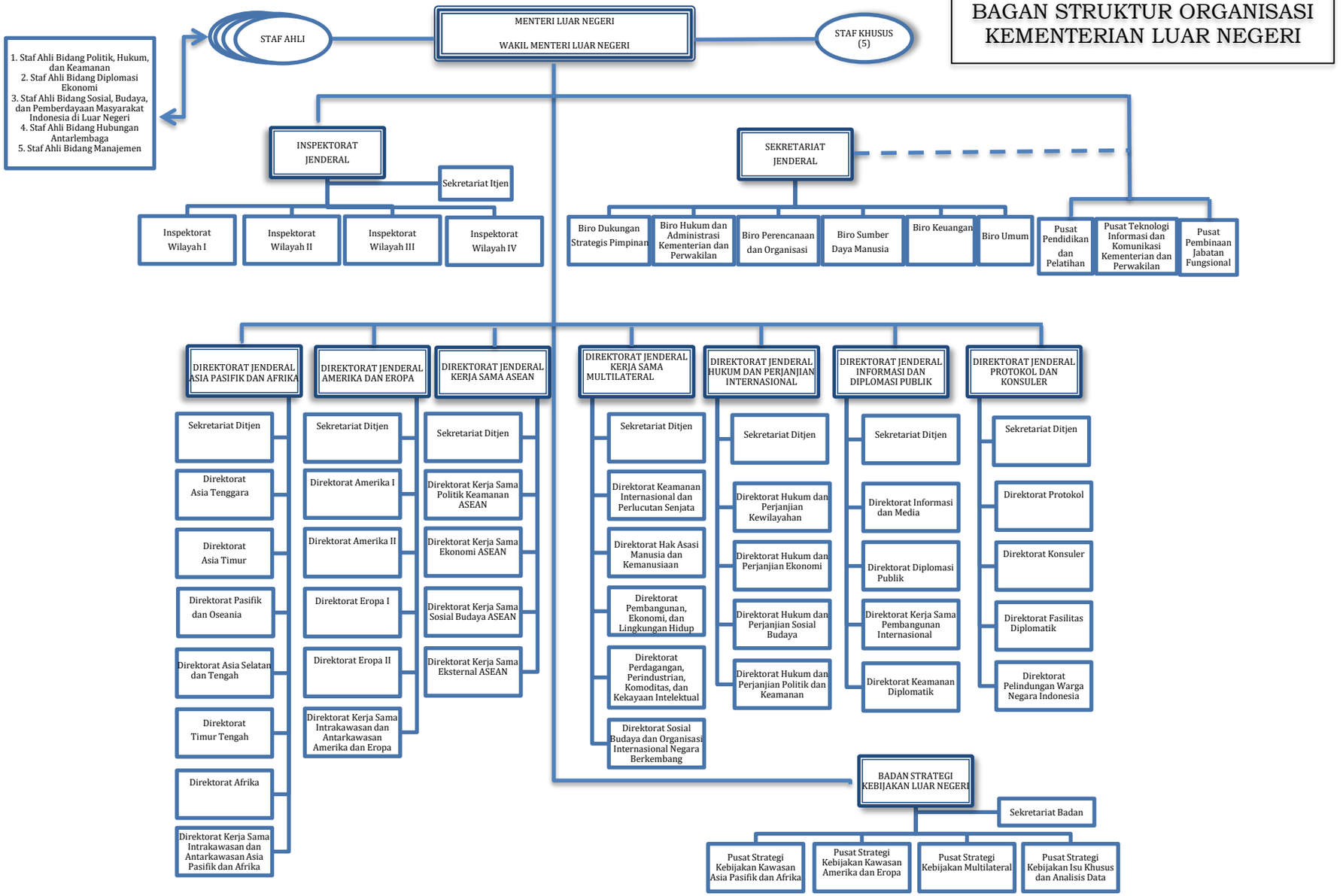
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1142

Salinan sesuai dengan aslinya
Kementerian Luar Negeri
Kepala Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan

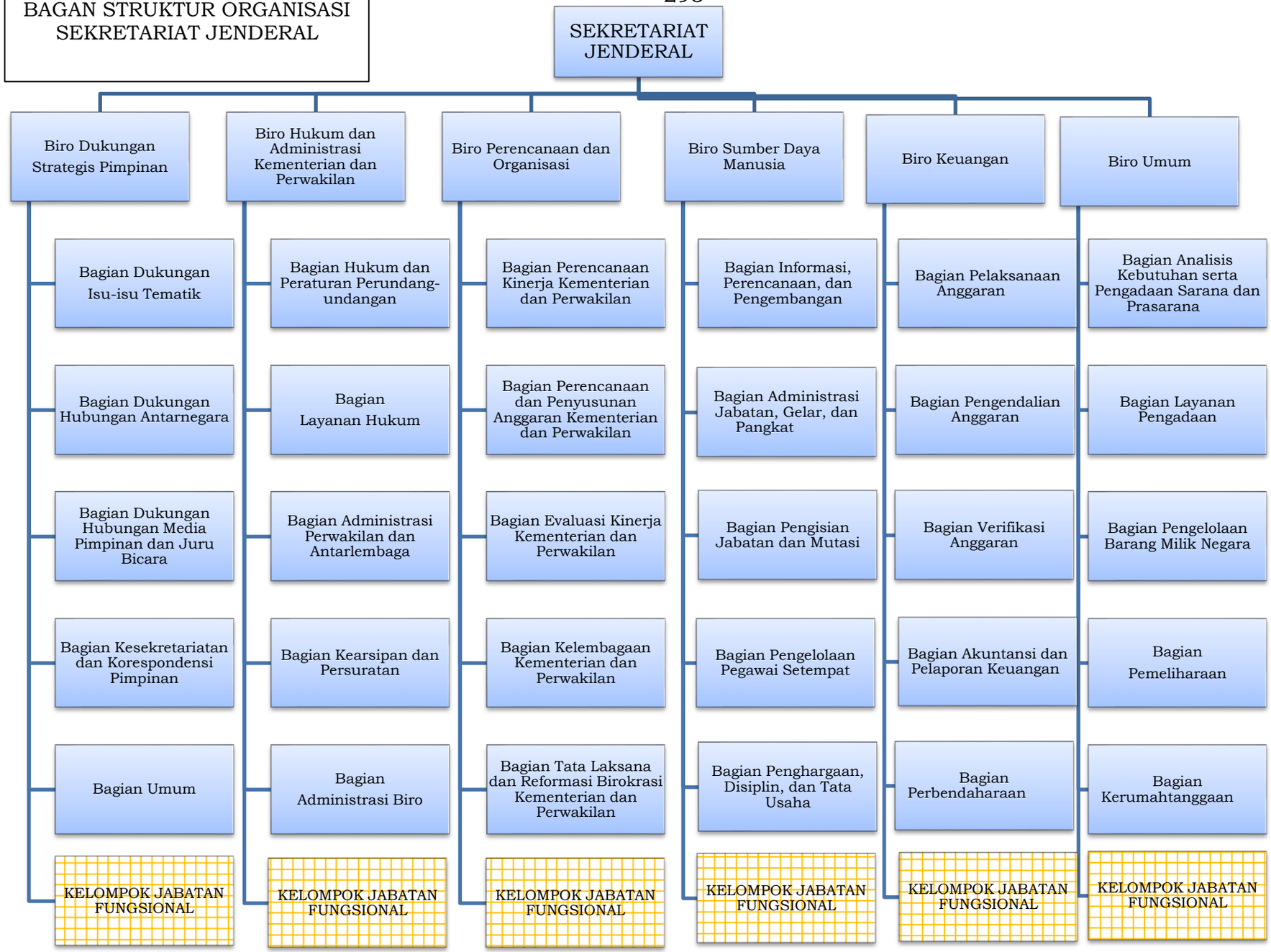
Okto Dorinus Manik

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN LUAR NEGERI

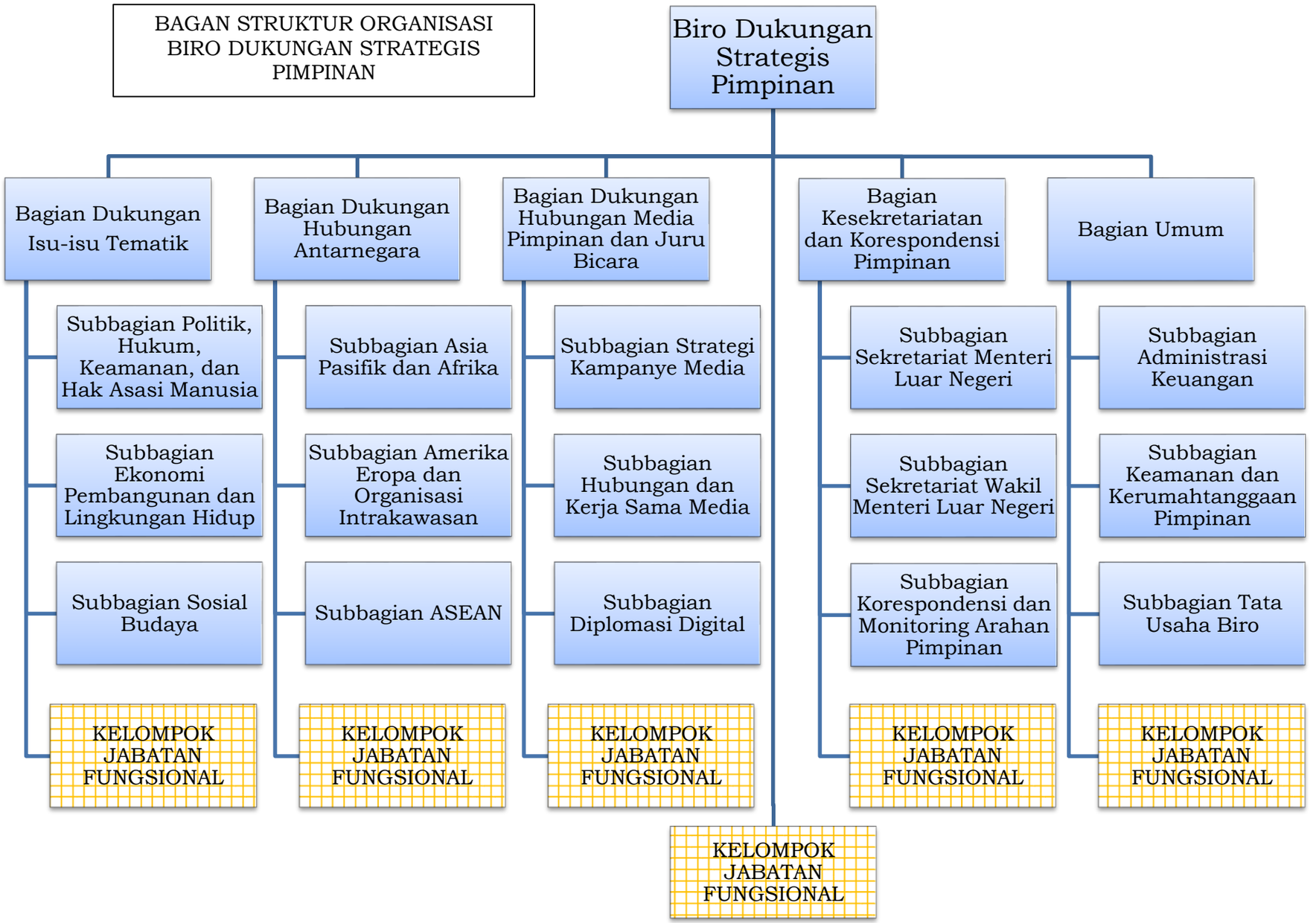
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN LUAR NEGERI



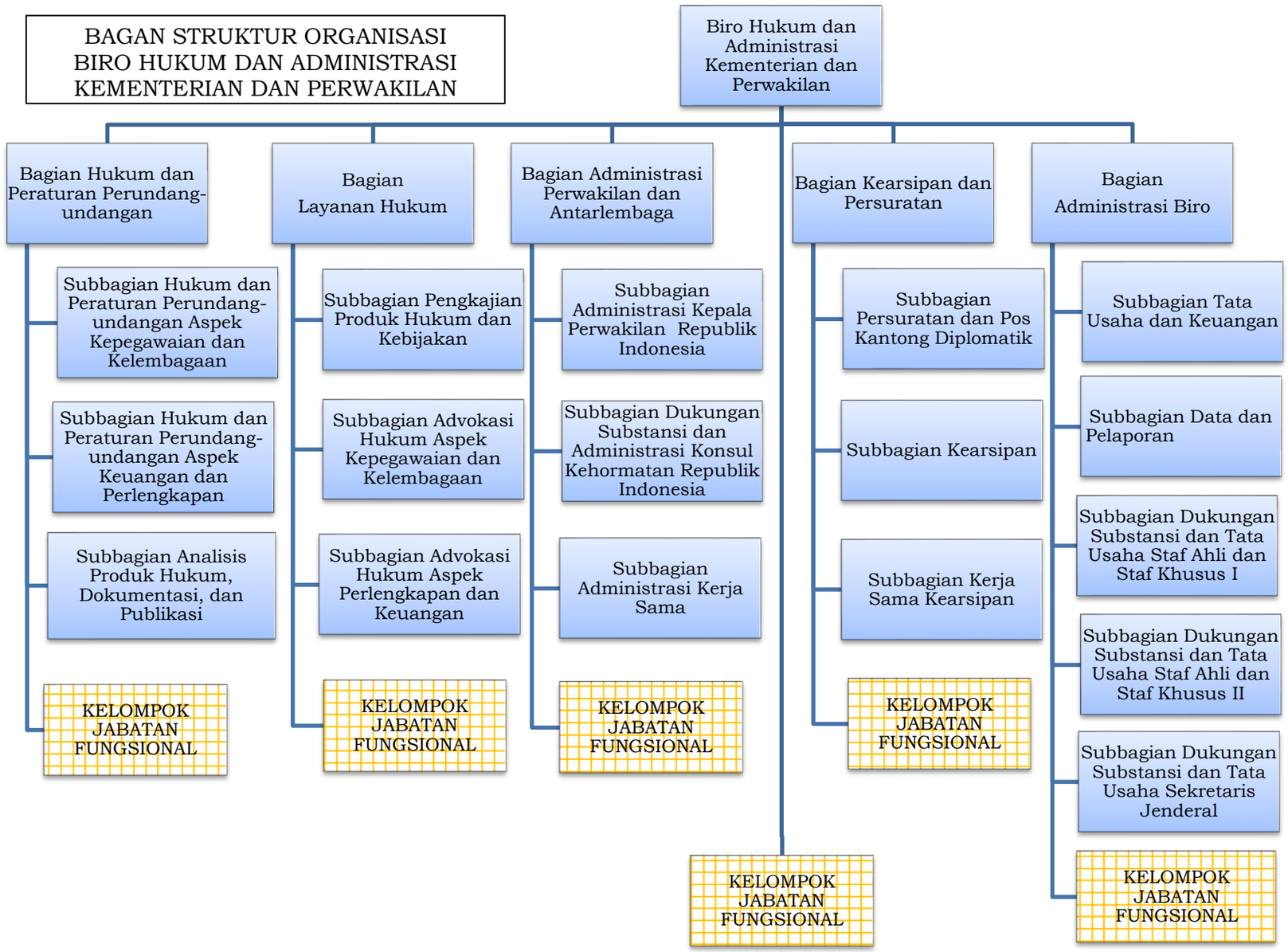
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL



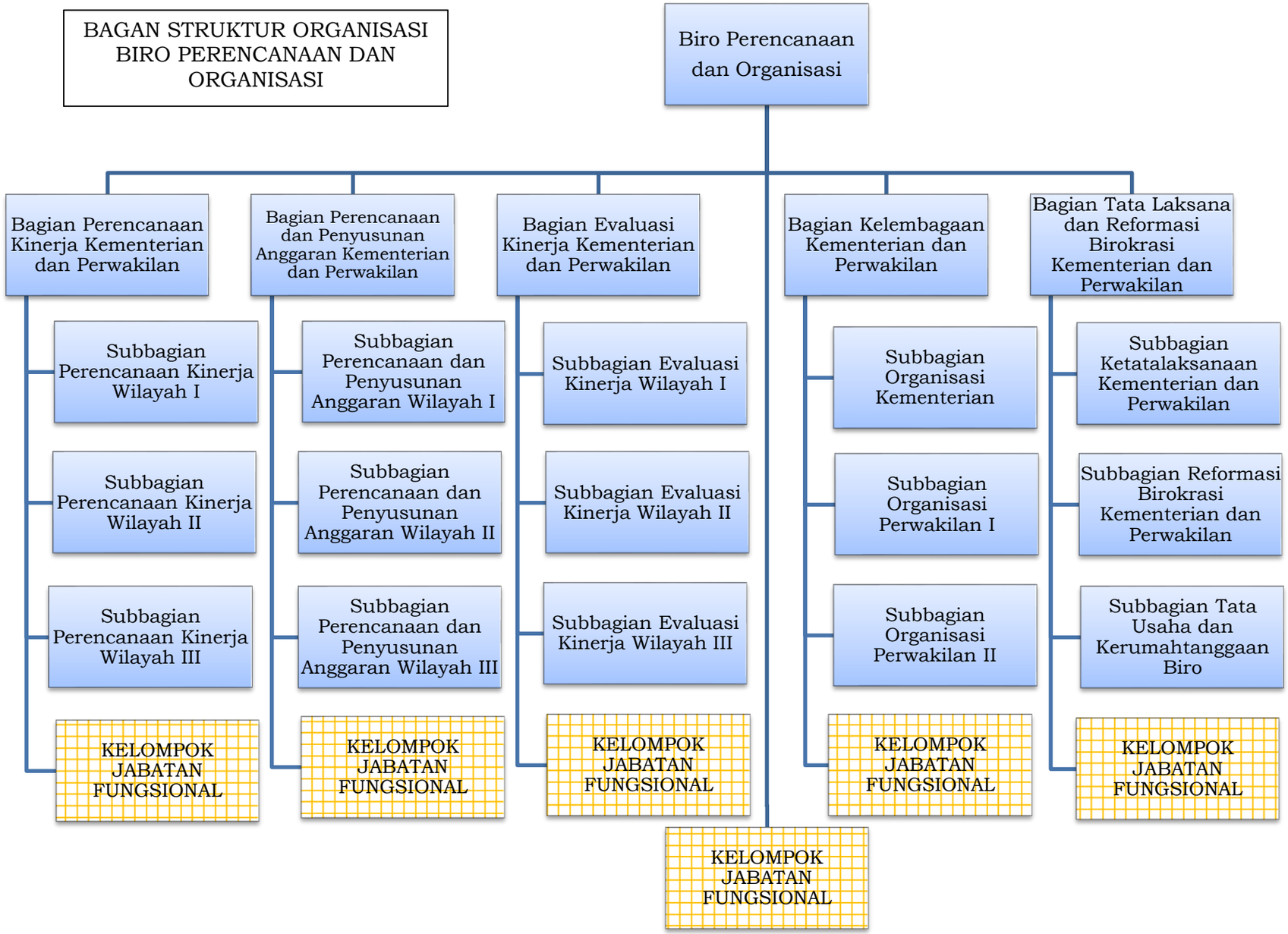
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO DUKUNGAN STRATEGIS
PIMPINAN



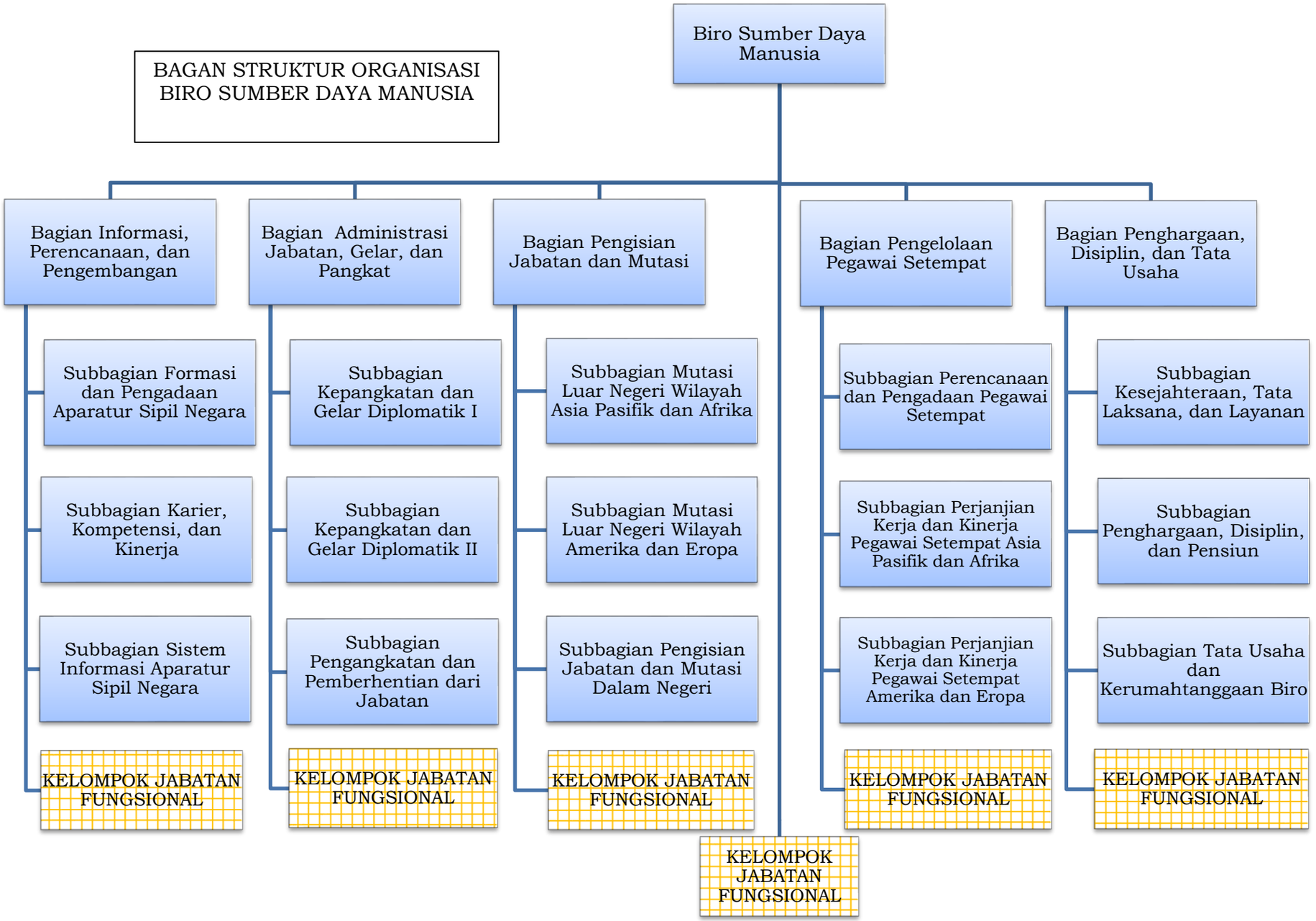
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI
KEMENTERIAN DAN PERWAKILAN



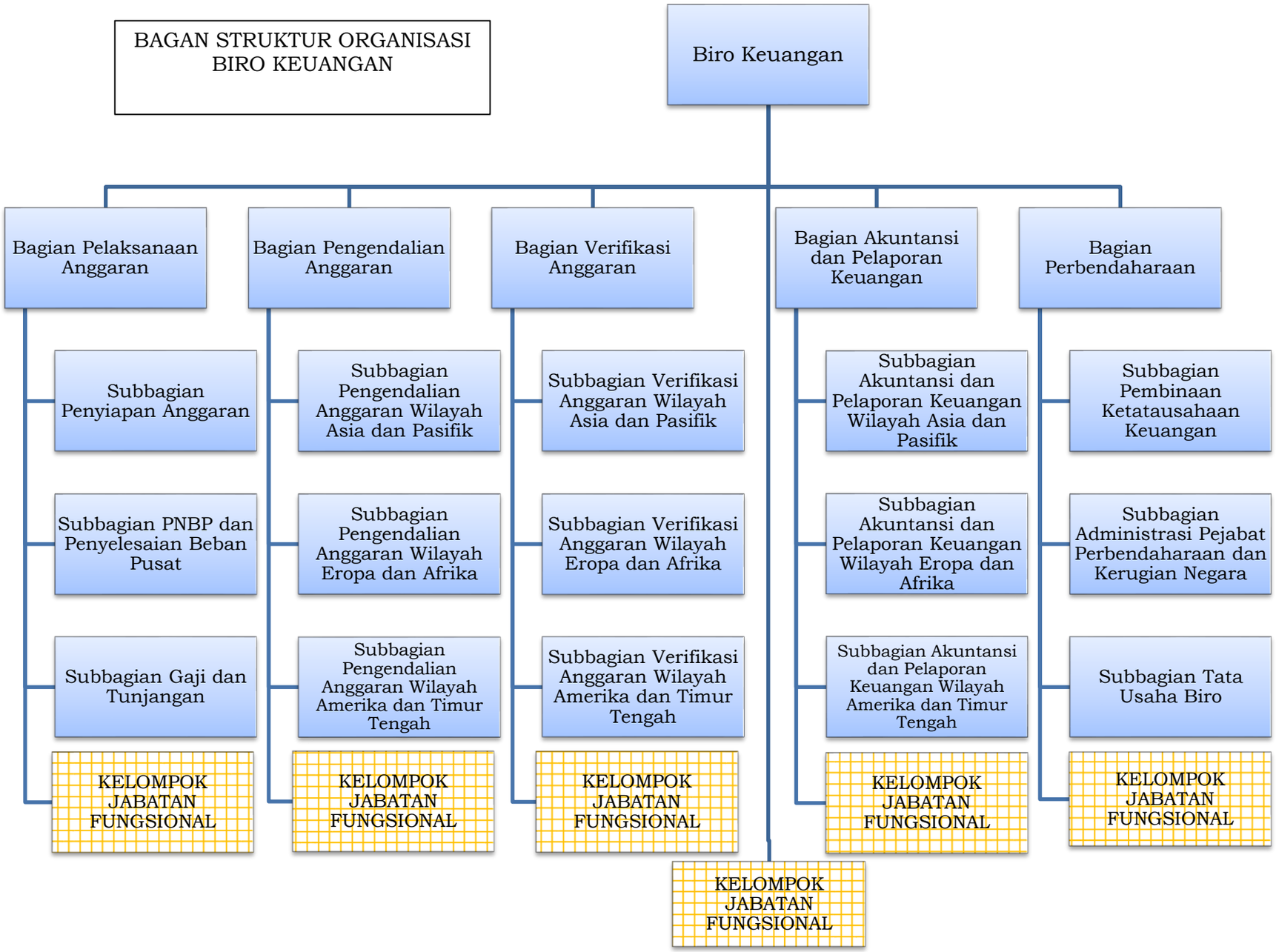
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PERENCANAAN DAN
ORGANISASI



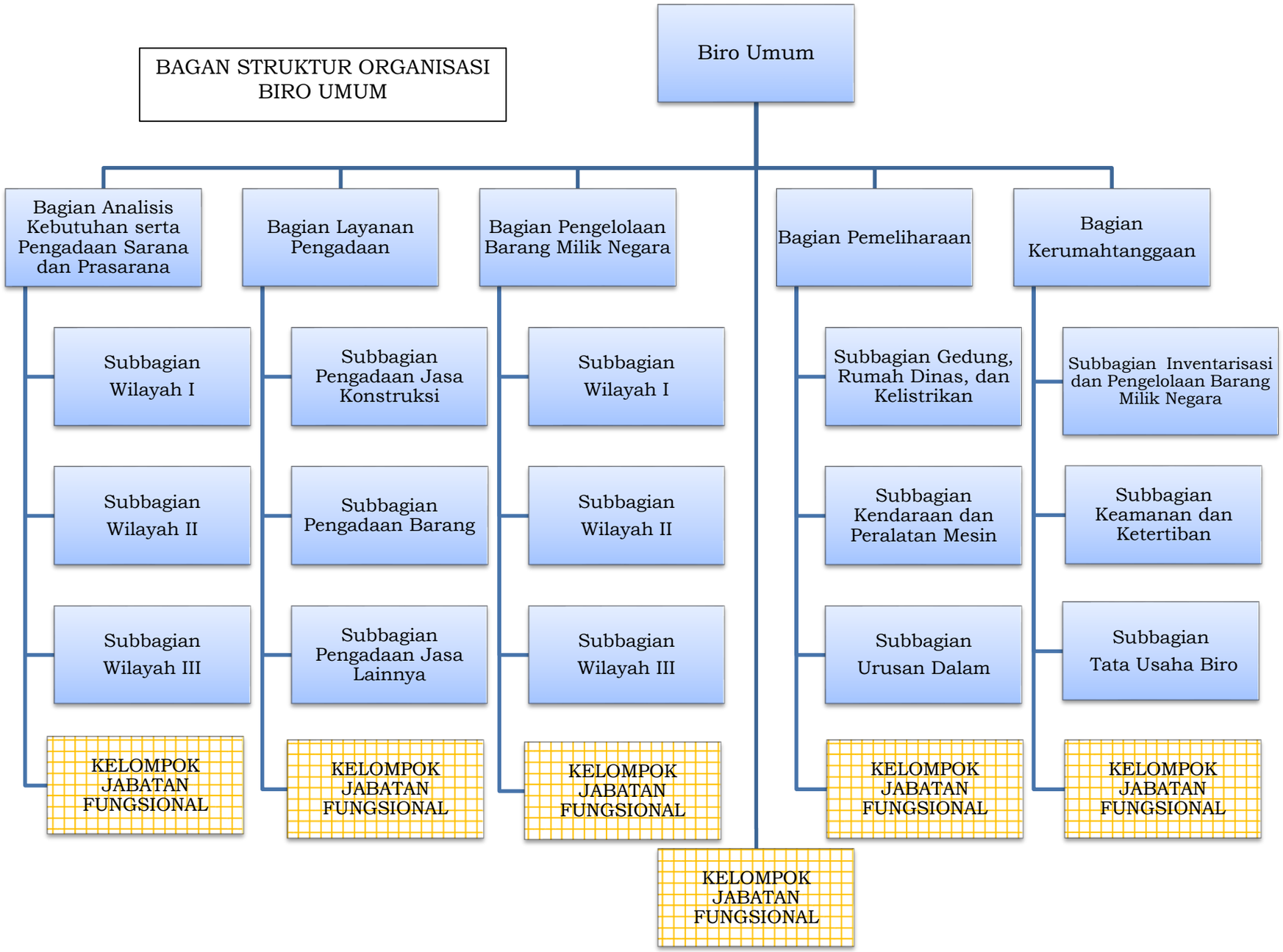
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



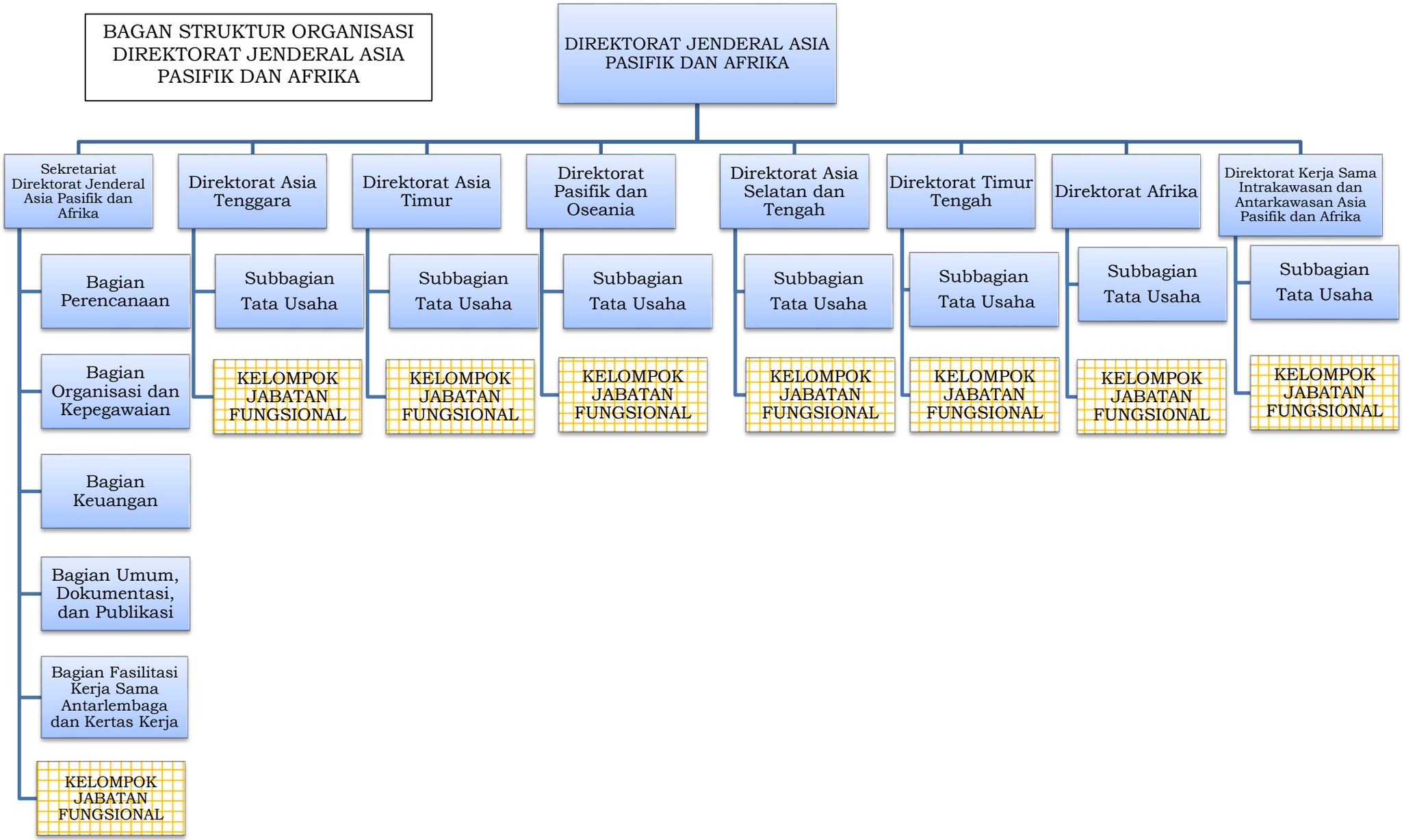
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO KEUANGAN



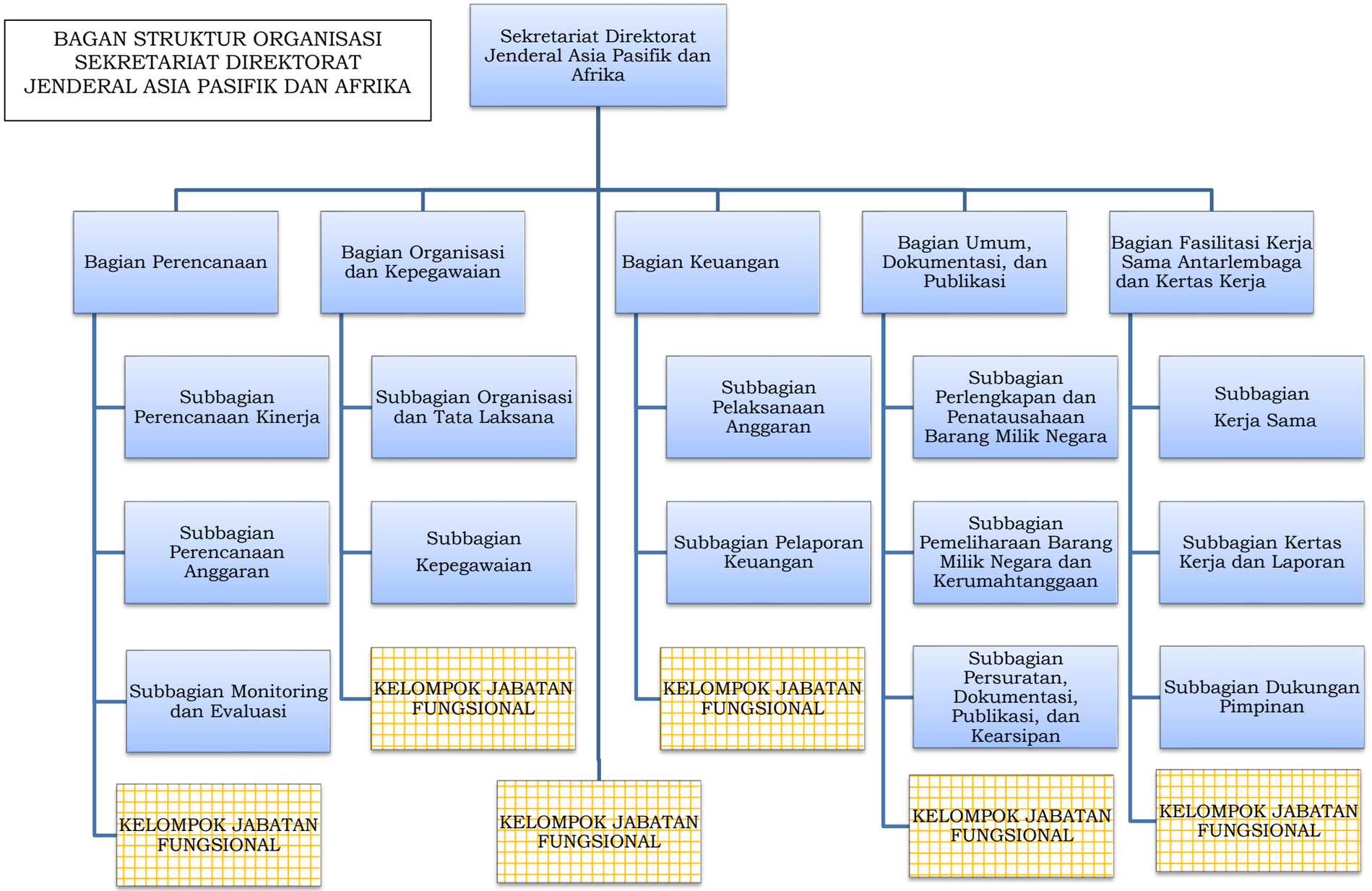
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO UMUM



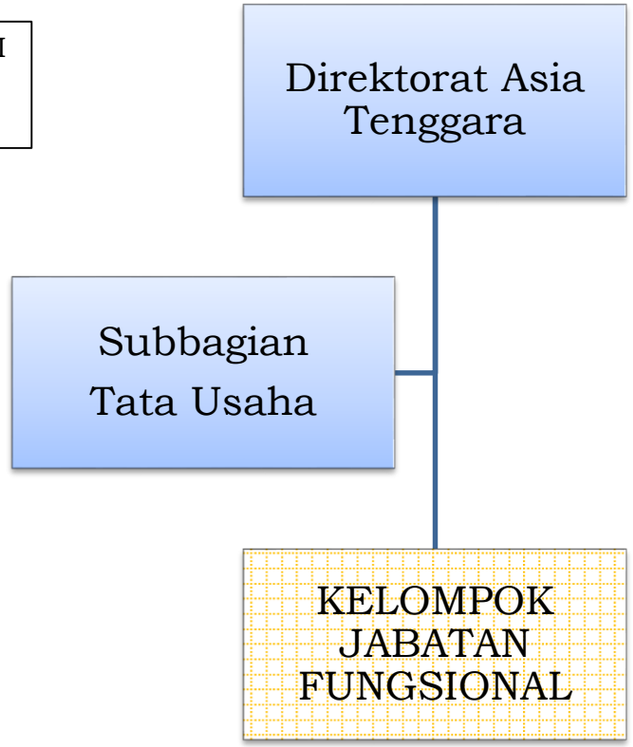
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL ASIA
PASIFIK DAN AFRIKA



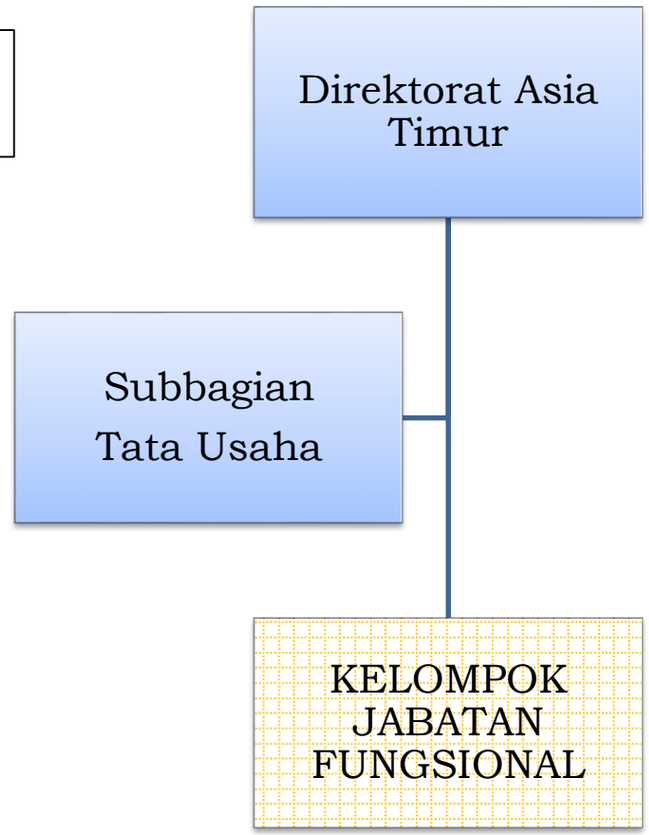
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL ASIA PASIFIK DAN AFRIKA



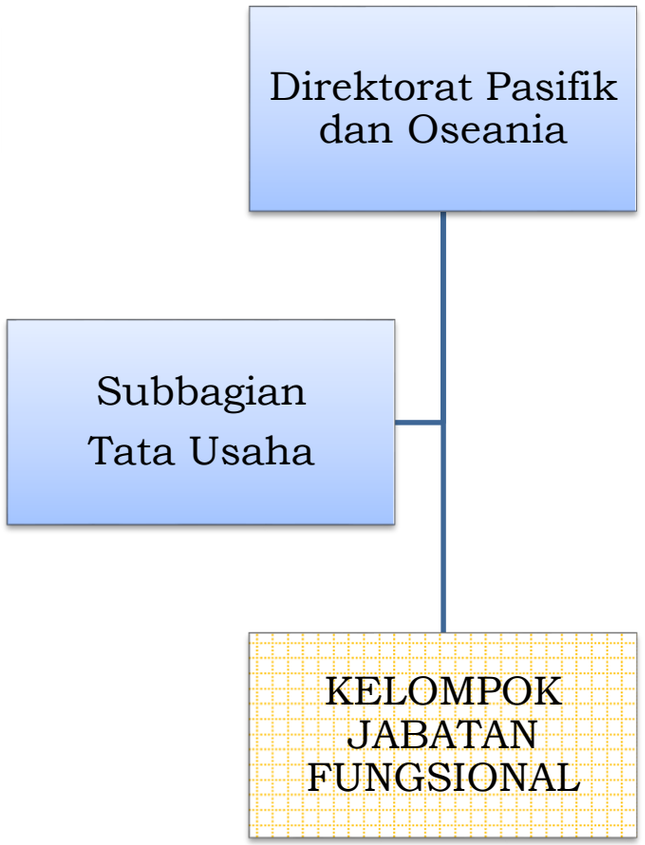
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT ASIA TENGGARA



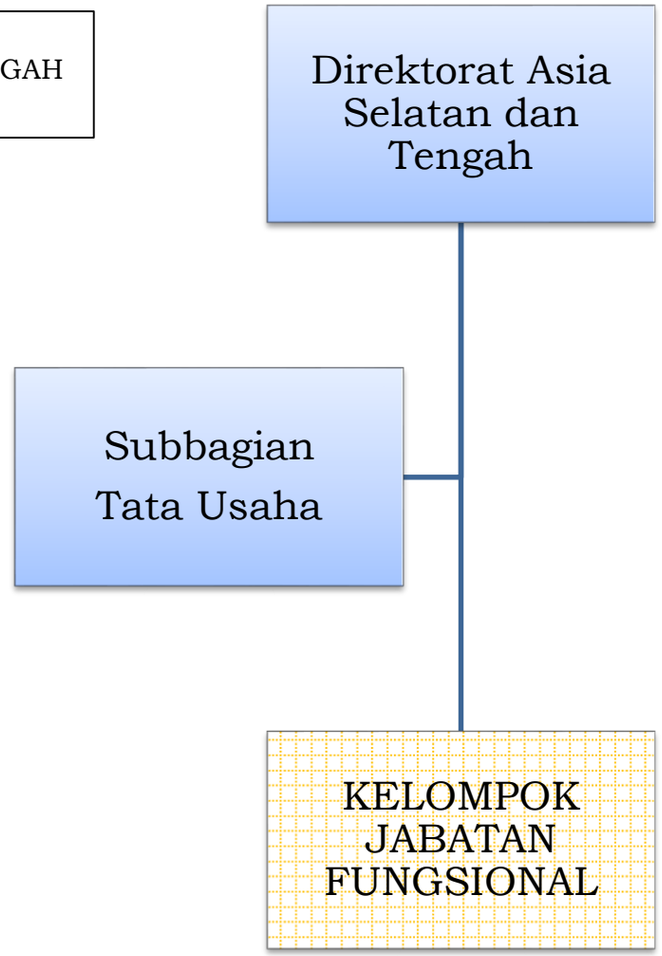
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT ASIA TIMUR



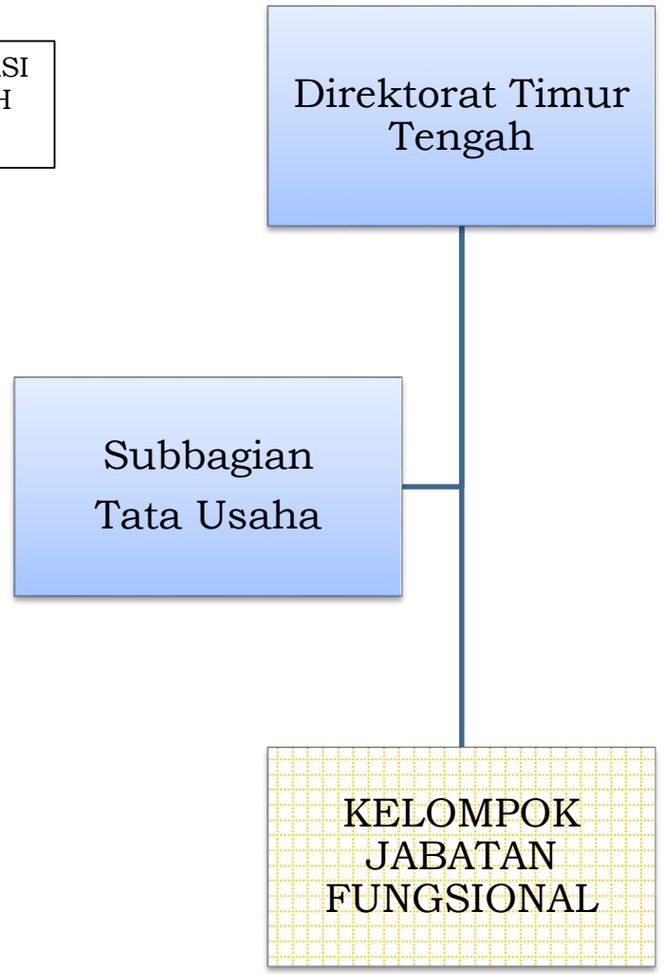
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PASIFIK DAN OSEANIA



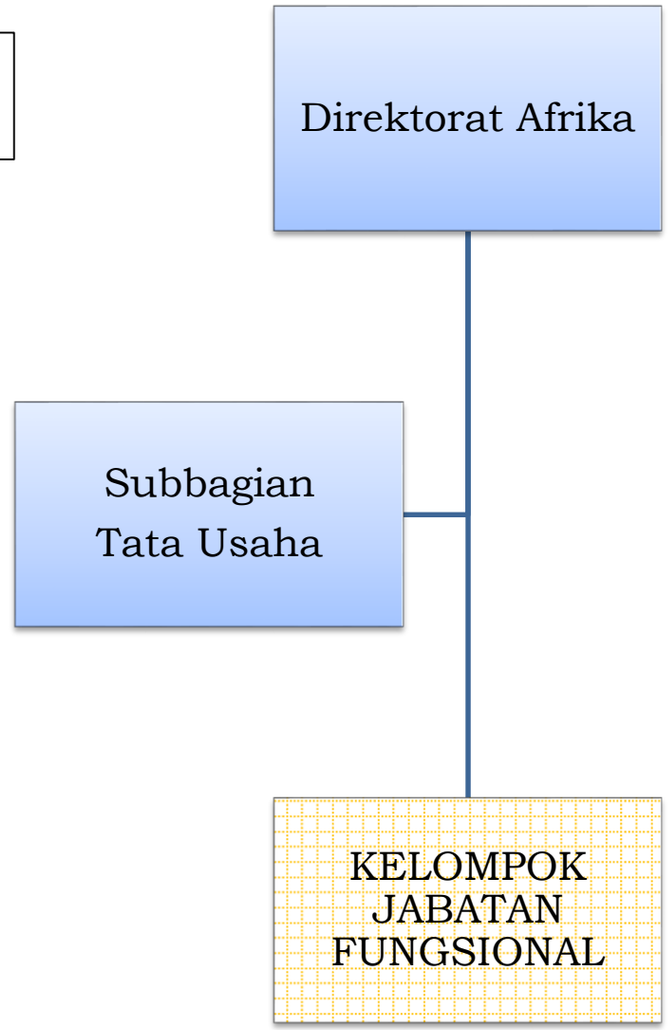
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT ASIA SELATAN DAN TENGAH



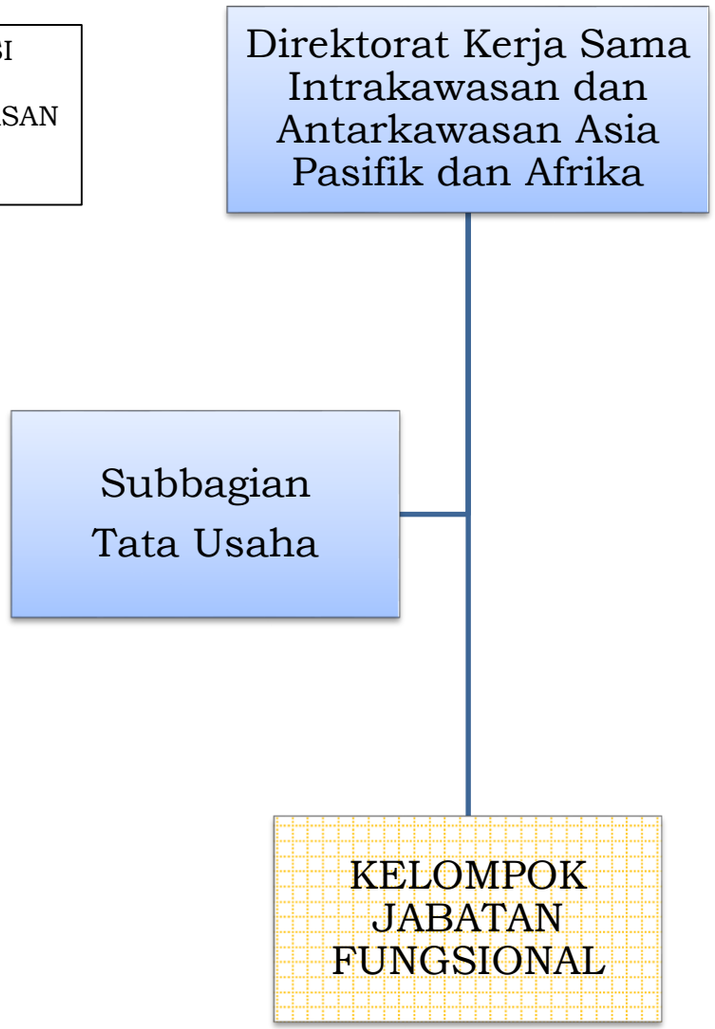
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT TIMUR TENGAH



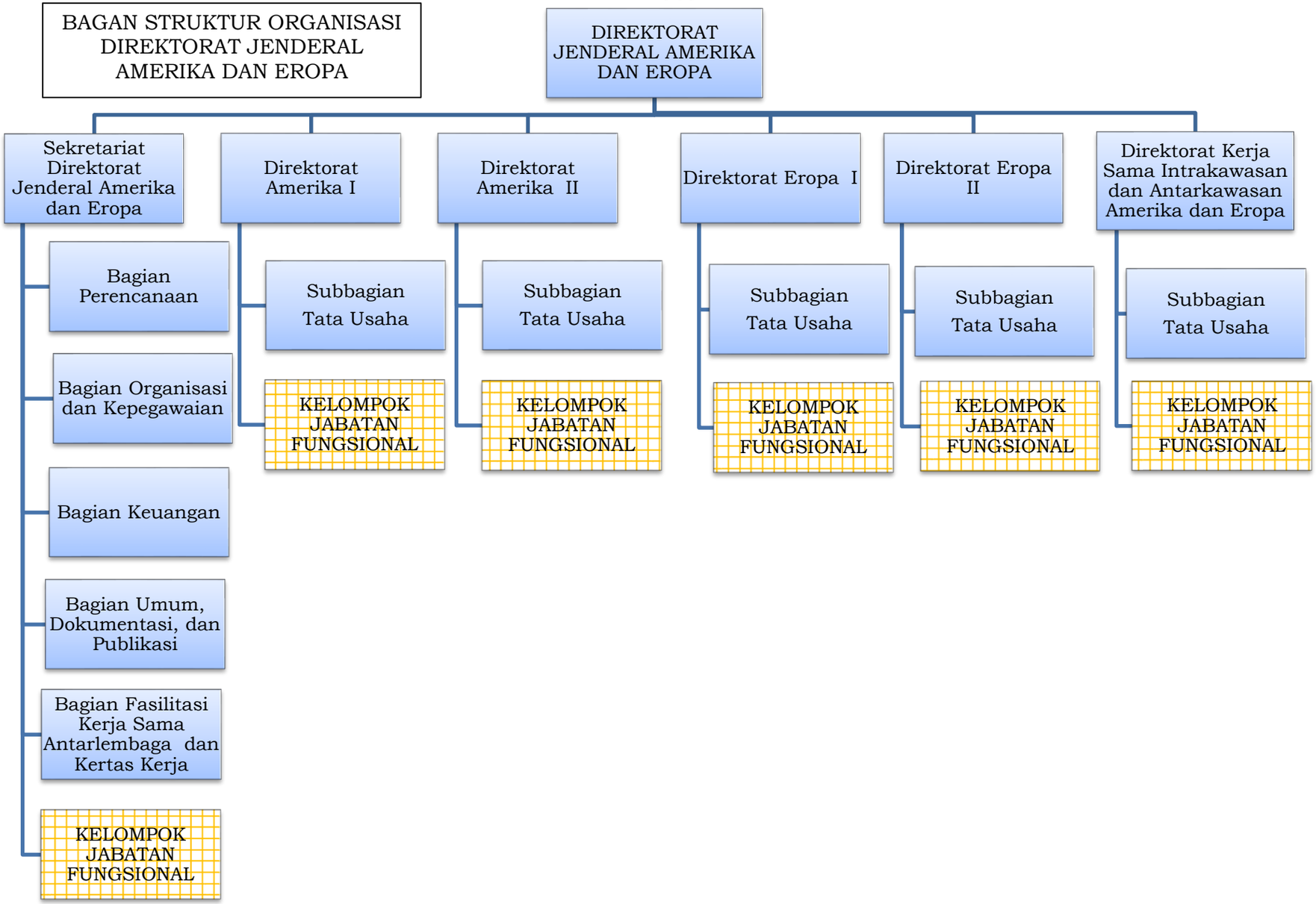
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT AFRIKA



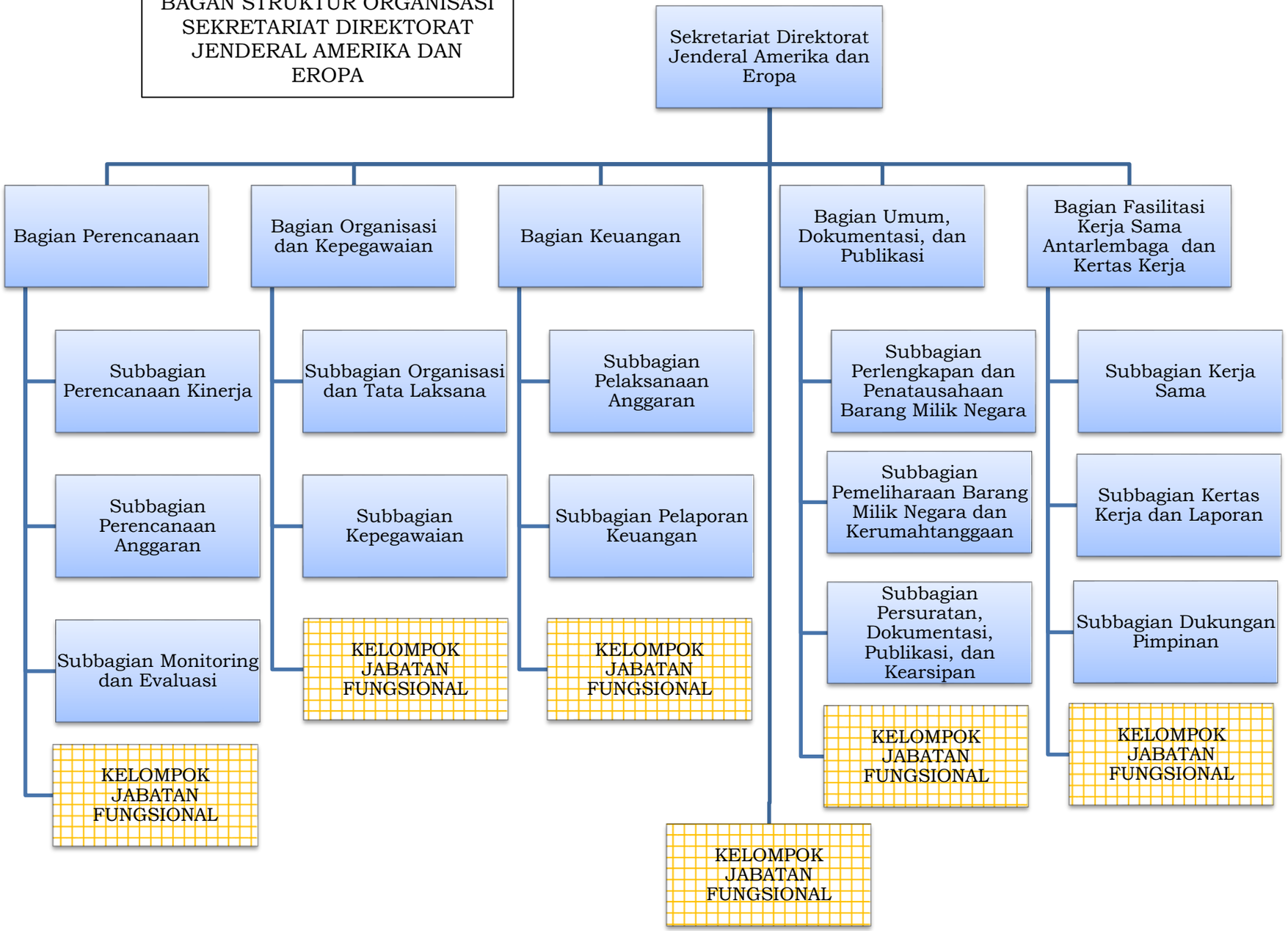
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
INTRAKAWASAN DAN ANTARKAWASAN
ASIA PASIFIK DAN AFRIKA



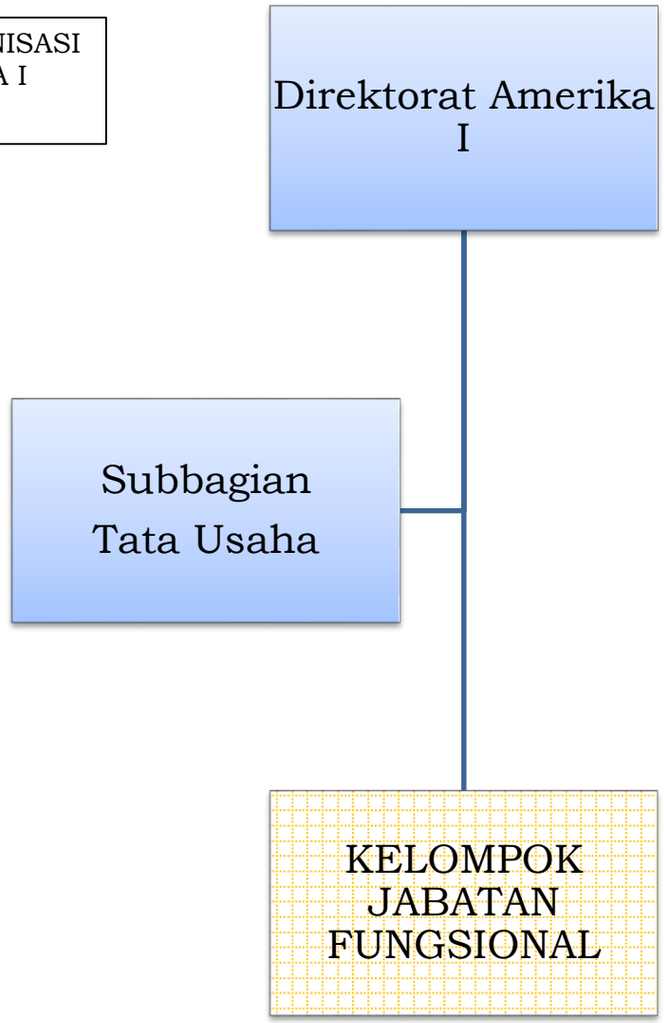
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
AMERIKA DAN EROPA



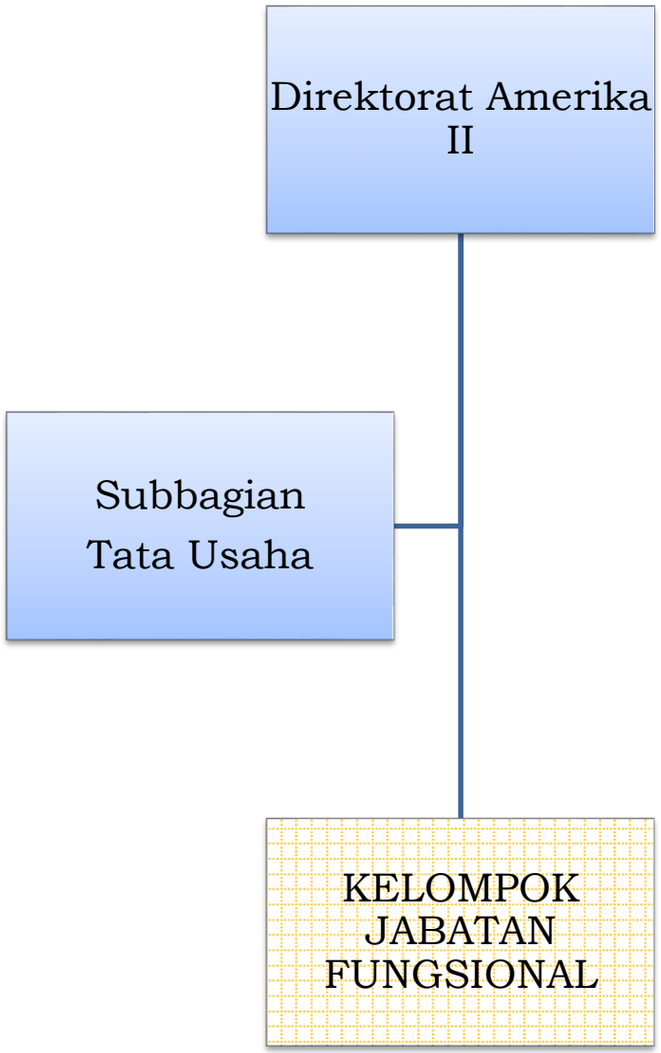
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL AMERIKA DAN EROPA



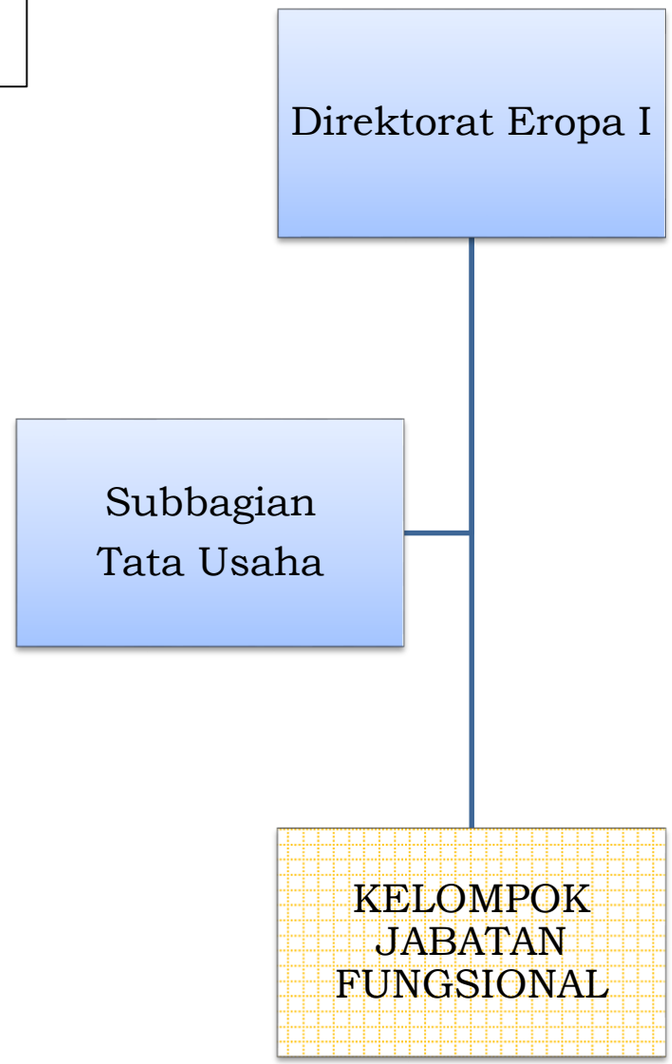
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT AMERIKA I



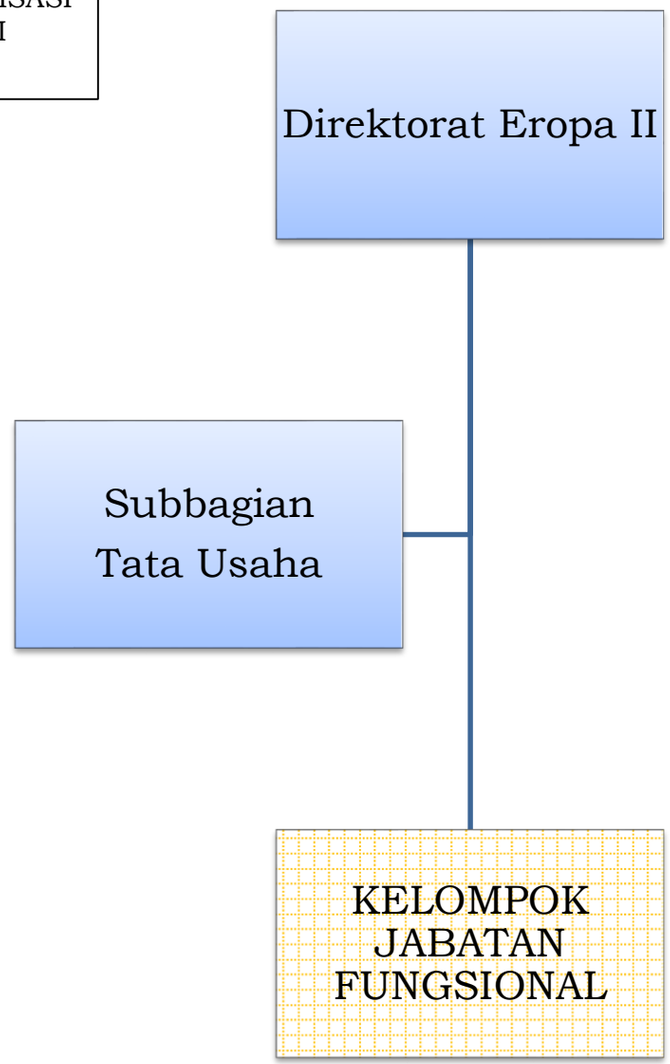
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT AMERIKA II



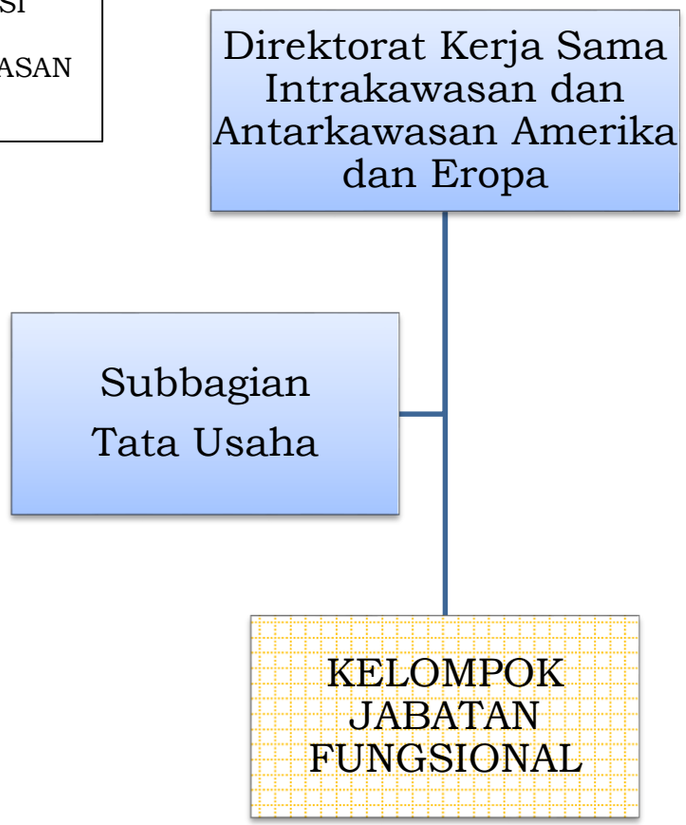
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT EROPA I



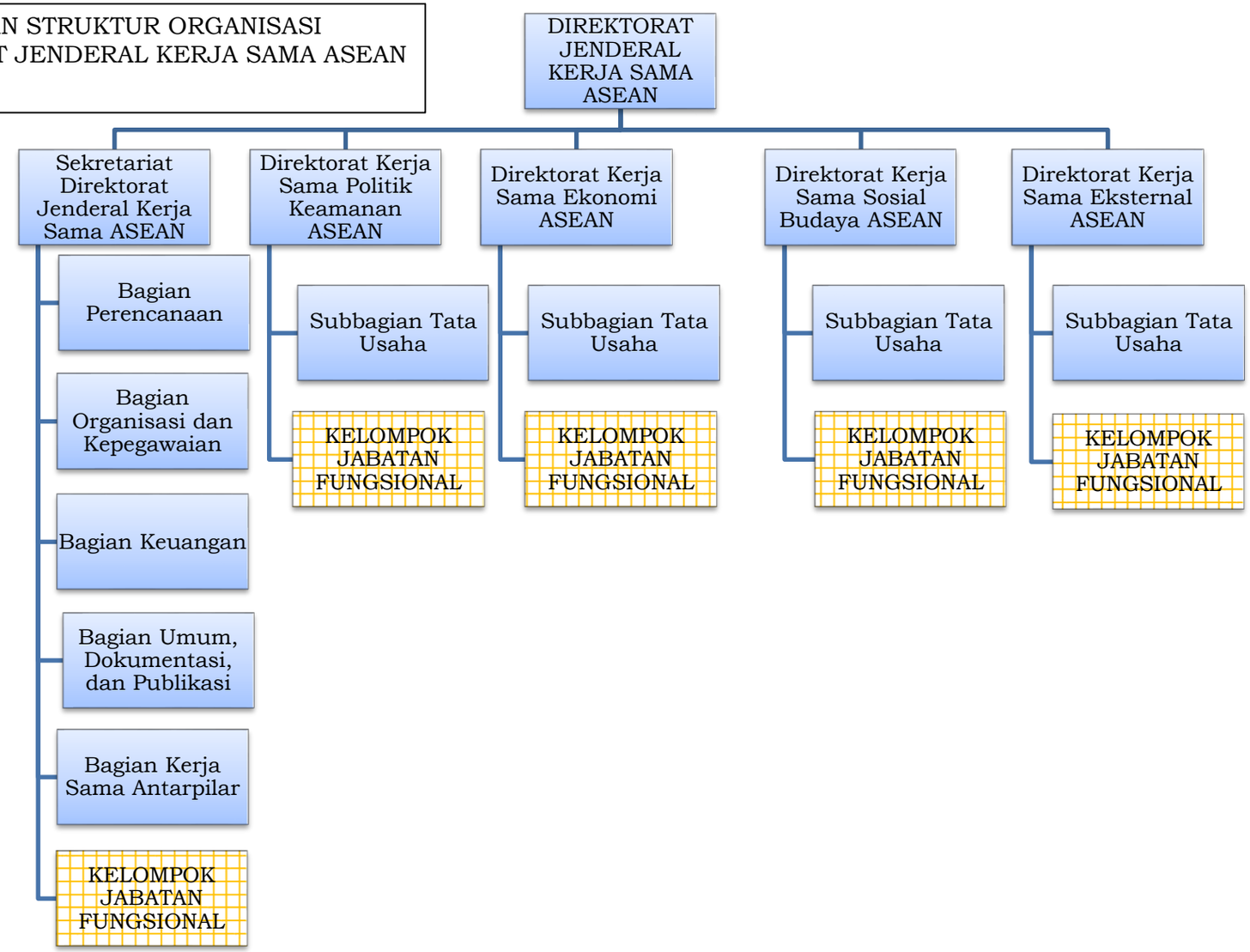
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT EROPA II



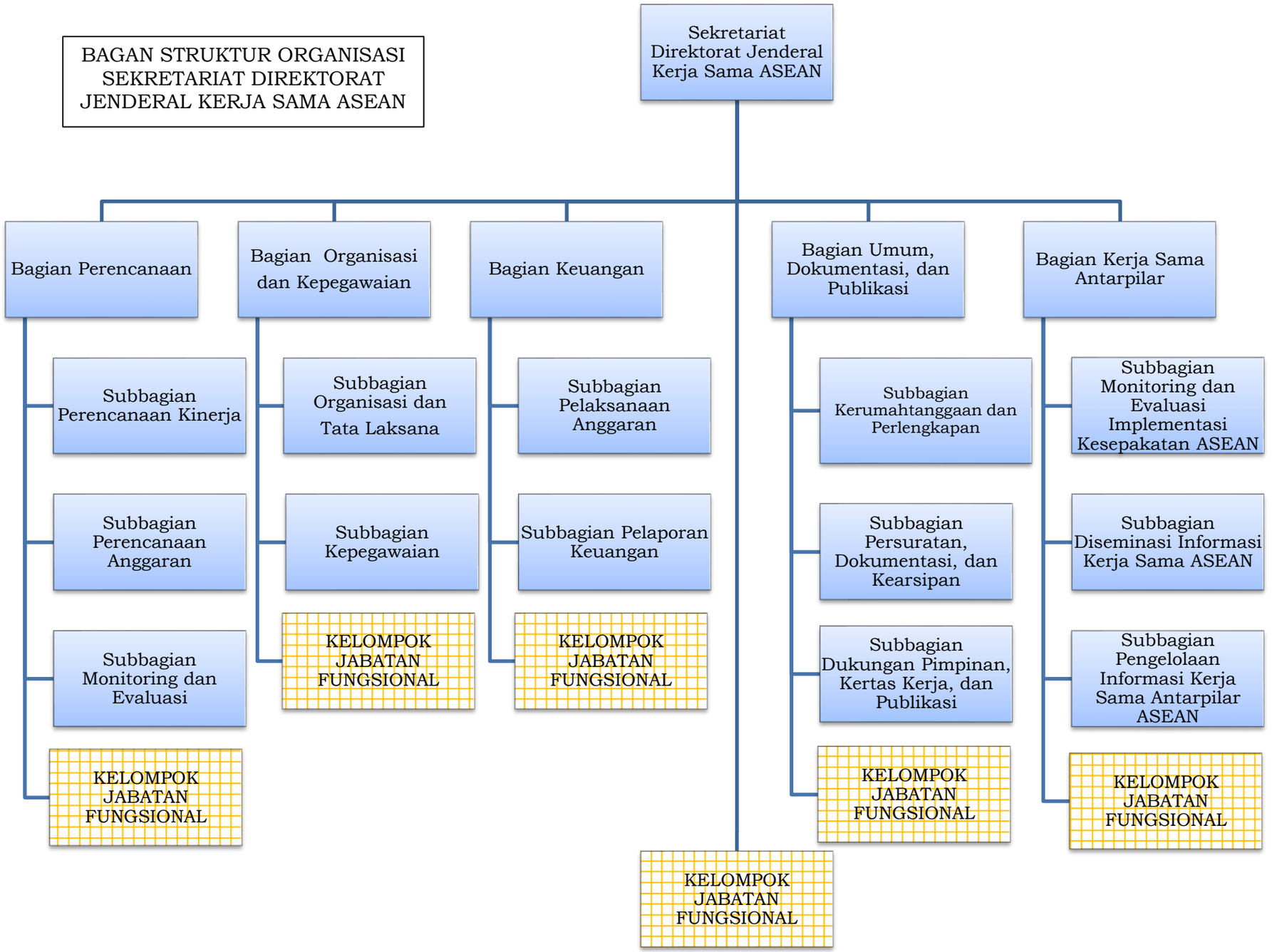
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
INTRAKAWASAN DAN ANTARKAWASAN
AMERIKA DAN EROPA



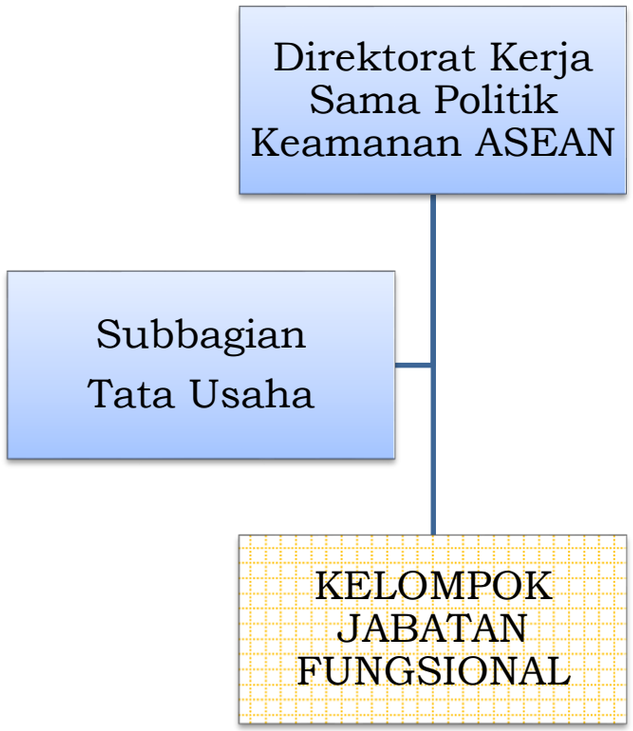
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN



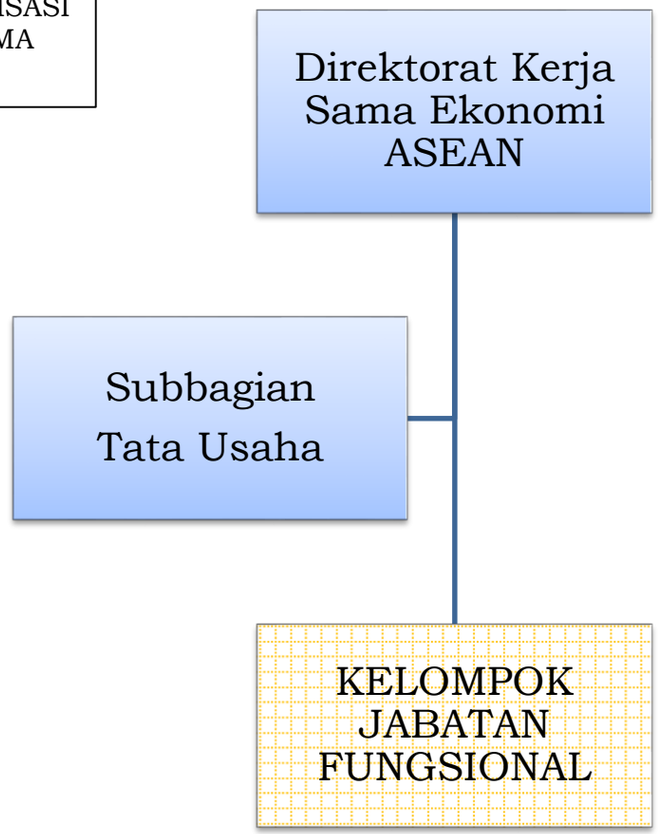
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN



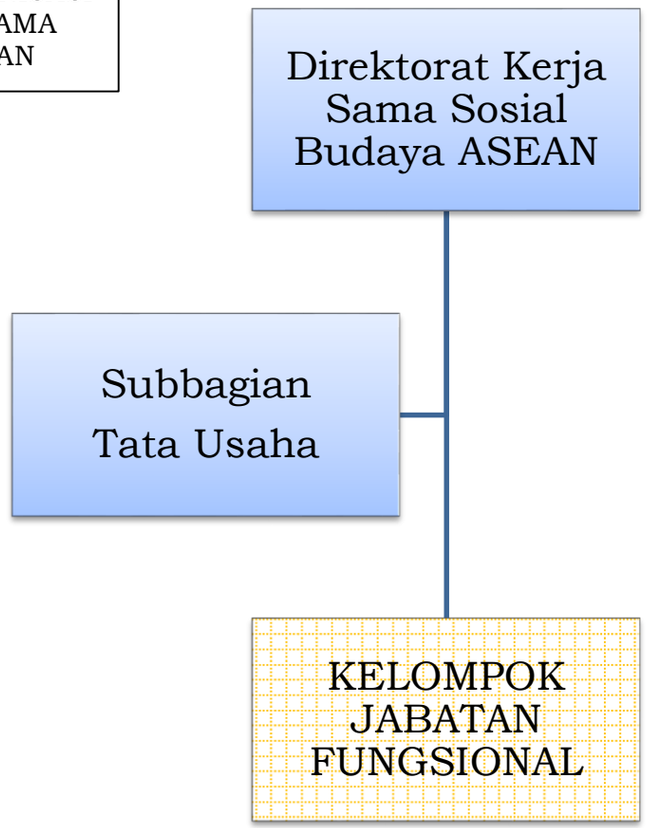
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
POLITIK KEAMANAN ASEAN



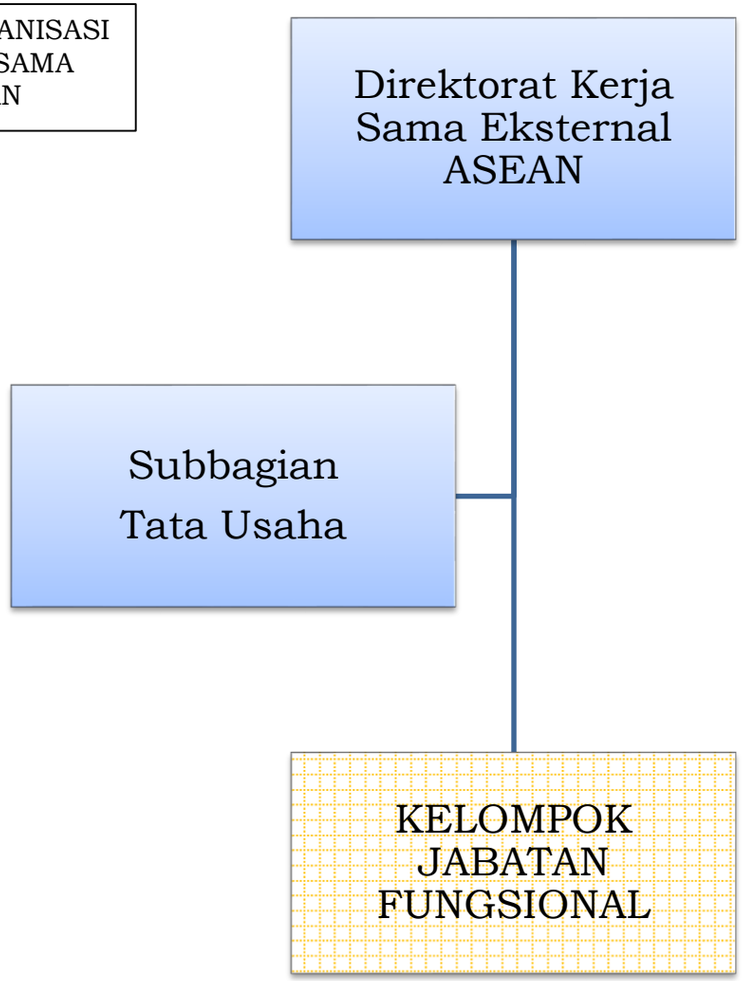
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
EKONOMI ASEAN



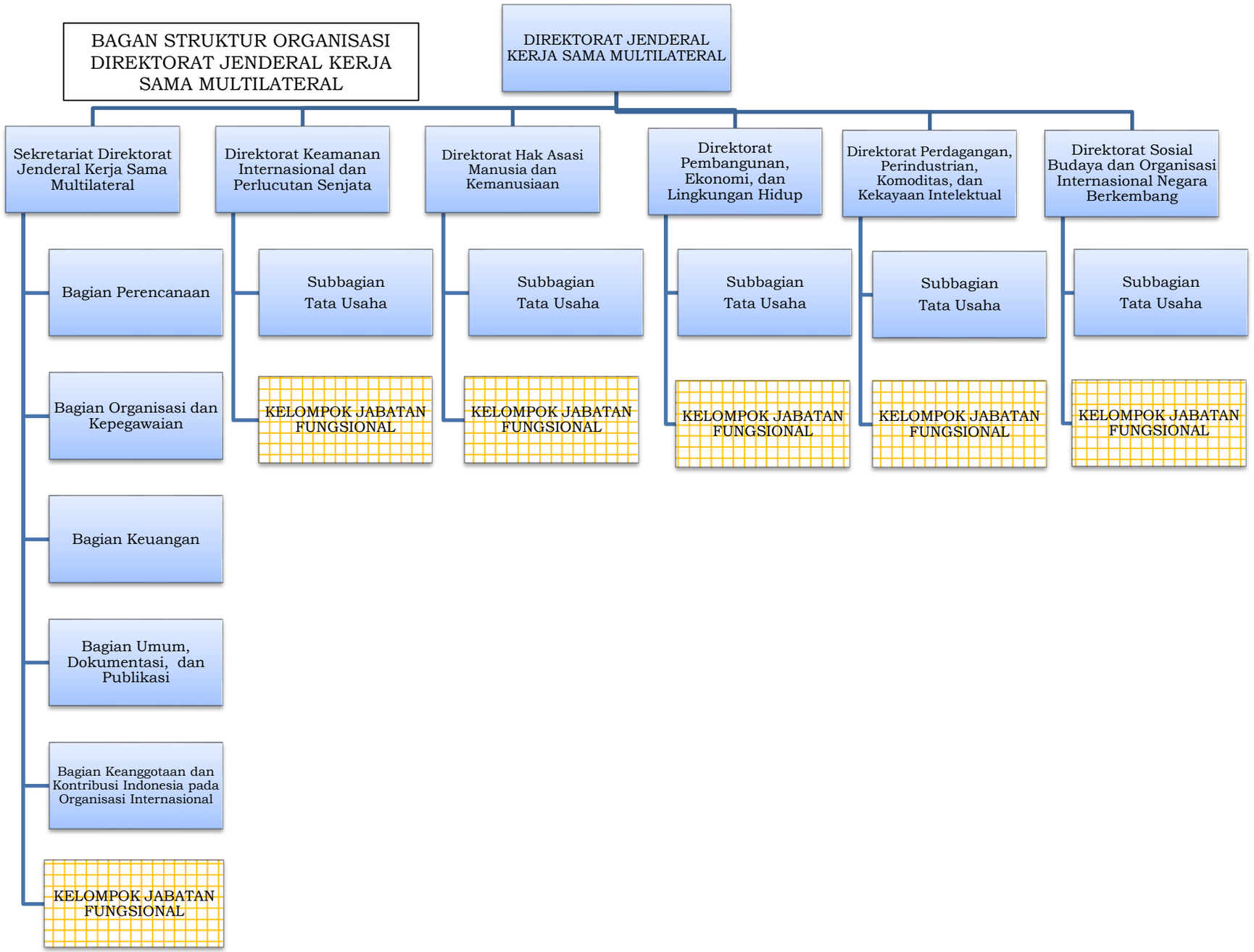
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
SOSIAL BUDAYA ASEAN



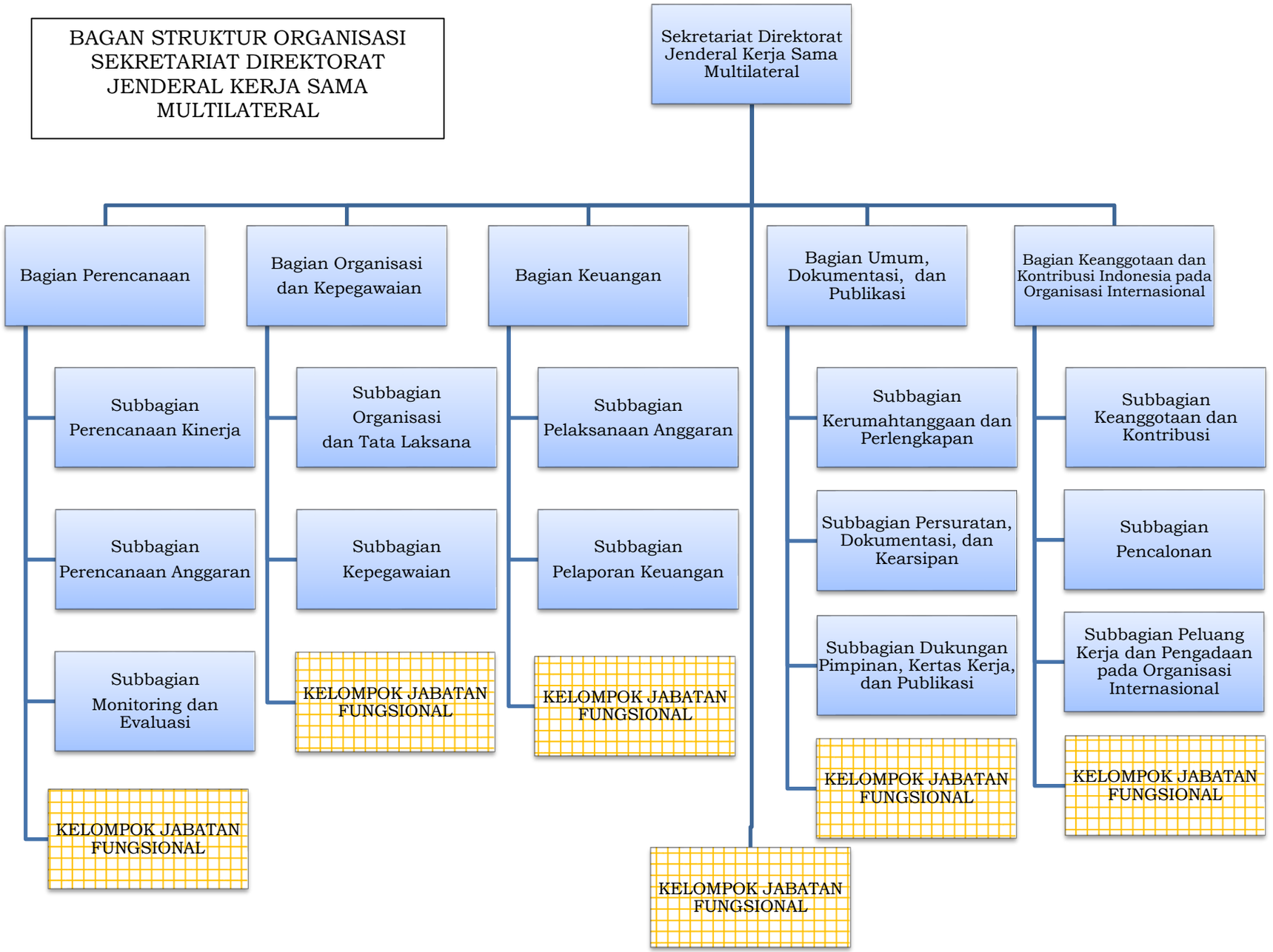
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
EKSTERNAL ASEAN



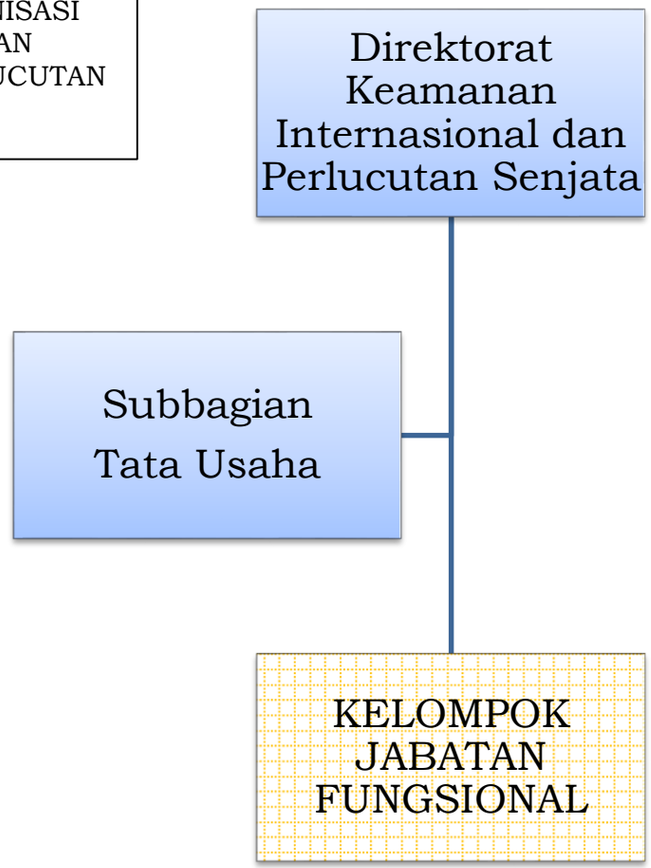
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA MULTILATERAL



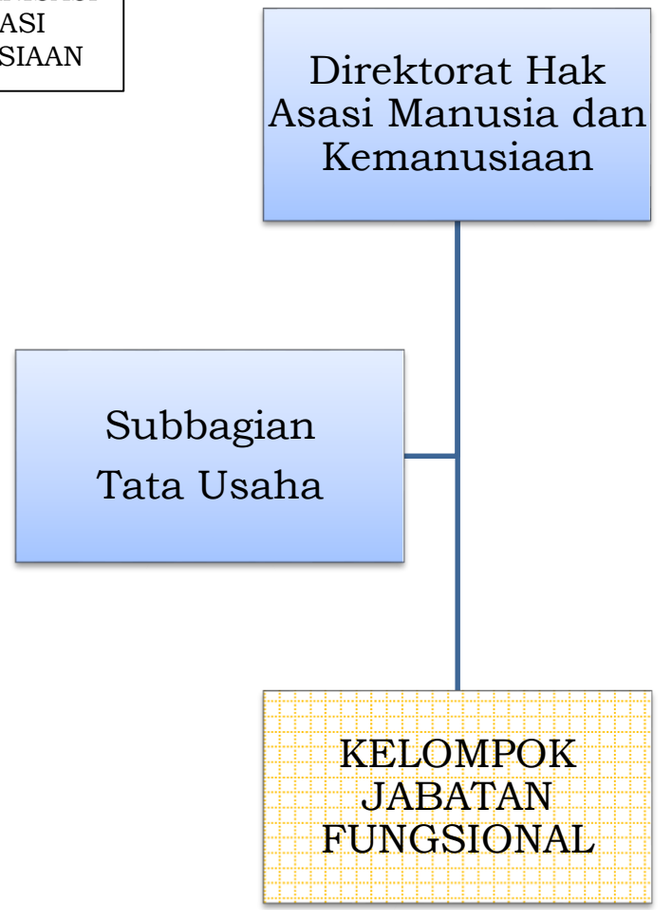
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL KERJA SAMA
MULTILATERAL



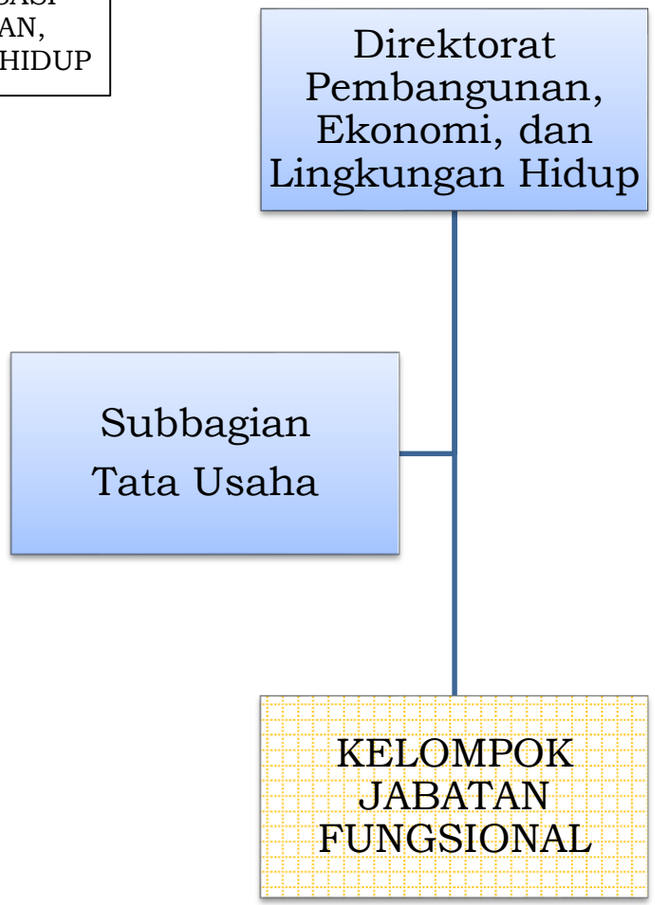
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KEAMANAN
INTERNASIONAL DAN PERLUCUTAN
SENJATA



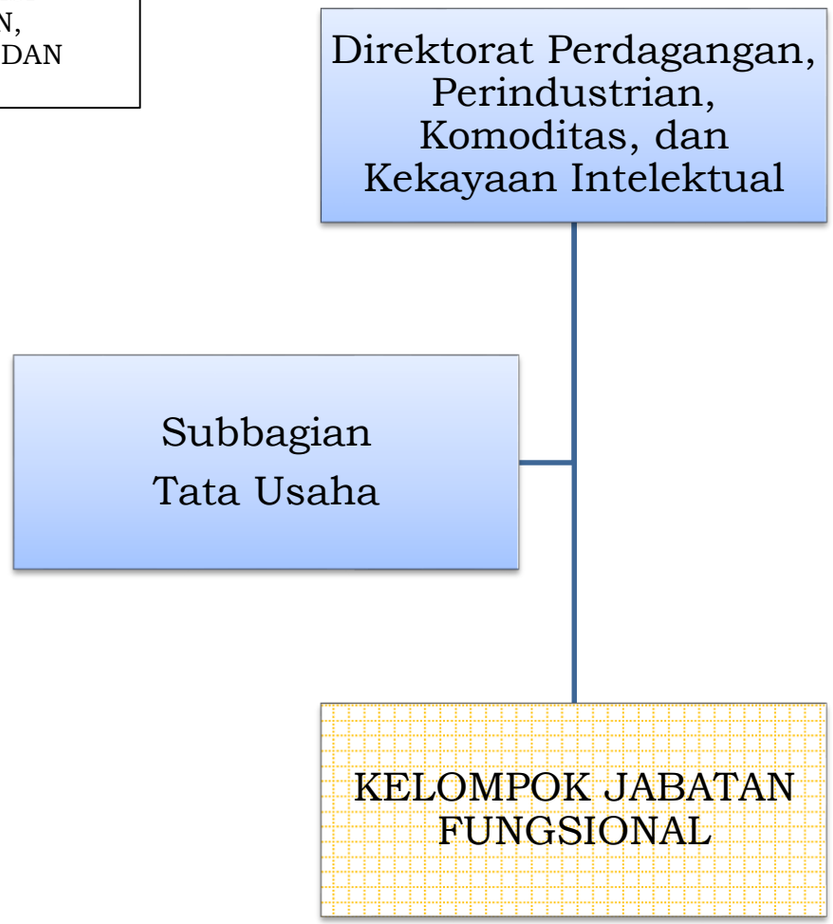
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HAK ASASI
MANUSIA DAN KEMANUSIAAN



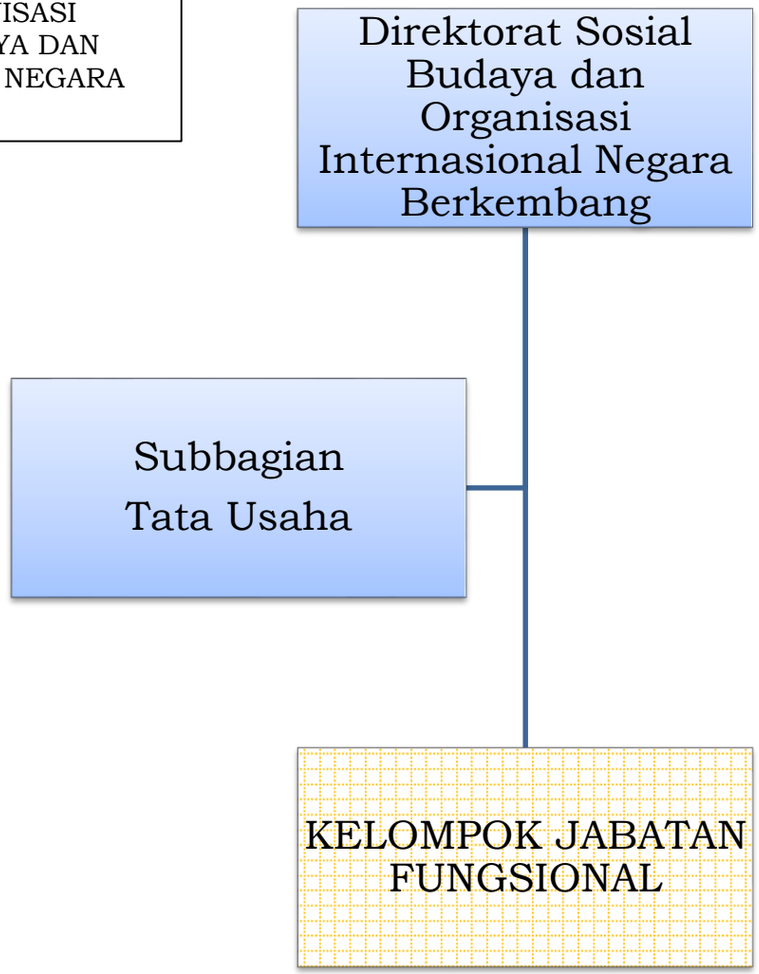
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PEMBANGUNAN,
EKONOMI, DAN LINGKUNGAN HIDUP



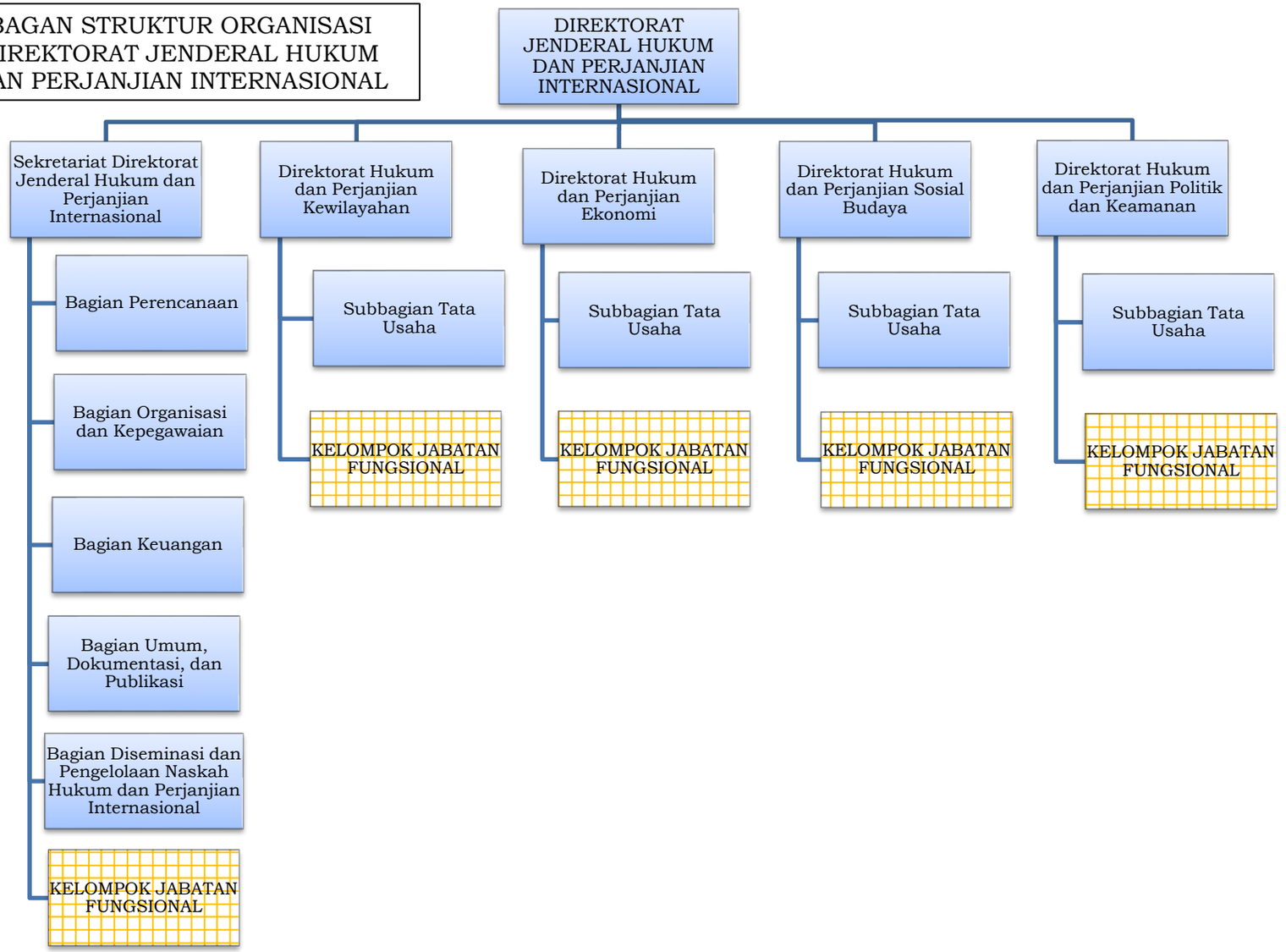
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PERDAGANGAN,
PERINDUSTRIAN, KOMODITAS, DAN
KEKAYAAN INTELEKTUAL



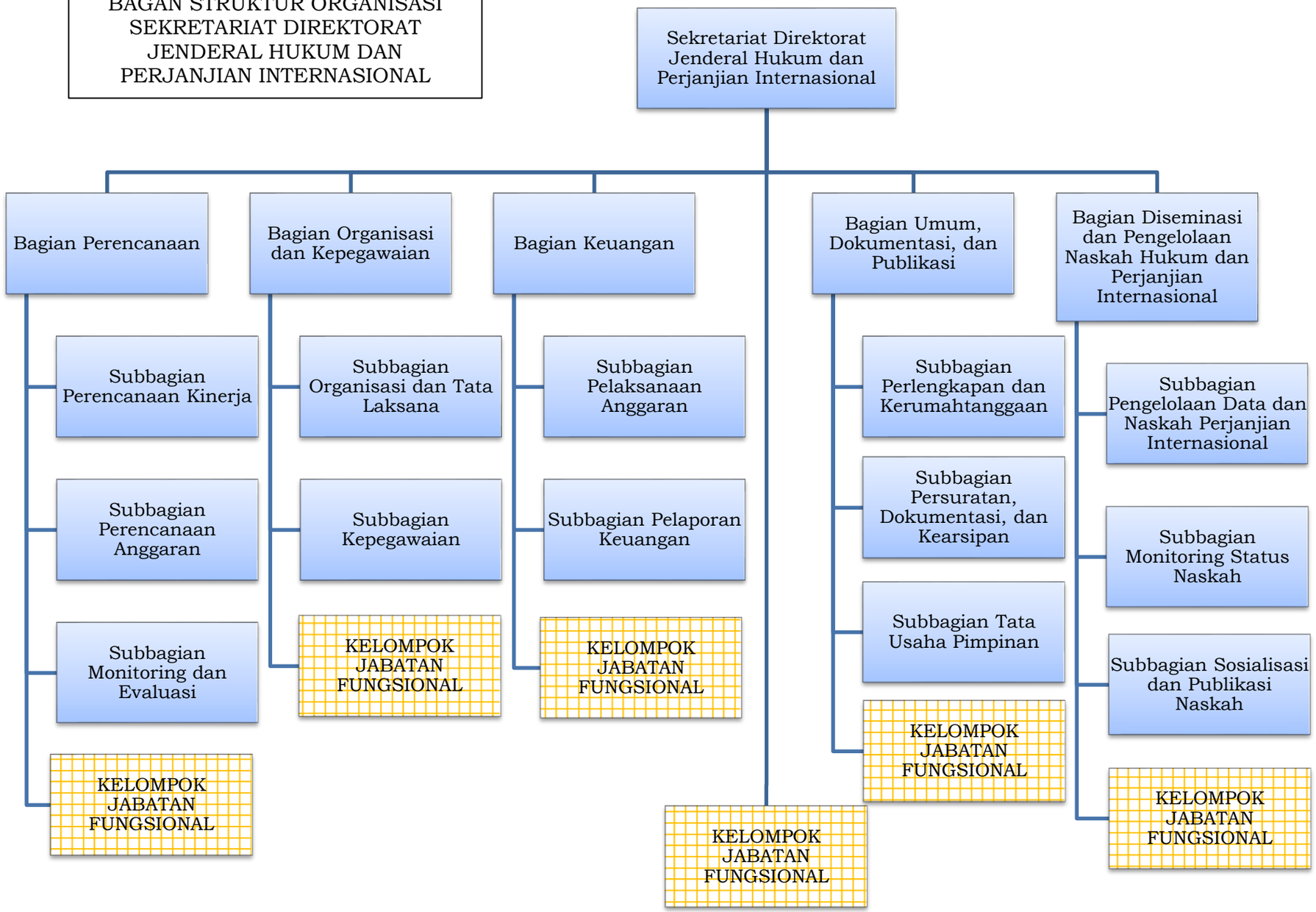
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT SOSIAL BUDAYA DAN
ORGANISASI INTERNASIONAL NEGARA
BERKEMBANG



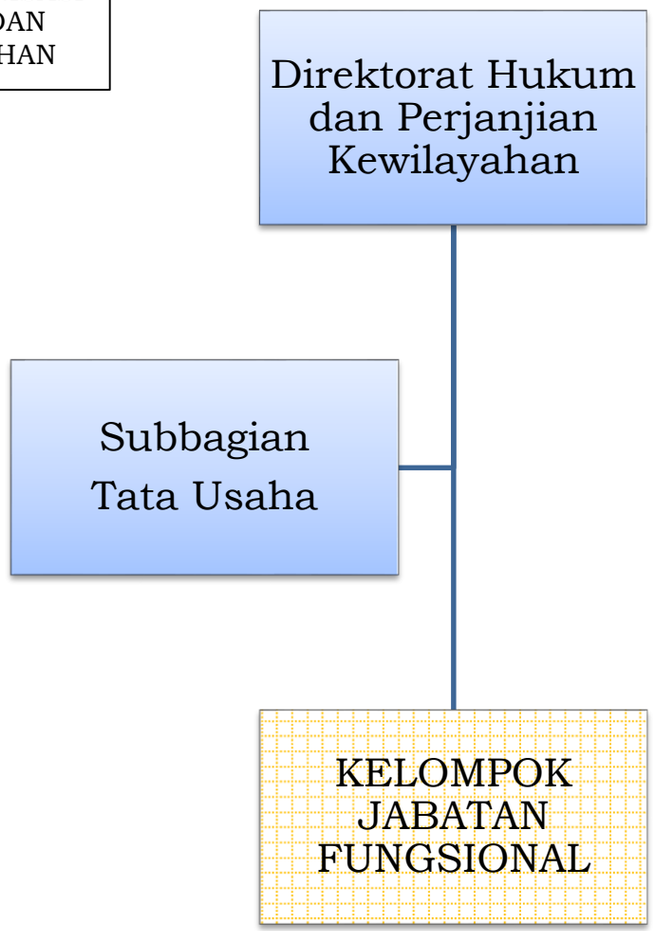
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL HUKUM
DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL



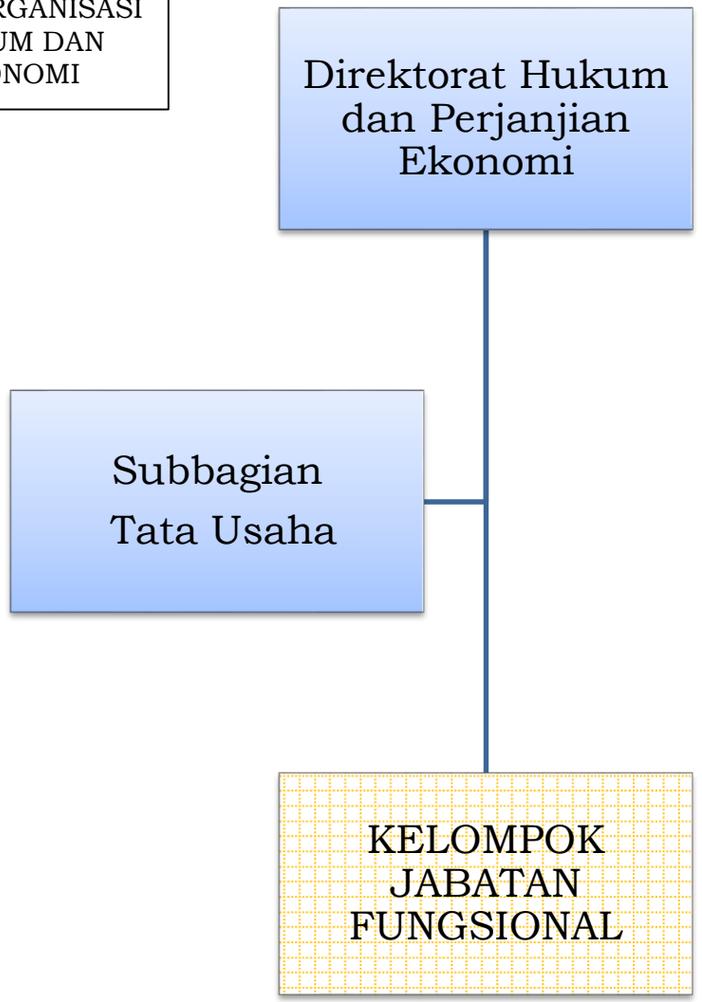
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL HUKUM DAN
PERJANJIAN INTERNASIONAL



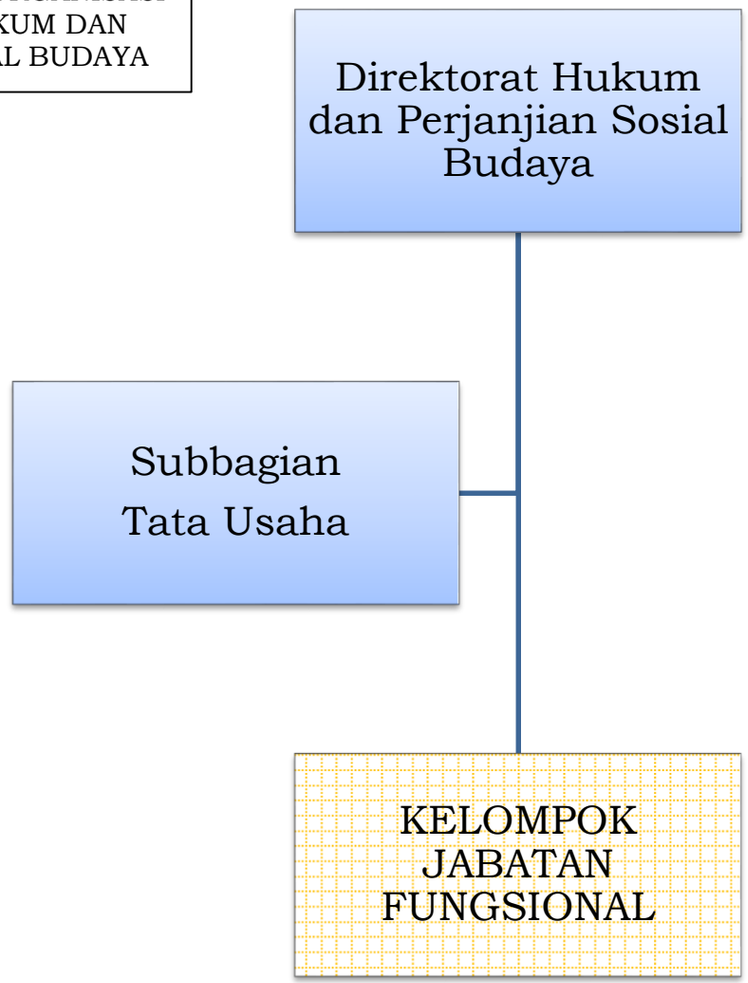
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN KEWILAYAHAN



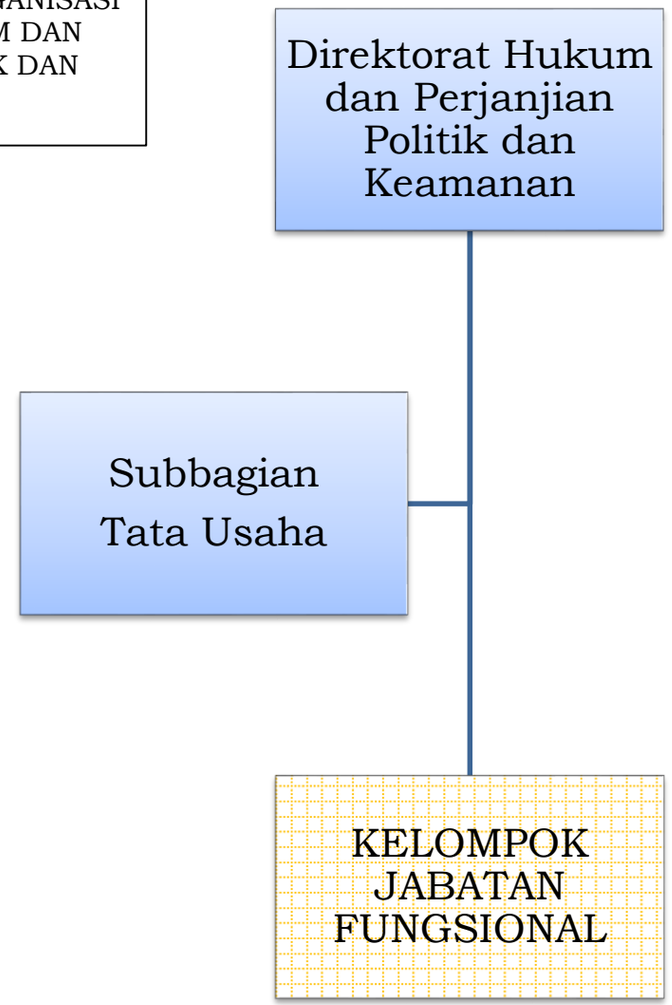
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN EKONOMI



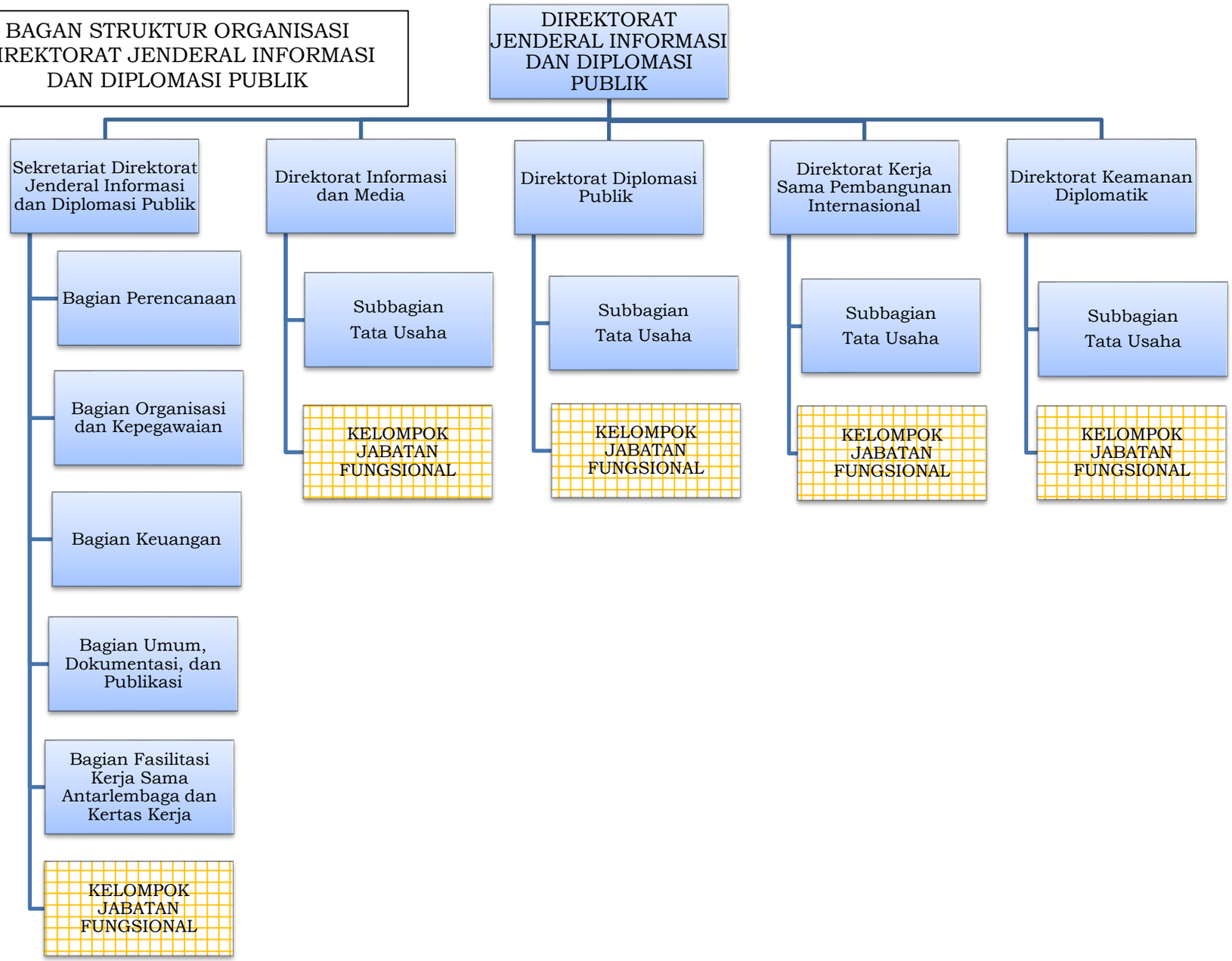
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN SOSIAL BUDAYA



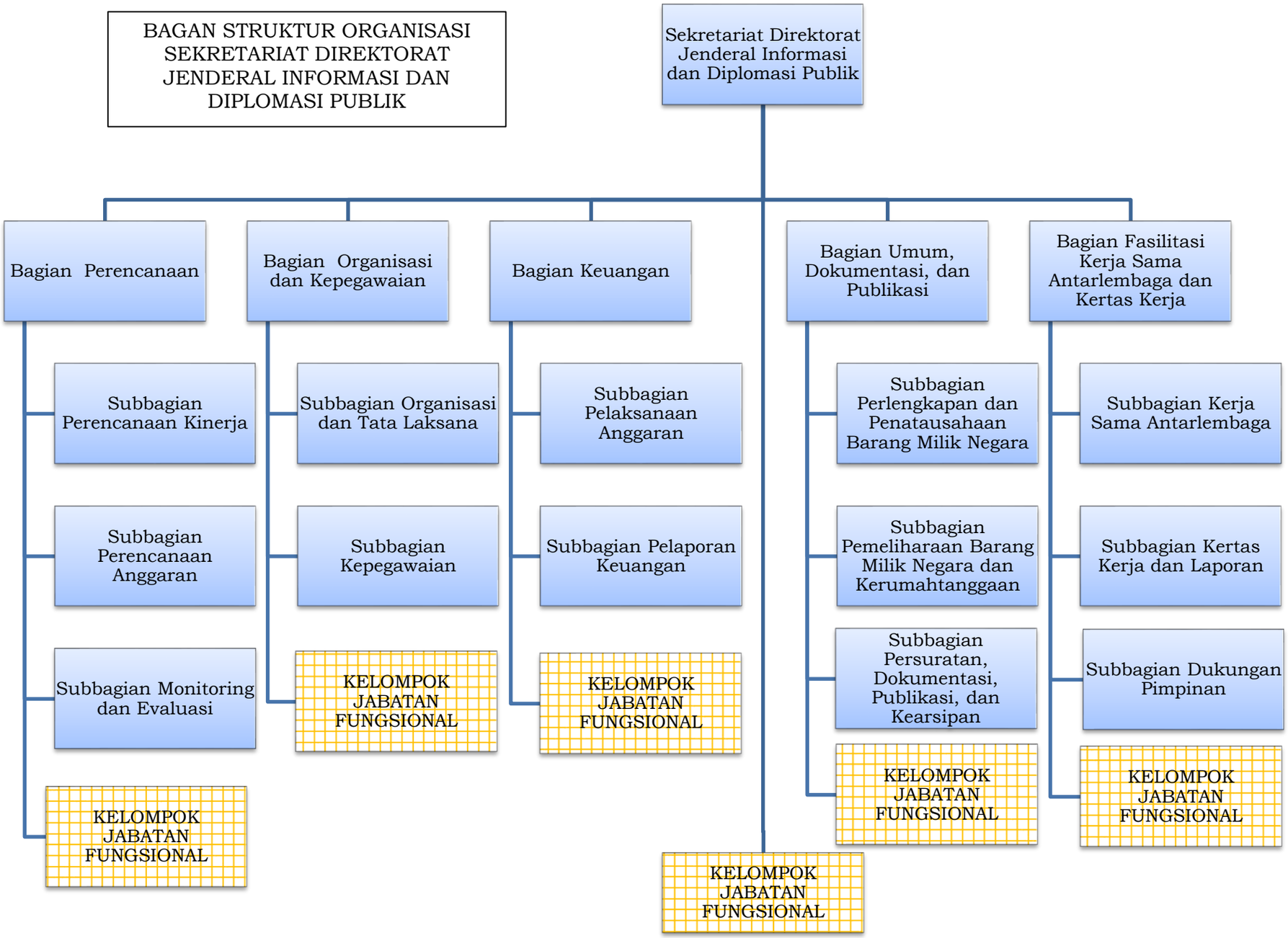
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN POLITIK DAN
KEAMANAN



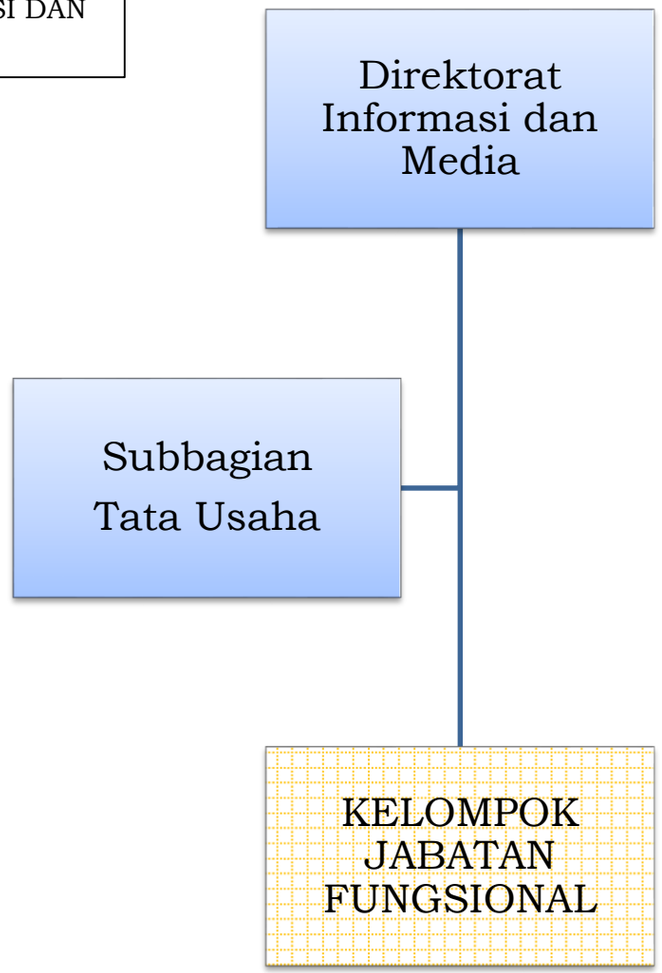
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI
DAN DIPLOMASI PUBLIK



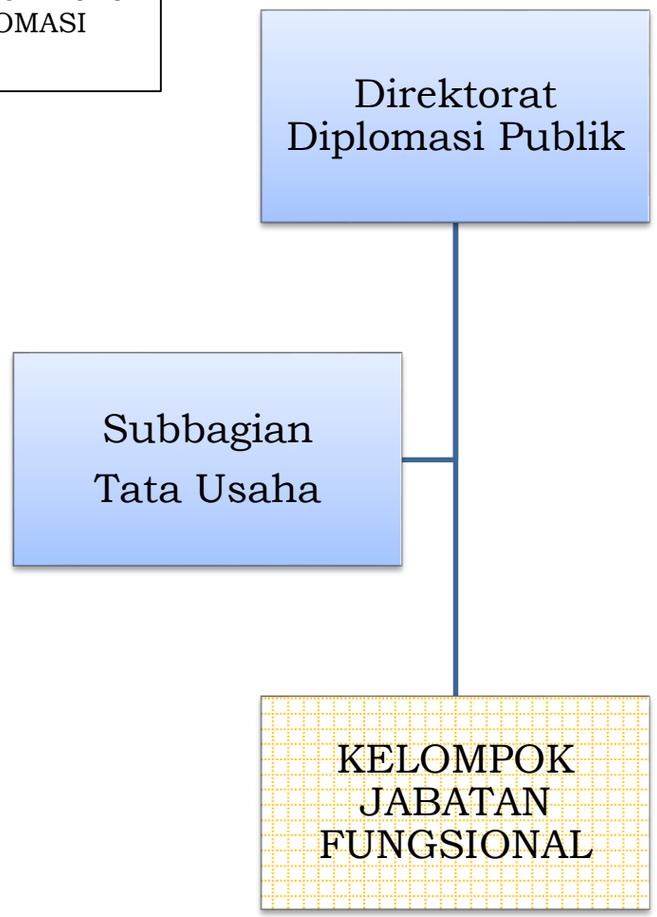
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL INFORMASI DAN
DIPLOMASI PUBLIK



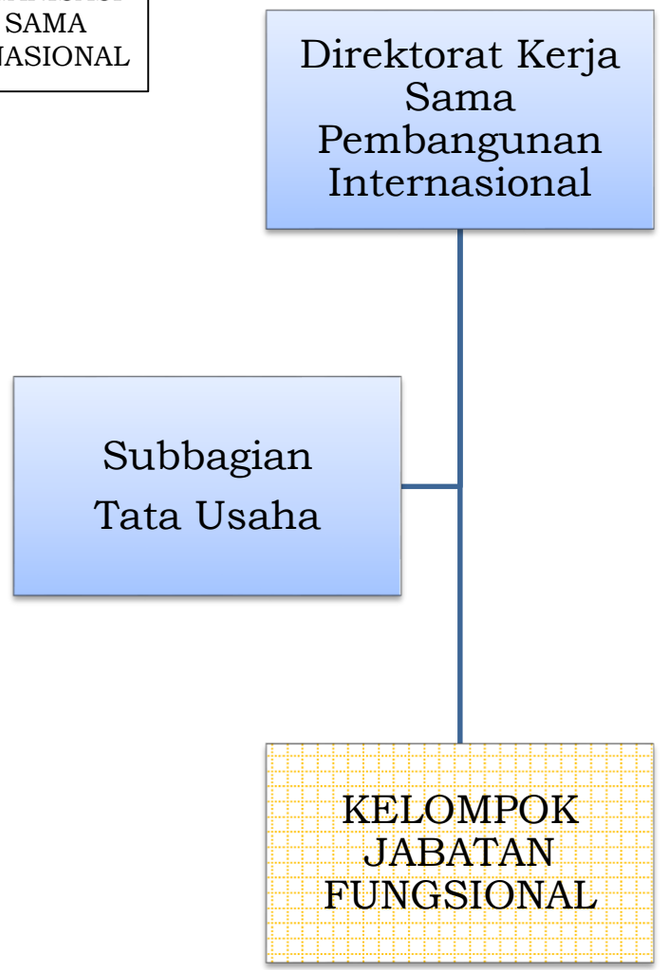
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT INFORMASI DAN
MEDIA



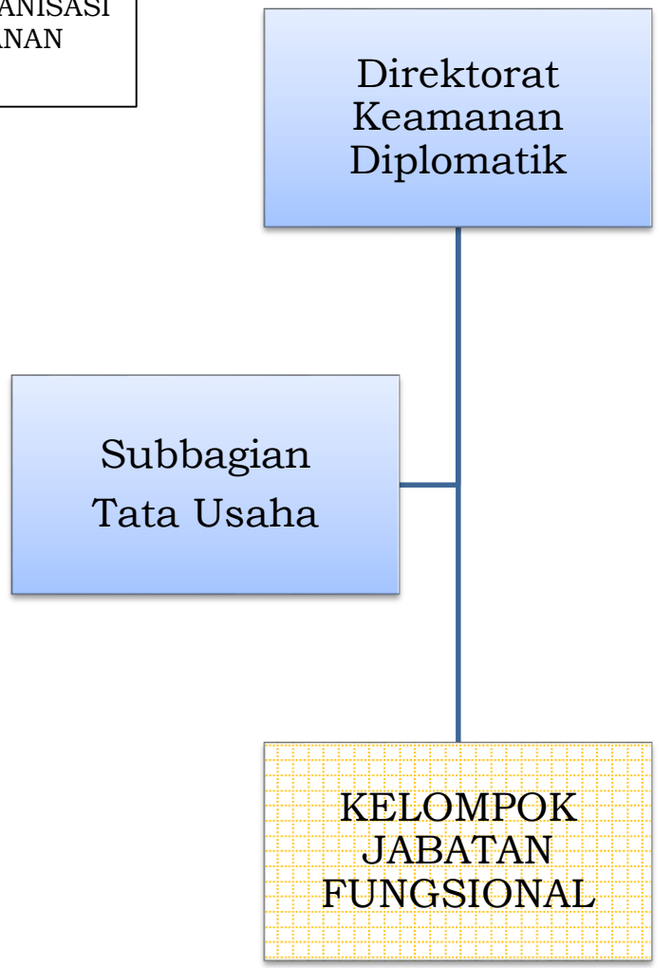
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT DIPLOMASI
PUBLIK



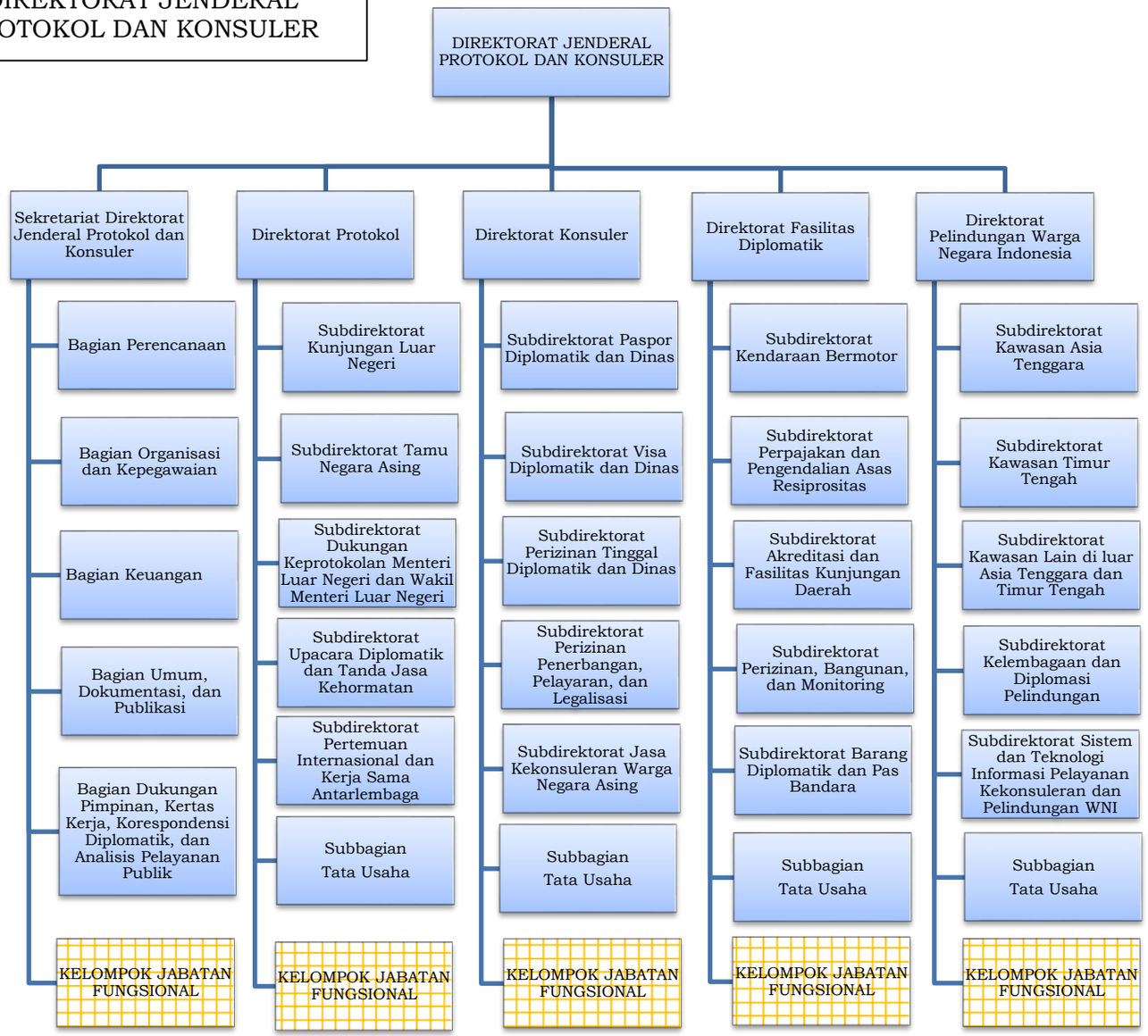
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
PEMBANGUNAN INTERNASIONAL



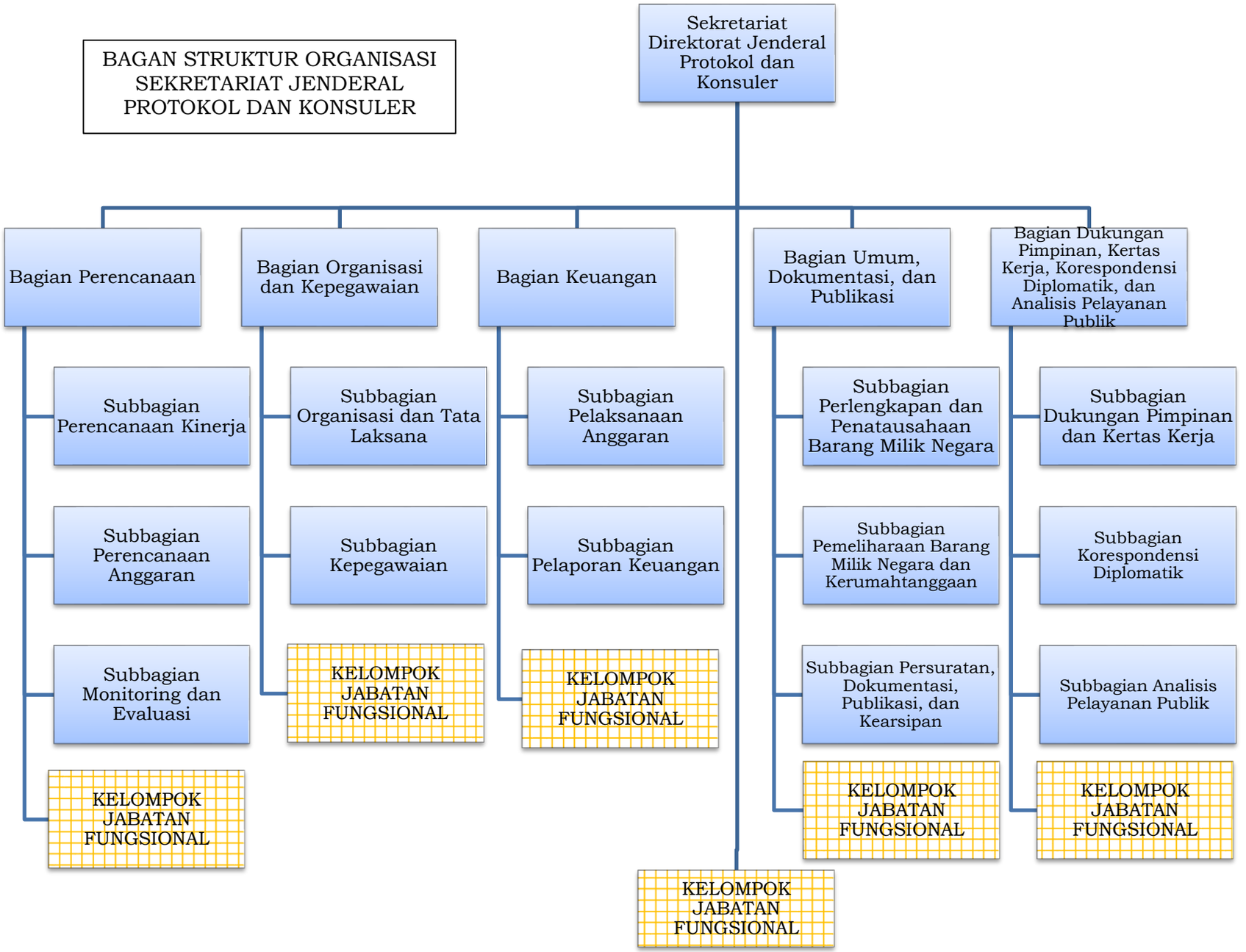
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KEAMANAN
DIPLOMATIK



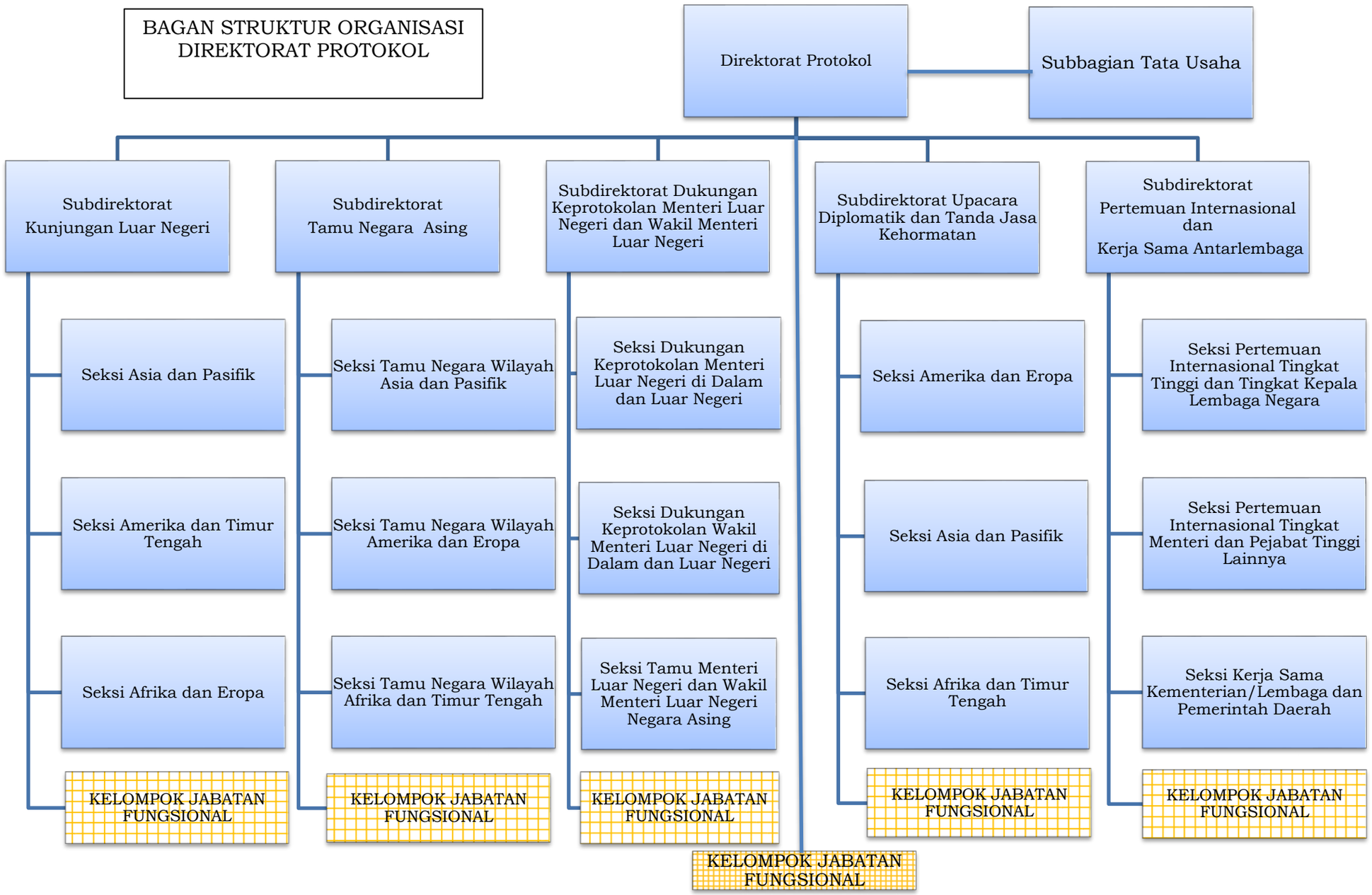
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PROTOKOL DAN KONSULER



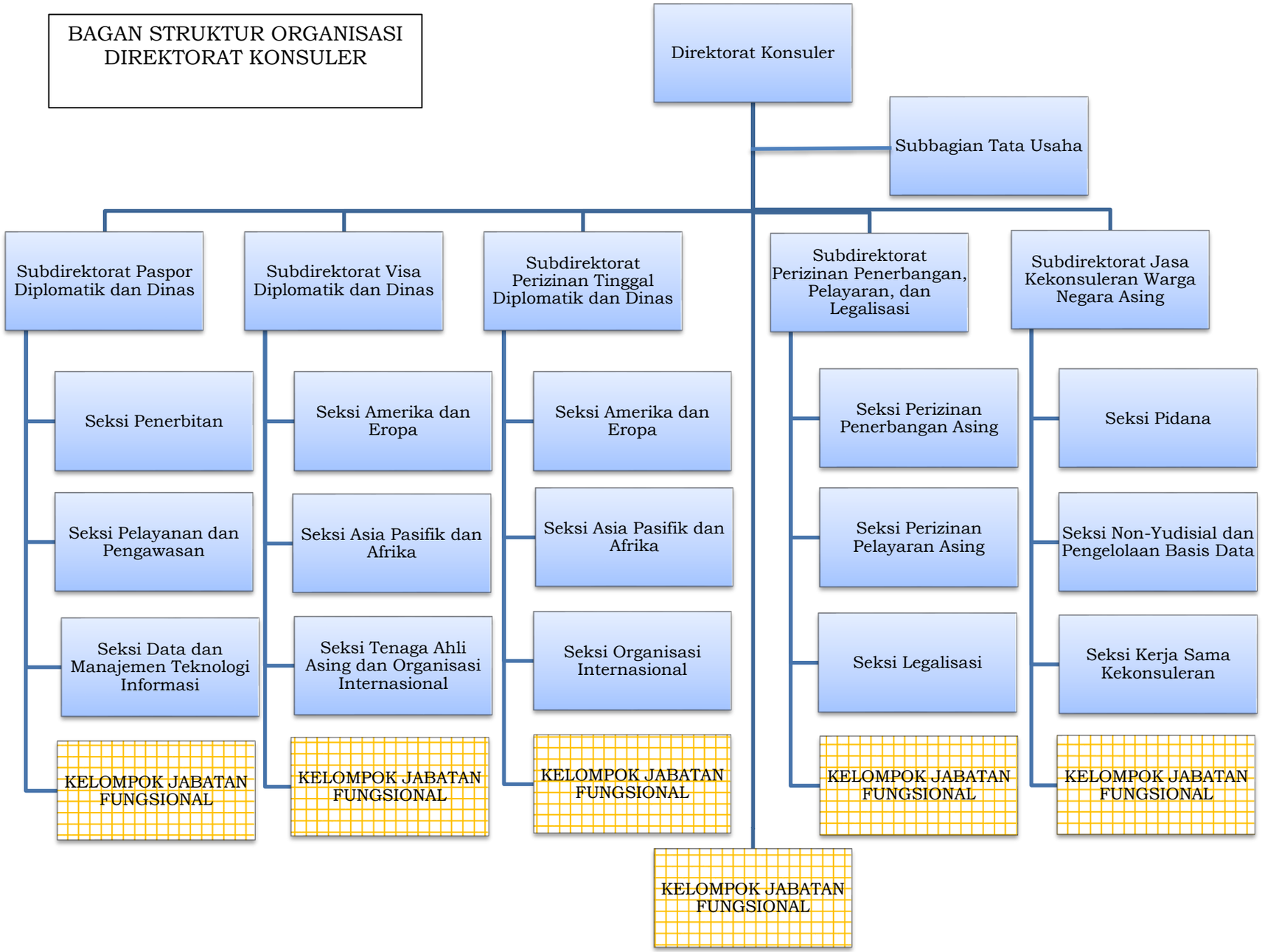
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL
PROTOKOL DAN KONSULER



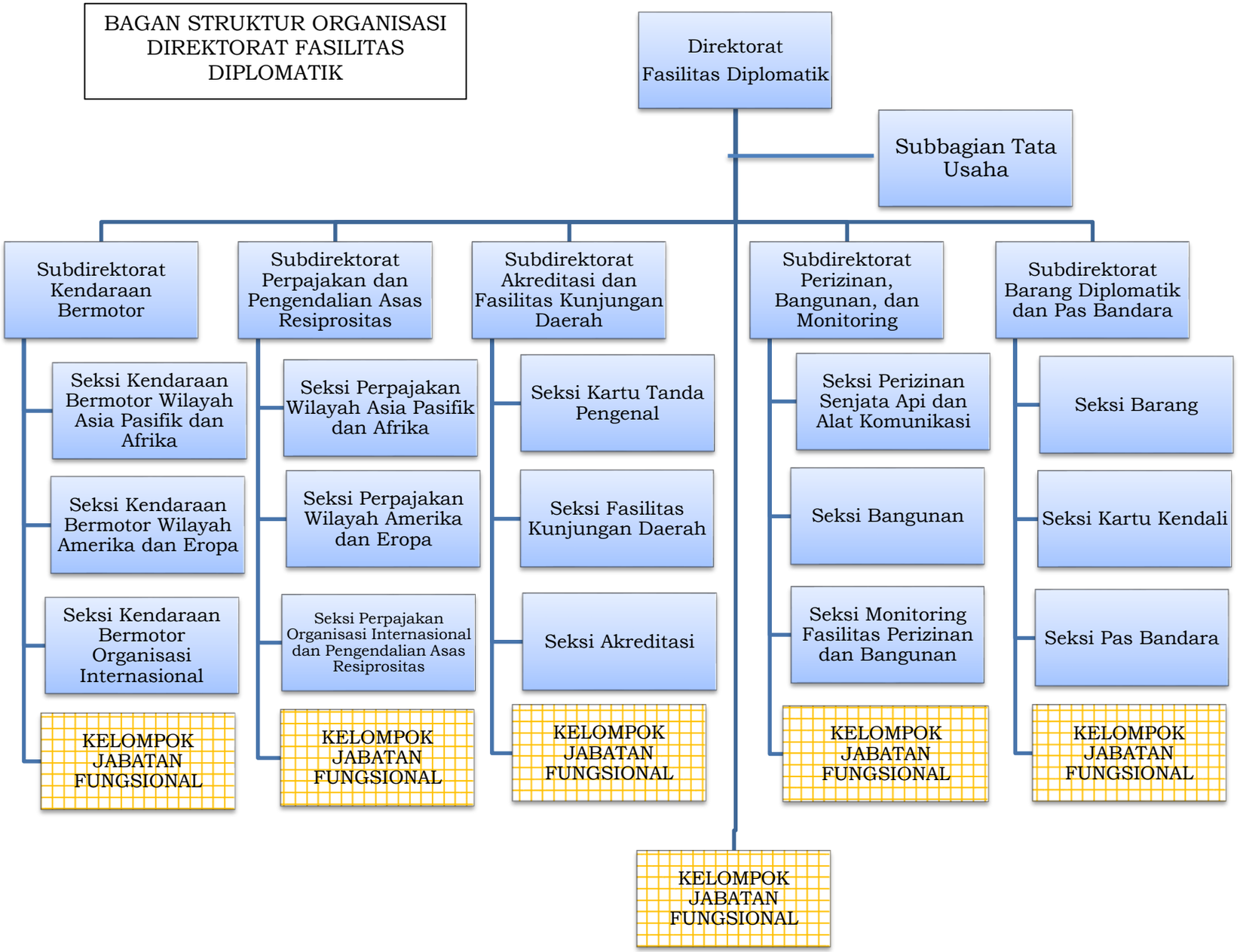
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PROTOKOL



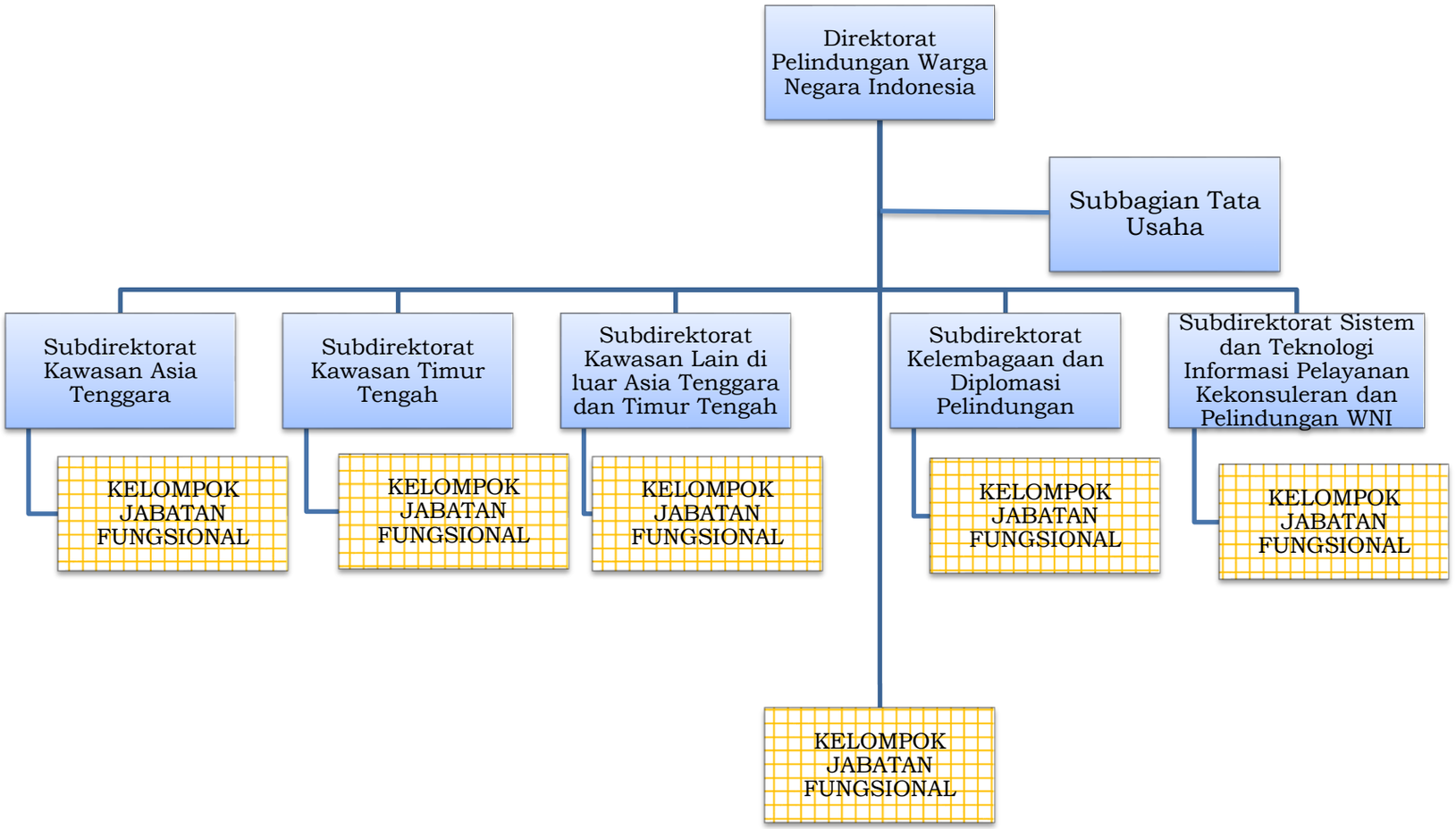
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KONSULER



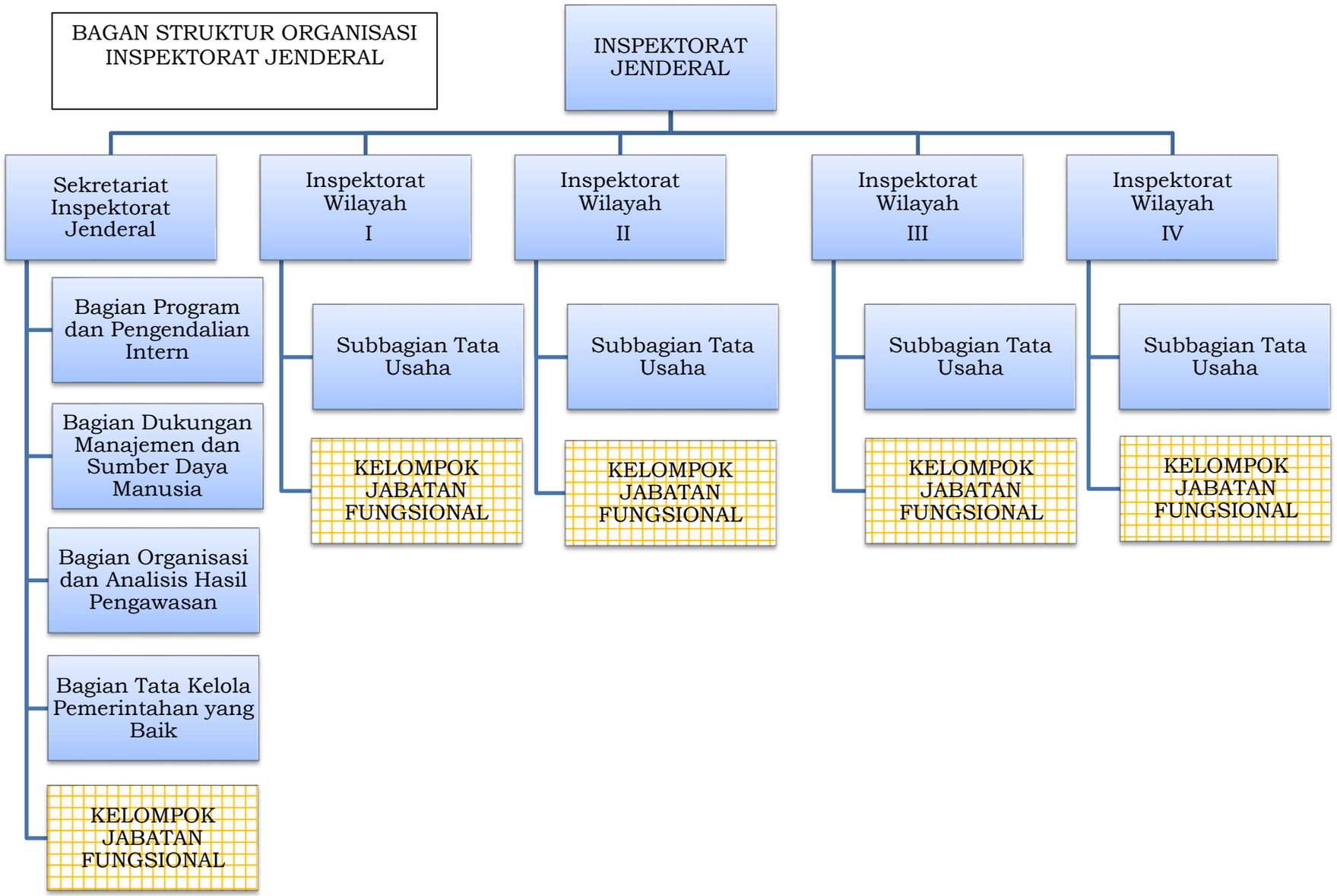
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT FASILITAS
DIPLOMATIK



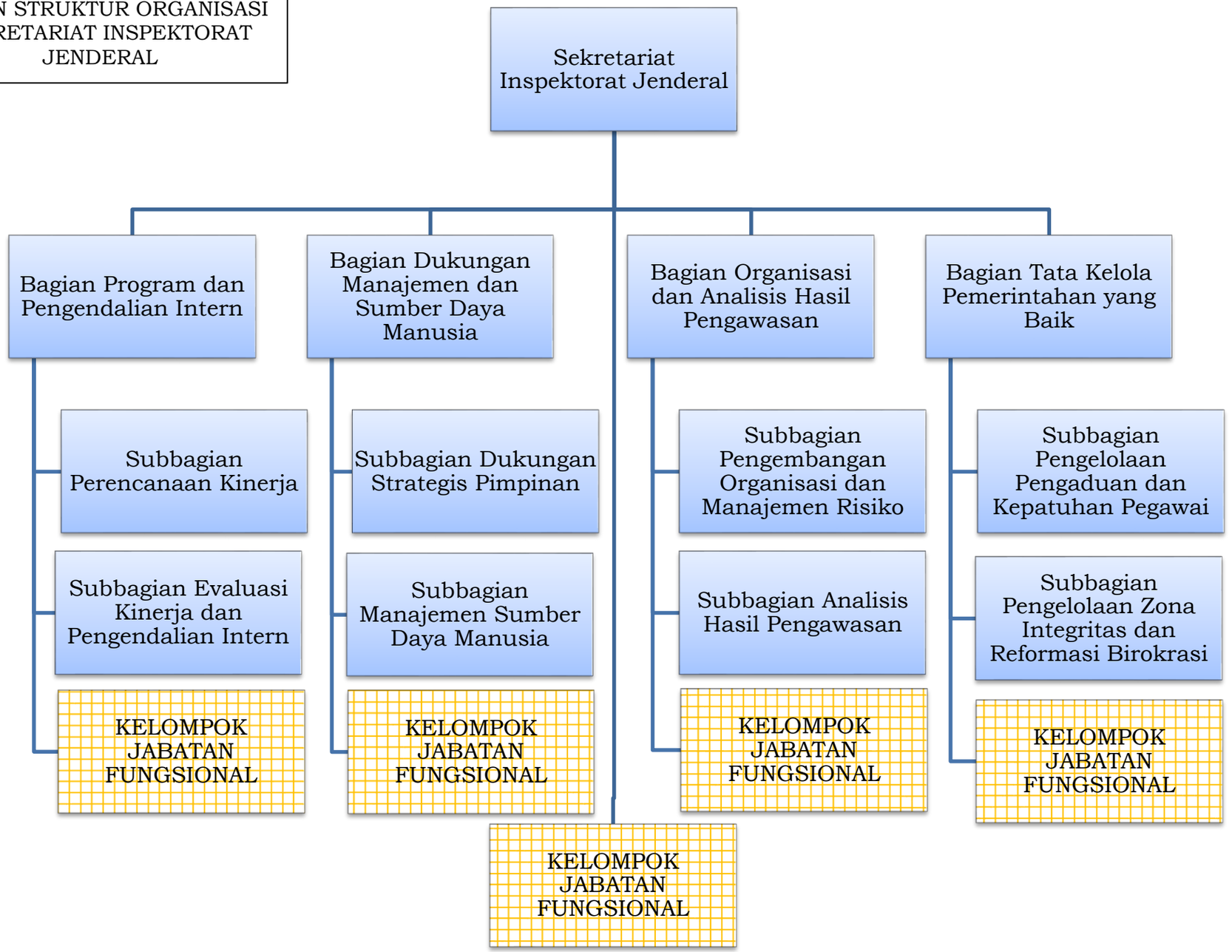
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PELINDUNGAN
WARGA NEGARA INDONESIA



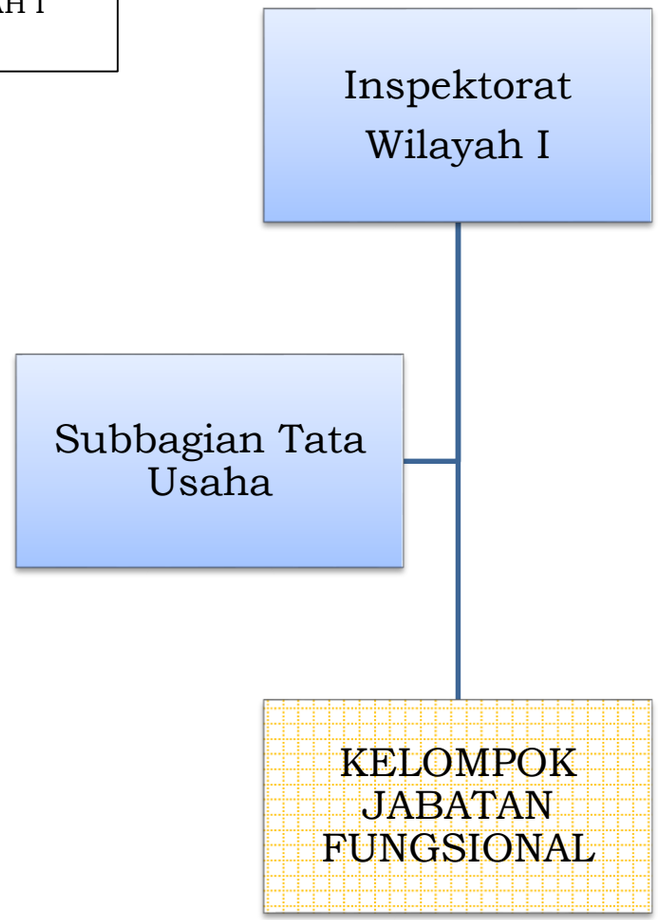
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT JENDERAL



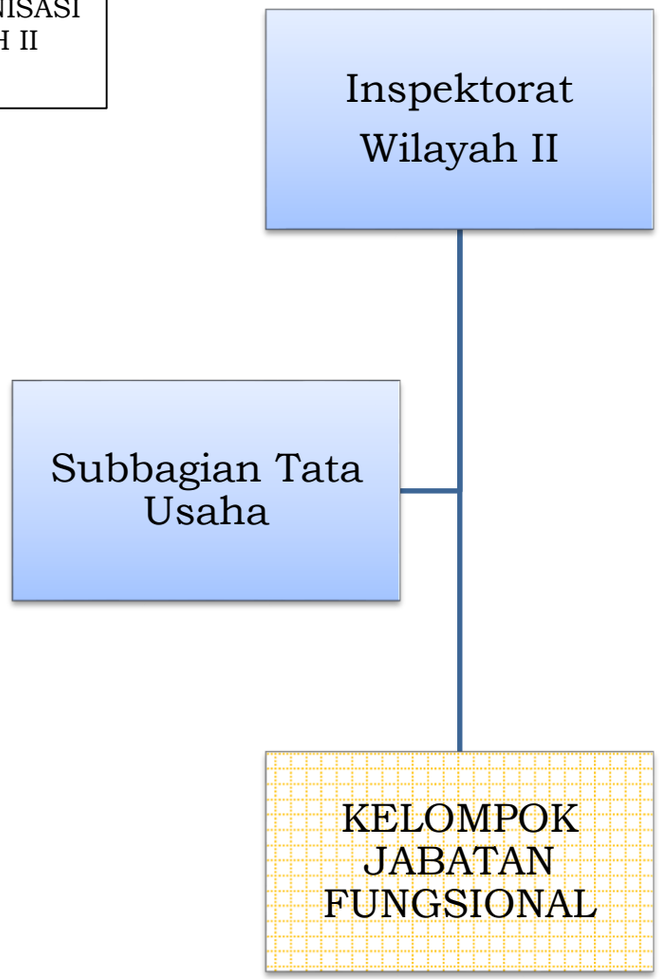
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT INSPEKTORAT
JENDERAL



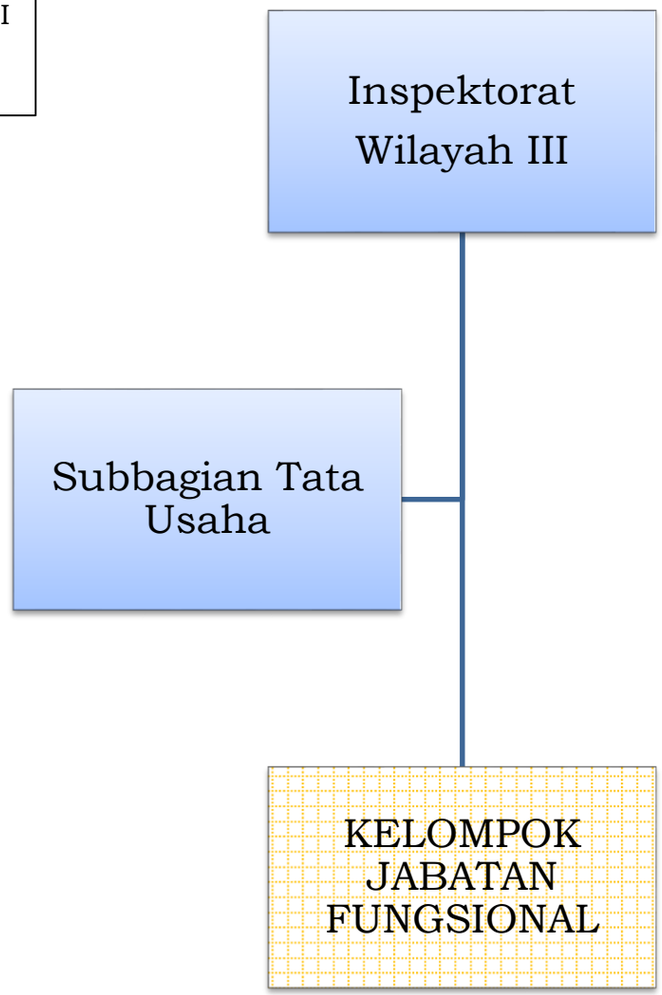
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH I



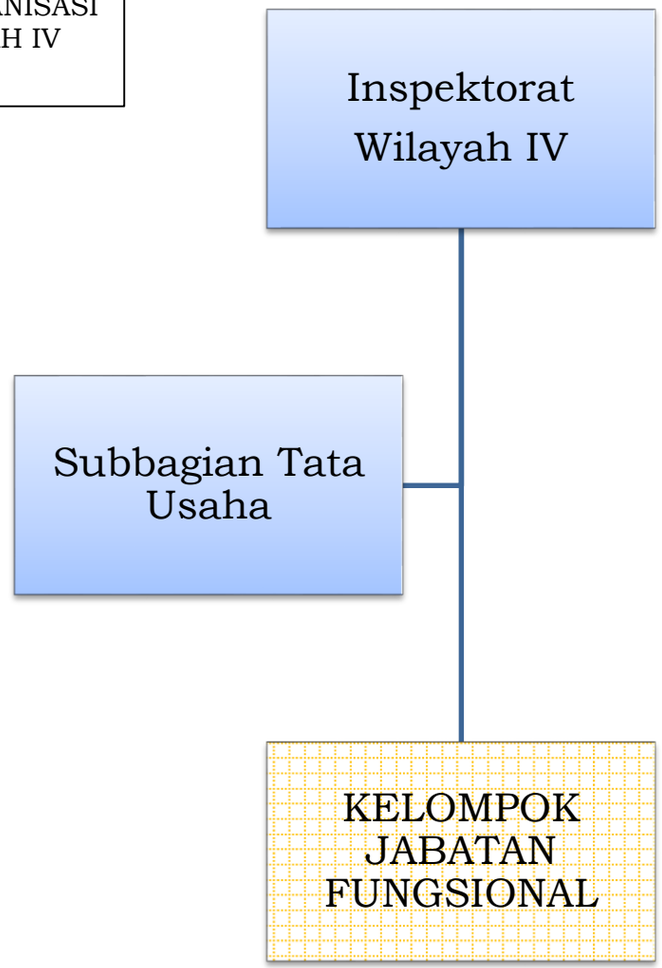
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH II



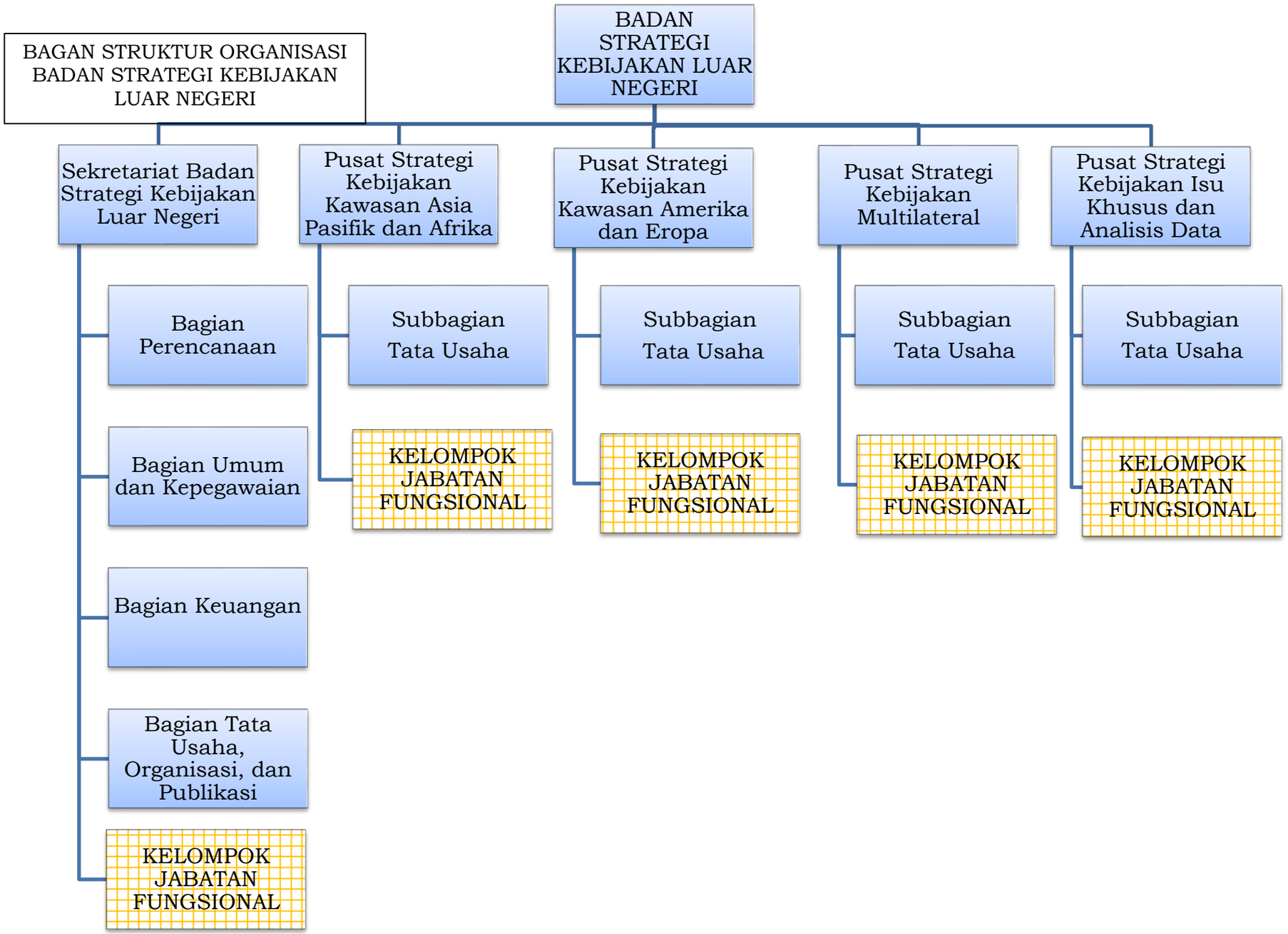
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH III



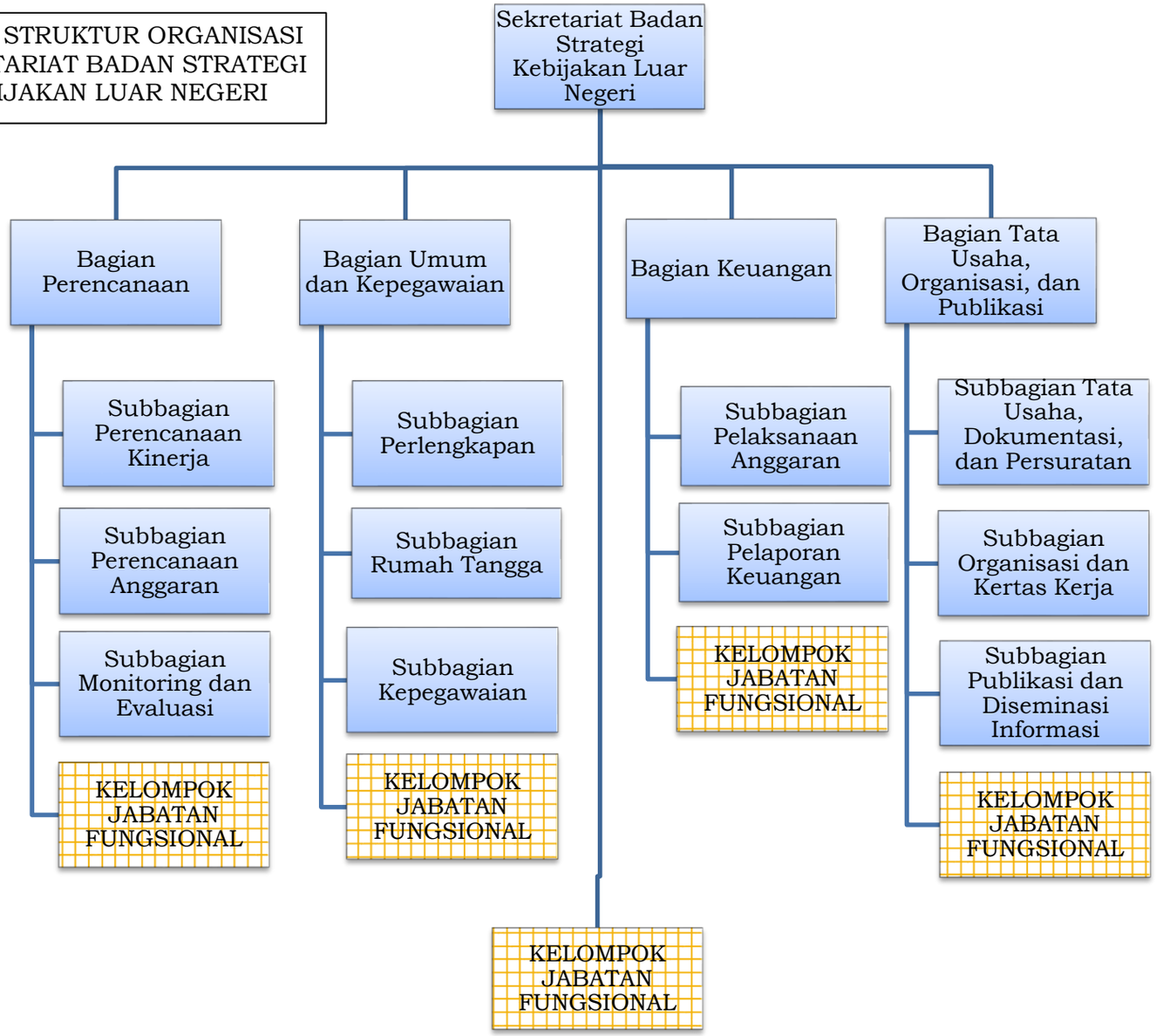
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH IV



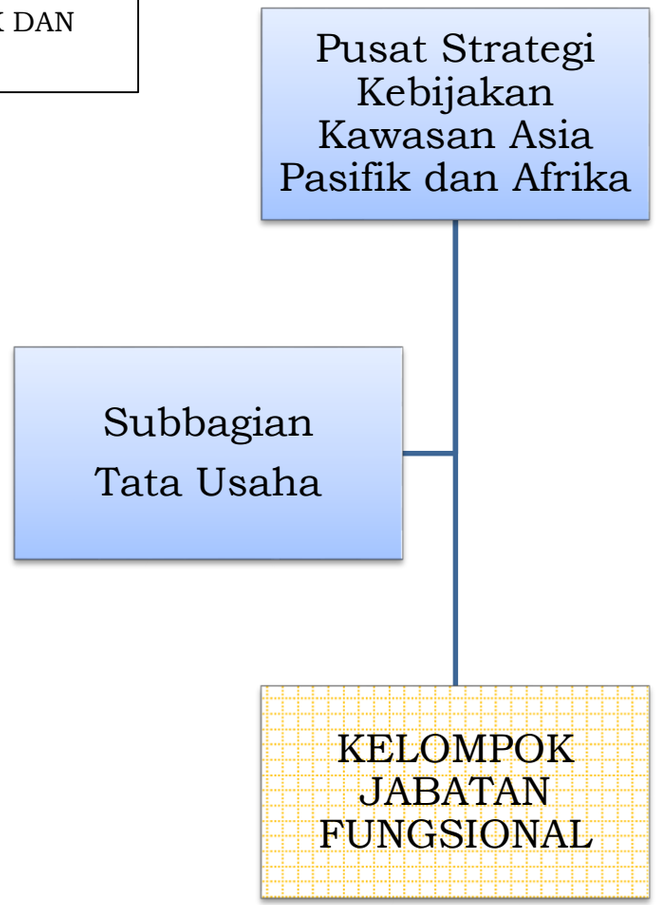
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN STRATEGI KEBIJAKAN
LUAR NEGERI



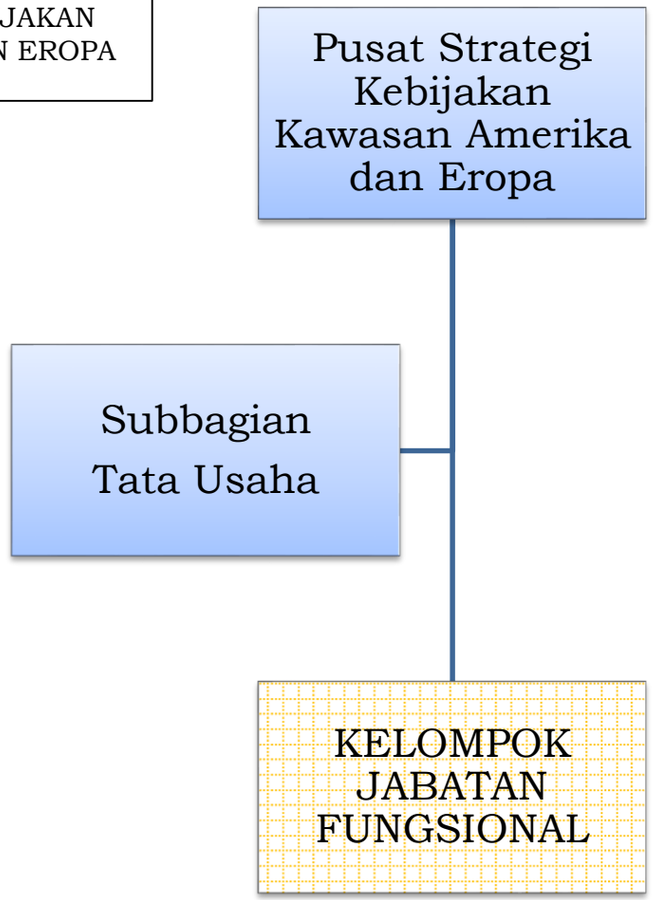
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN STRATEGI
KEBIJAKAN LUAR NEGERI



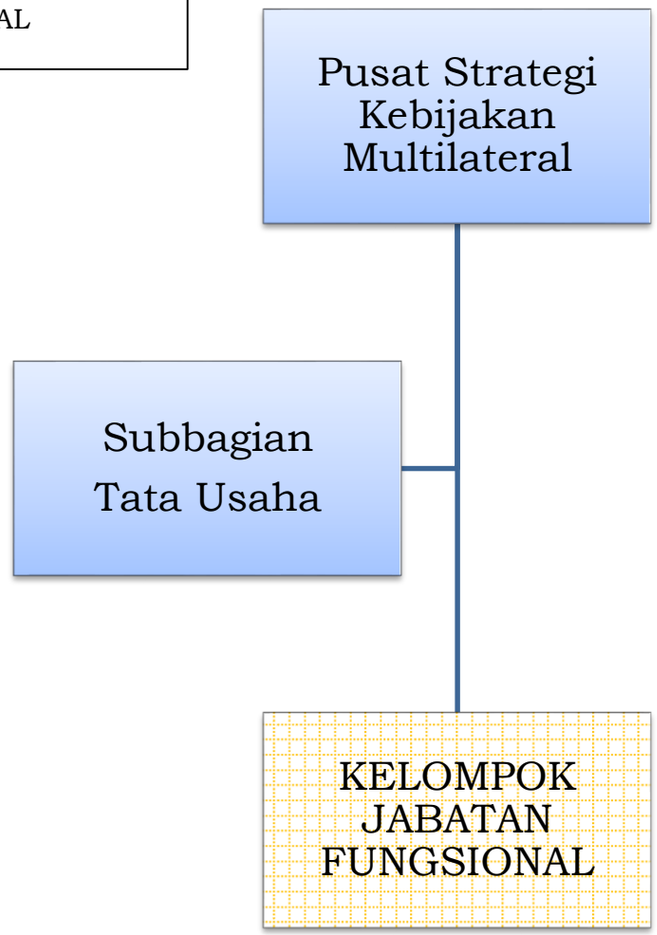
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN
KAWASAN ASIA PASIFIK DAN
AFRIKA



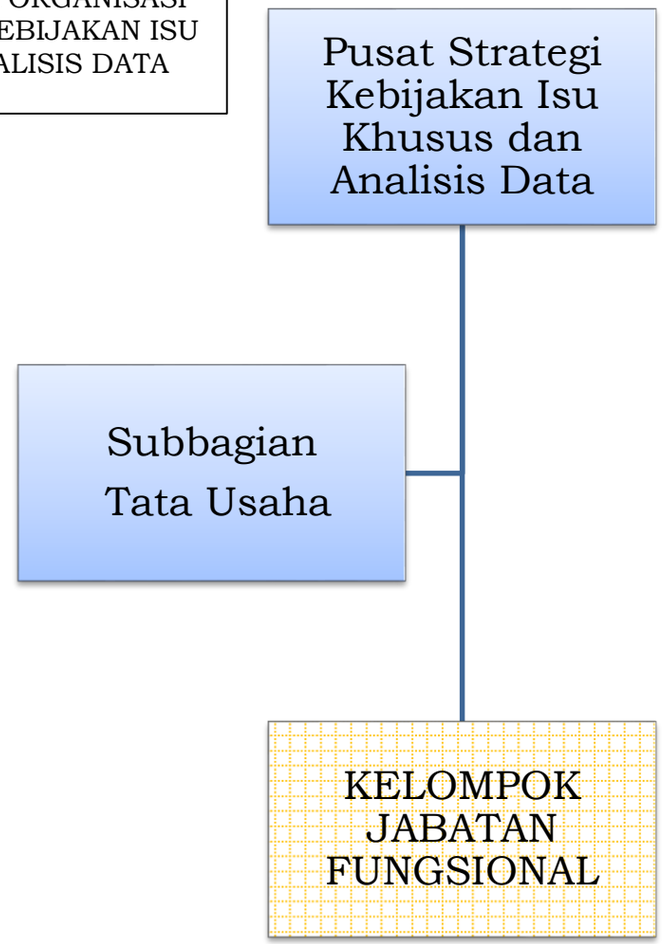
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN
KAWASAN AMERIKA DAN EROPA



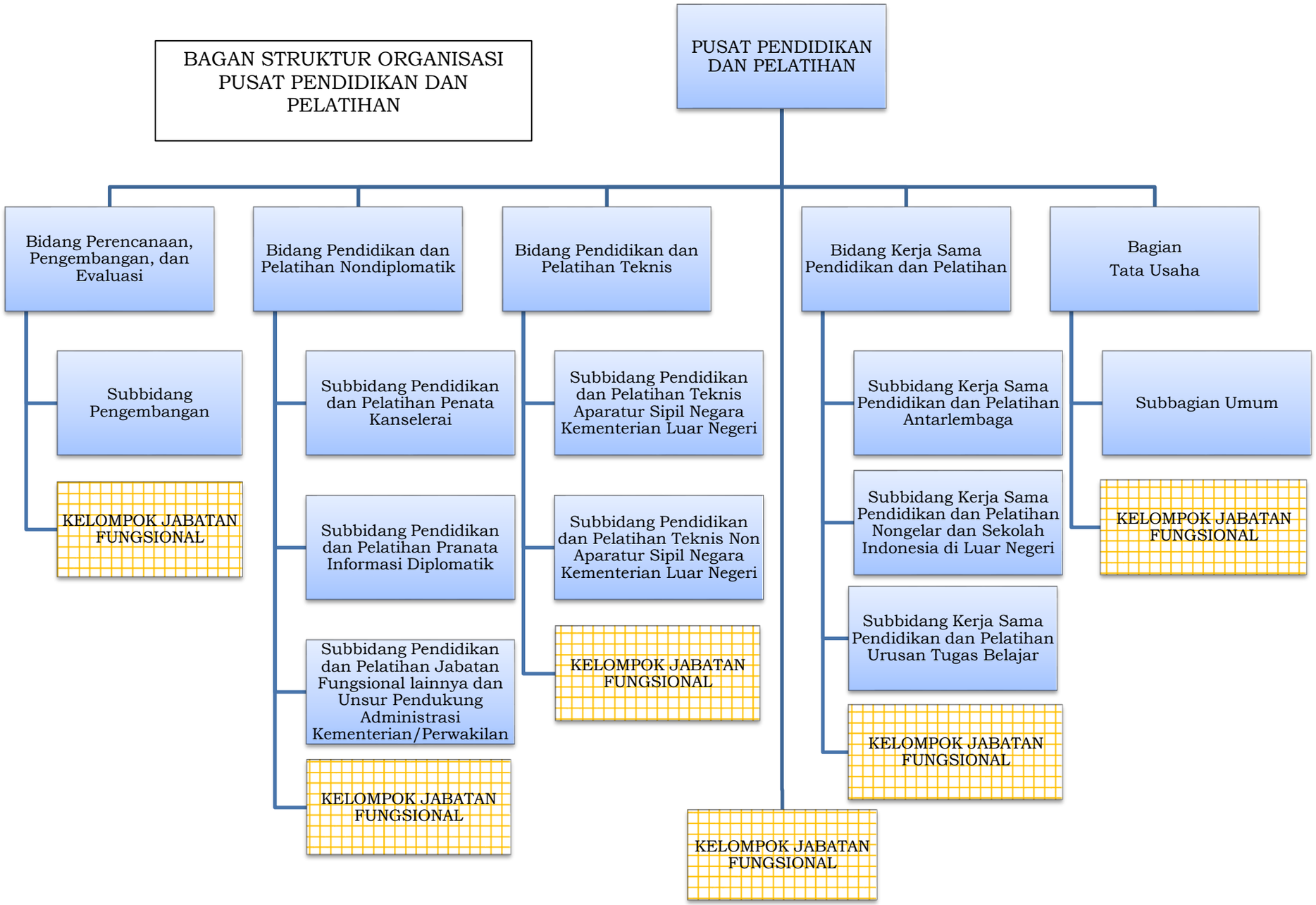
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN
MULTILATERAL



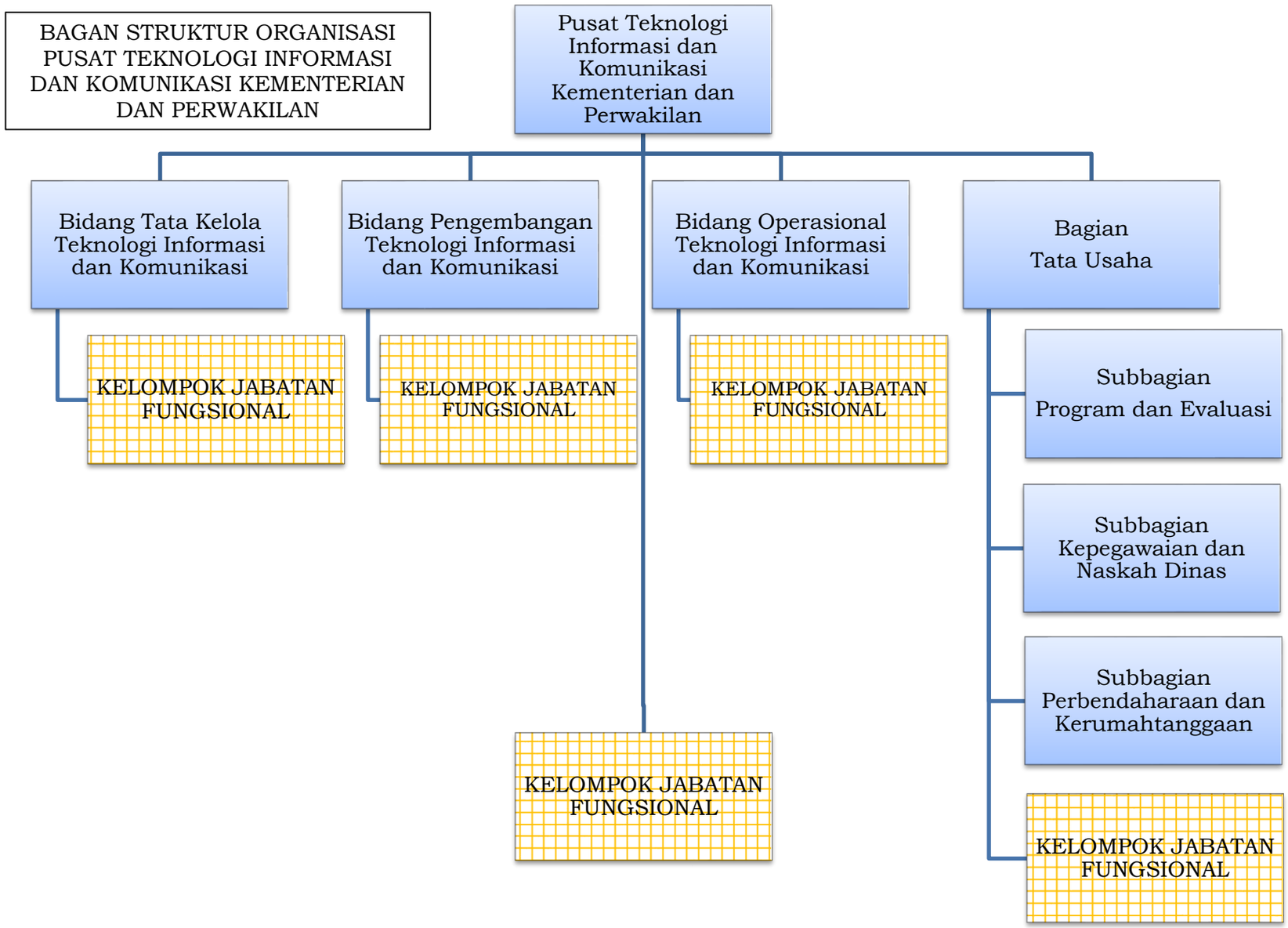
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN ISU
KHUSUS DAN ANALISIS DATA



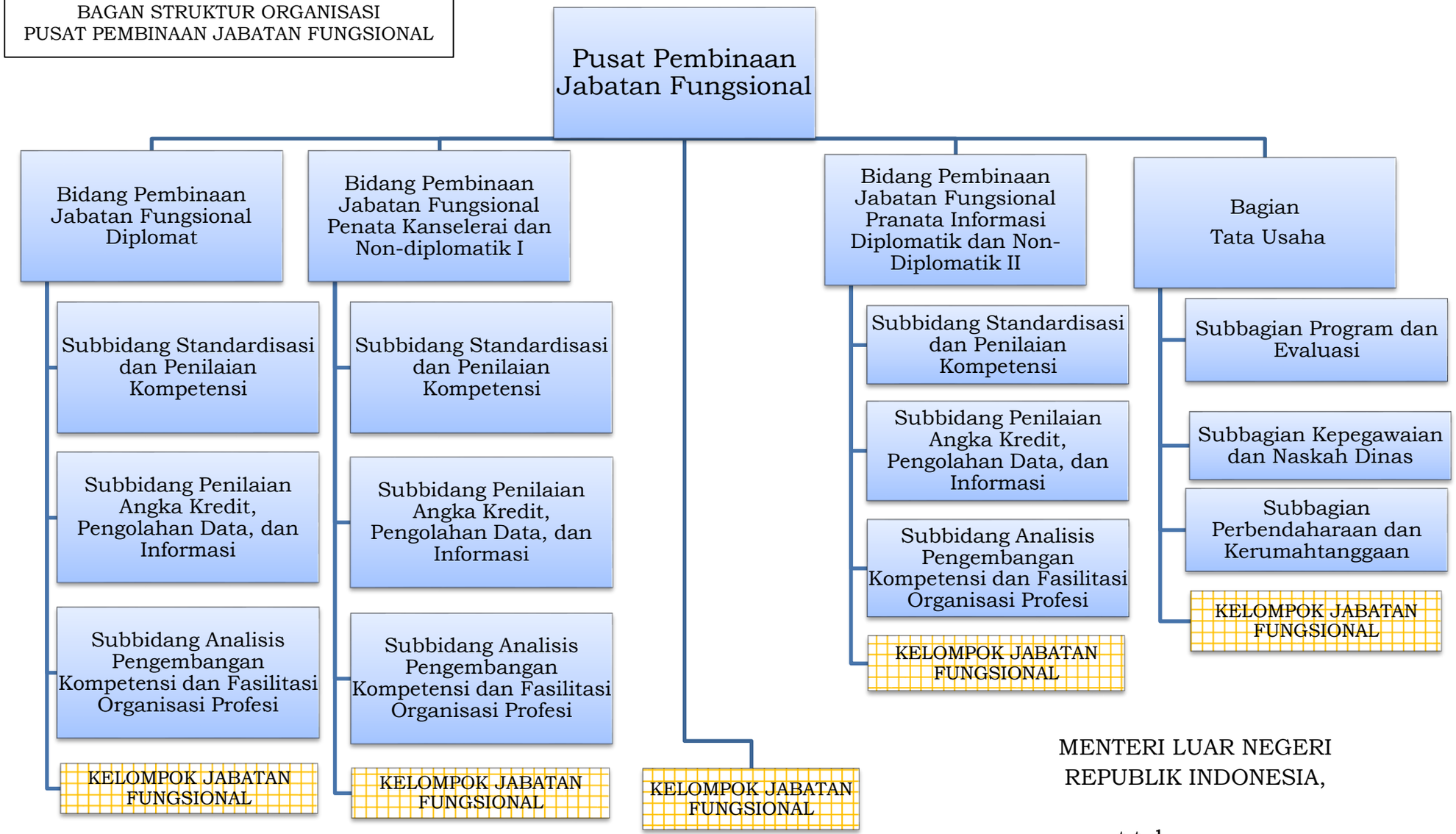
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI KEMENTERIAN
DAN PERWAKILAN



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL



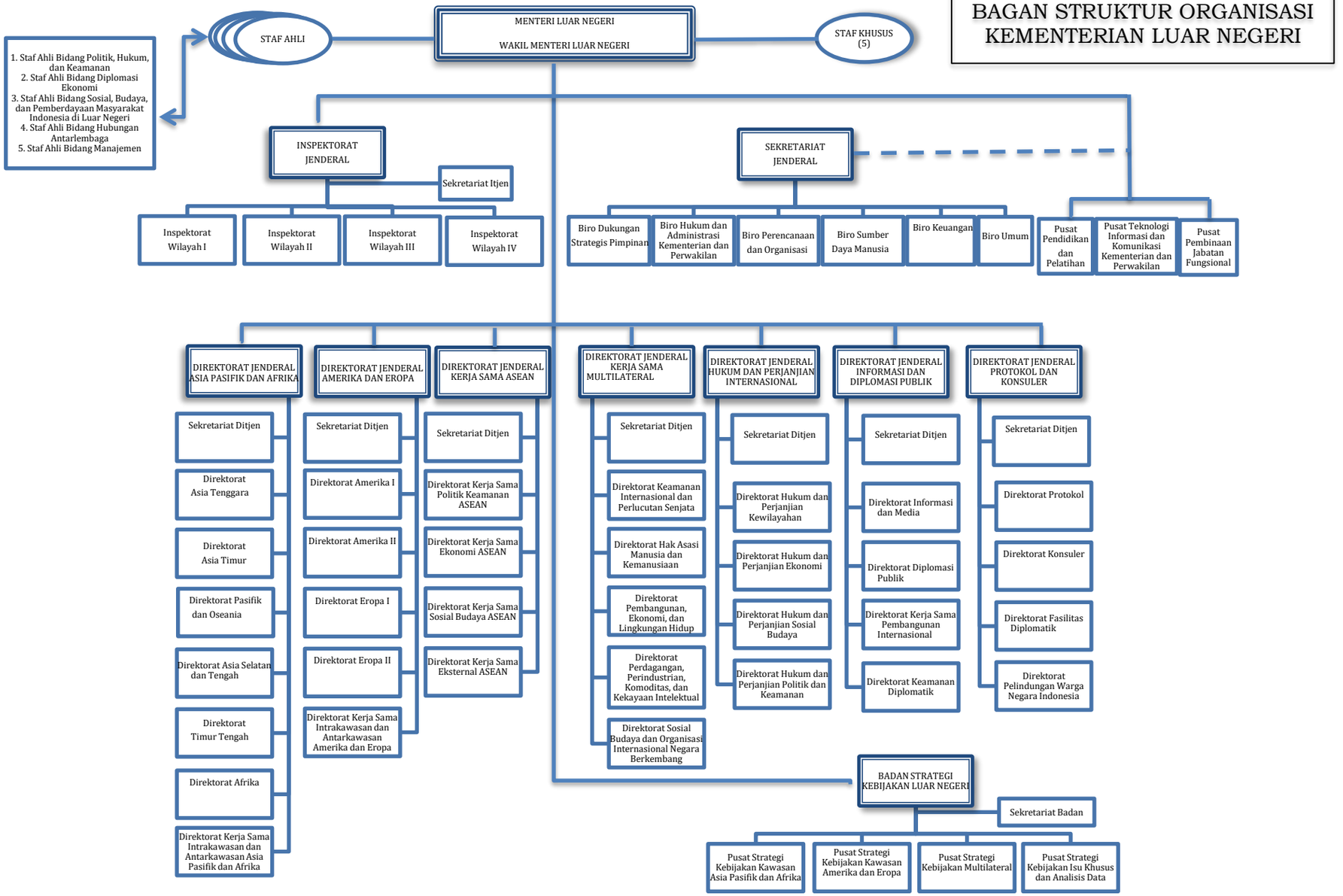
MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

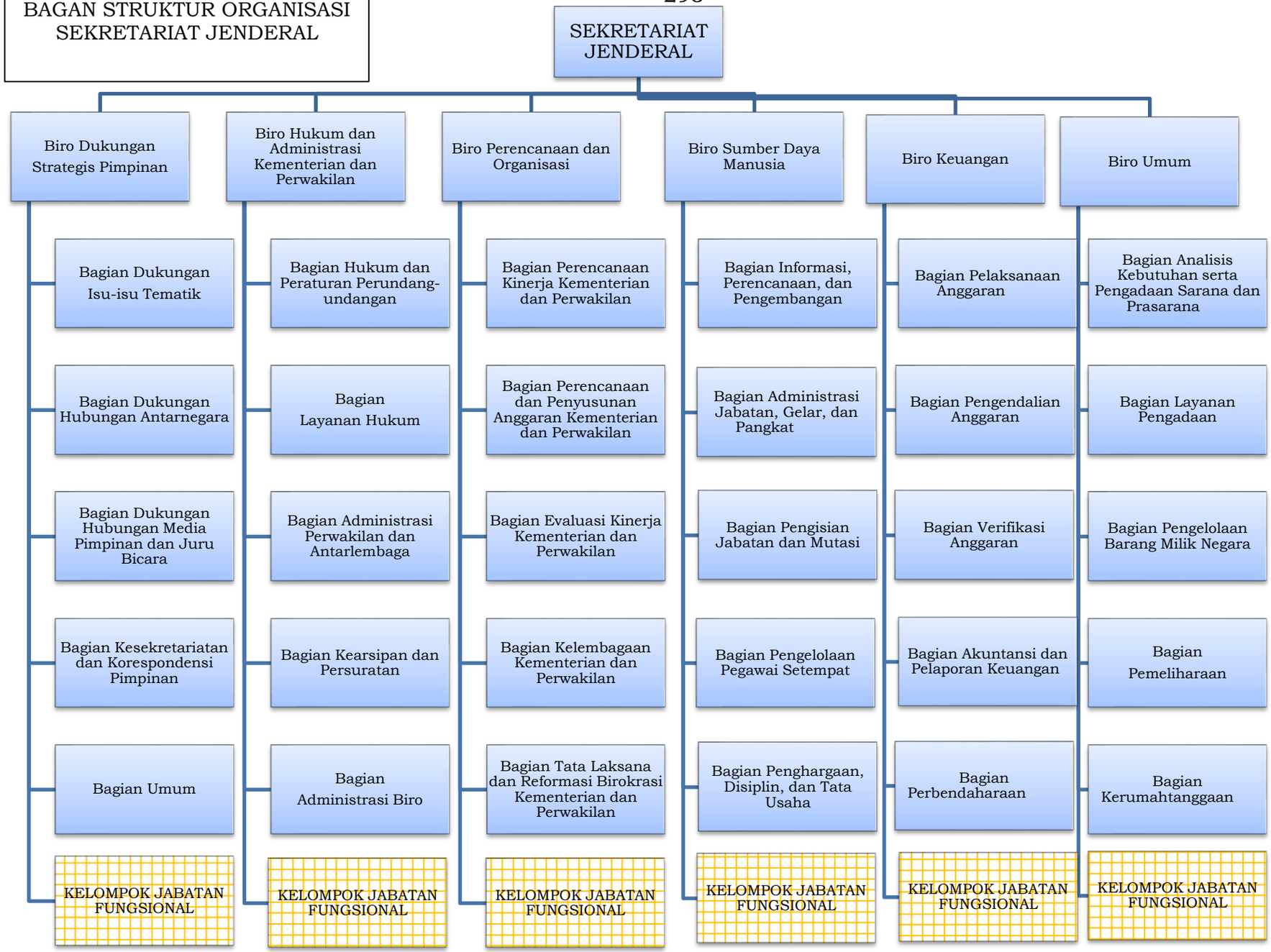
RETNO L.P. MARSUDI

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN LUAR NEGERI

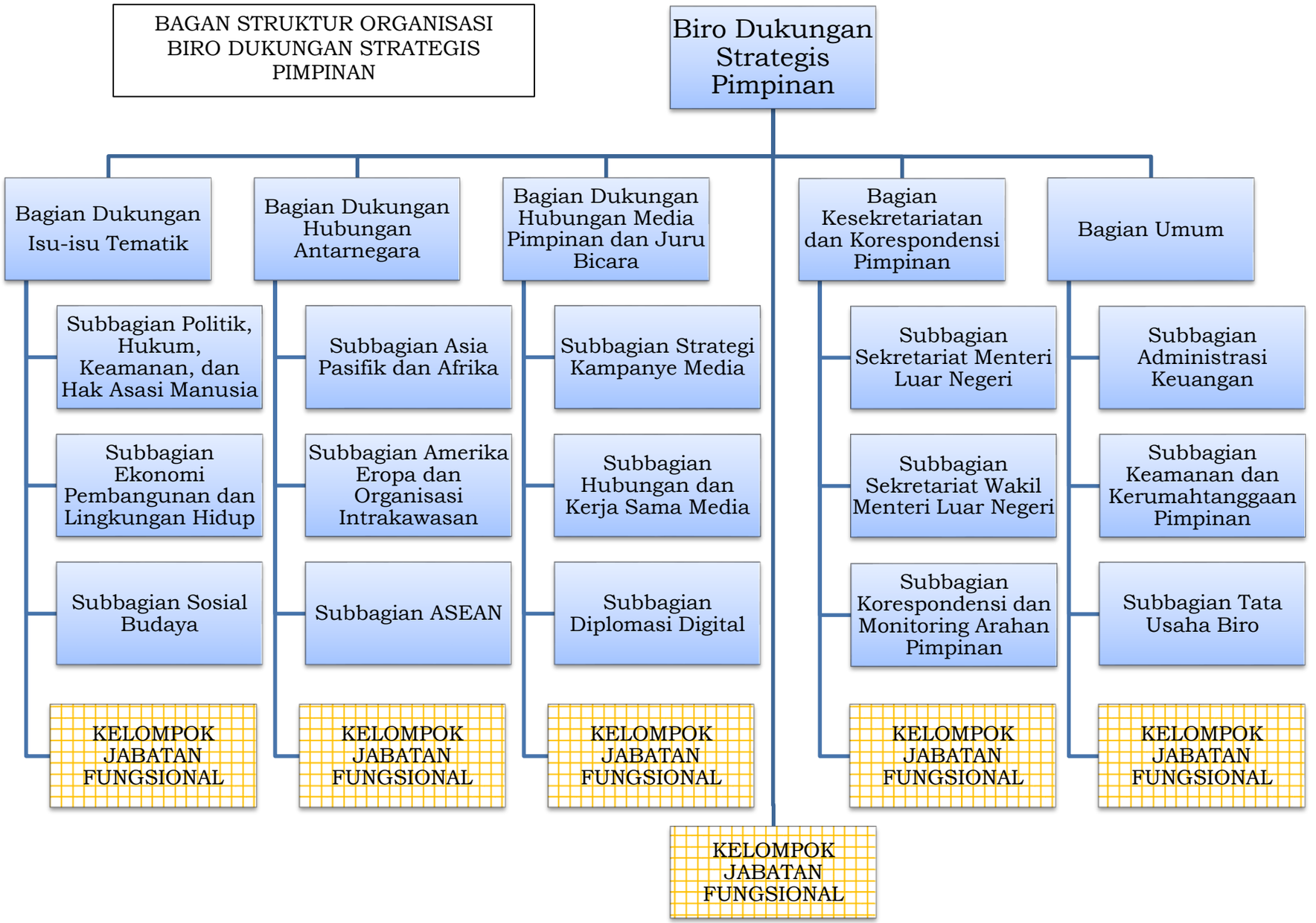
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN LUAR NEGERI



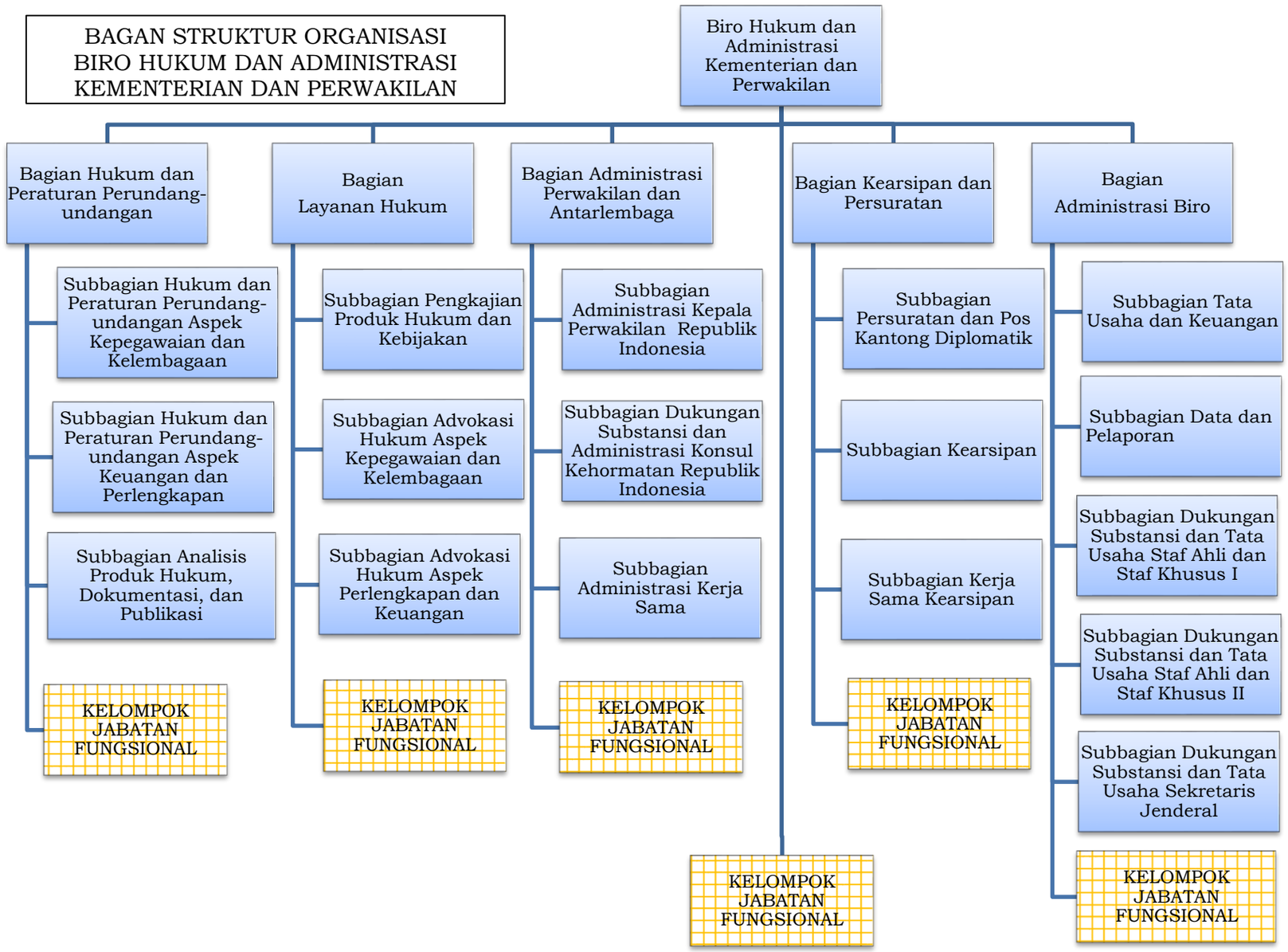
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL



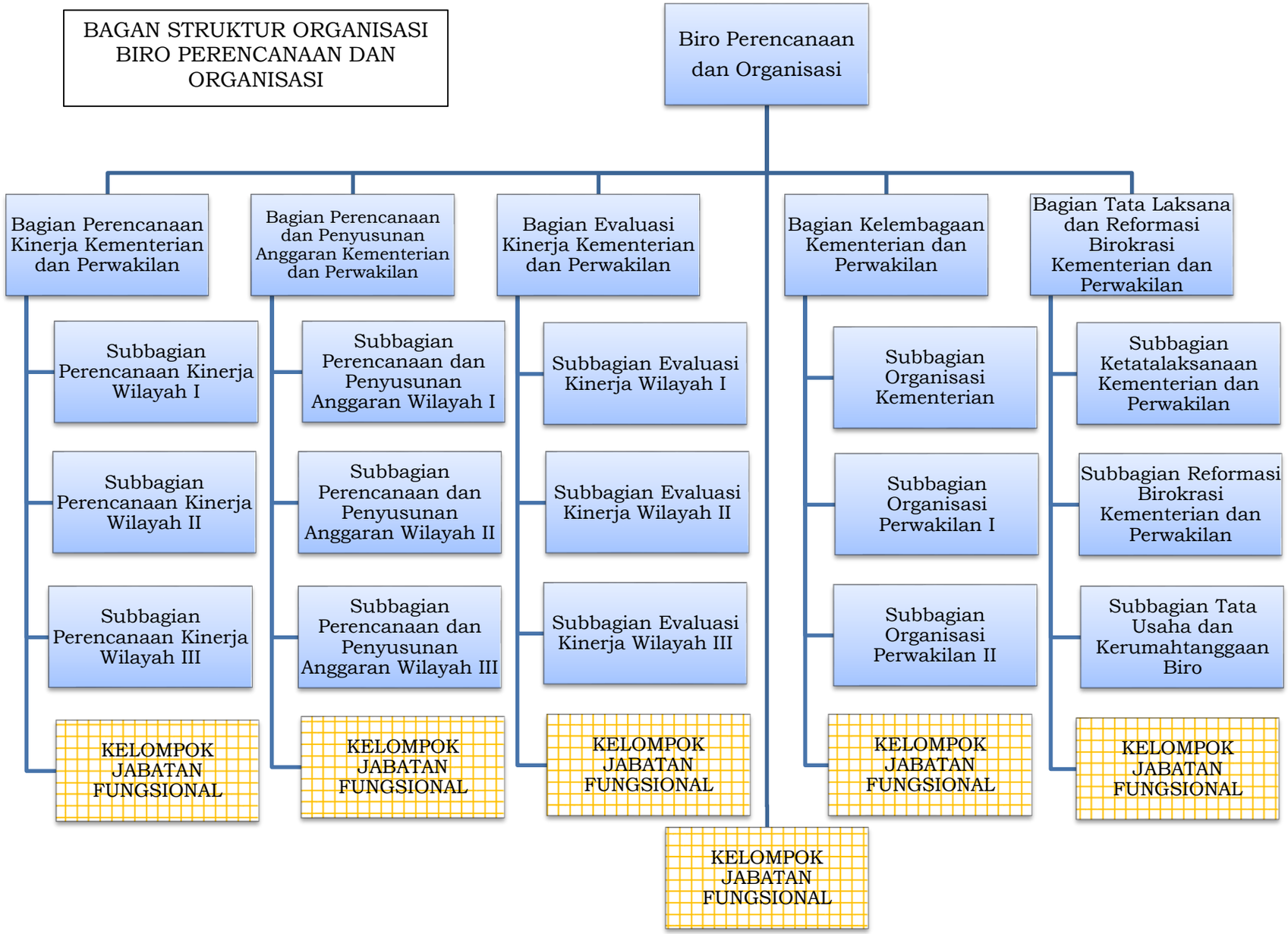
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO DUKUNGAN STRATEGIS
PIMPINAN



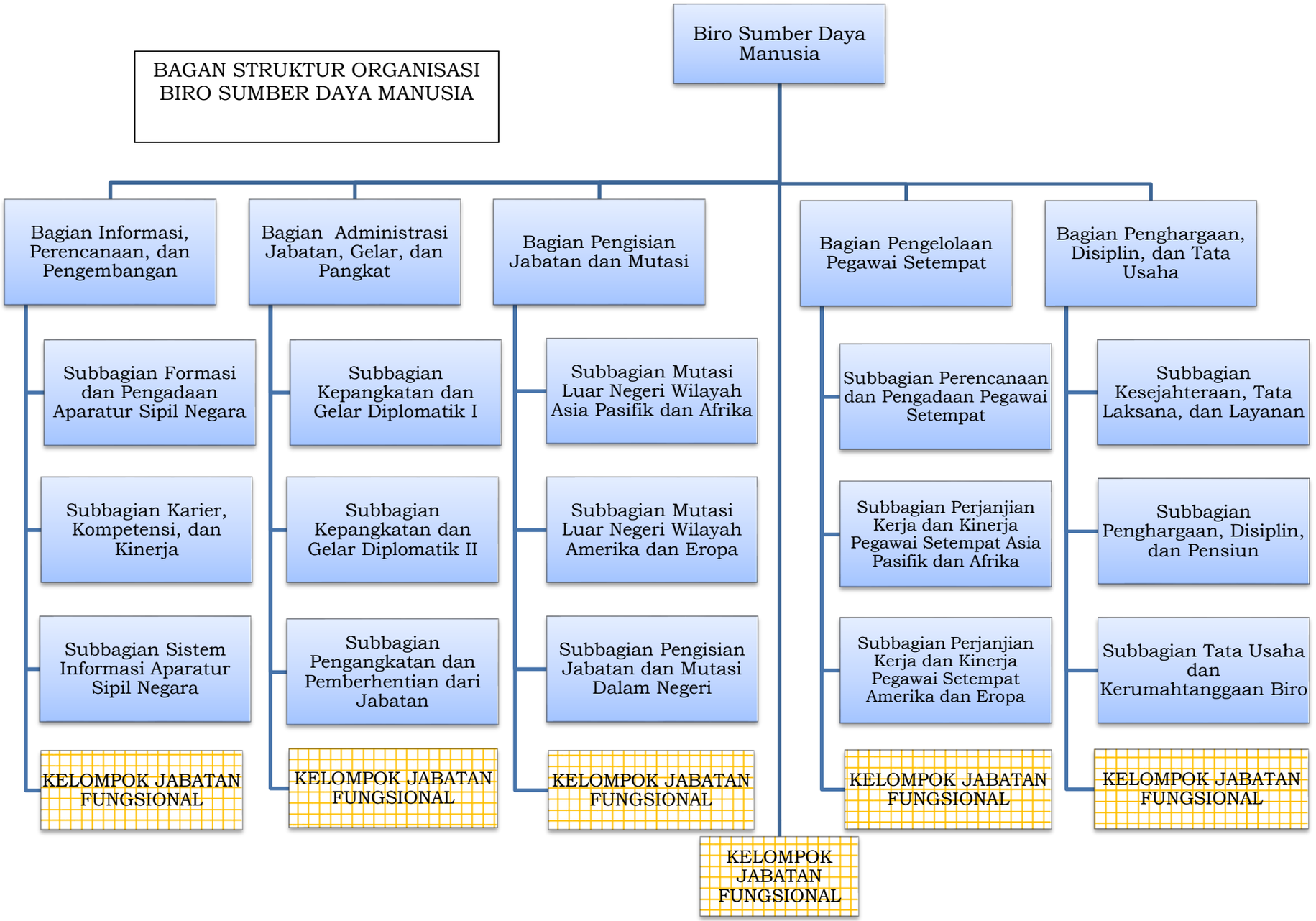
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO HUKUM DAN ADMINISTRASI
KEMENTERIAN DAN PERWAKILAN



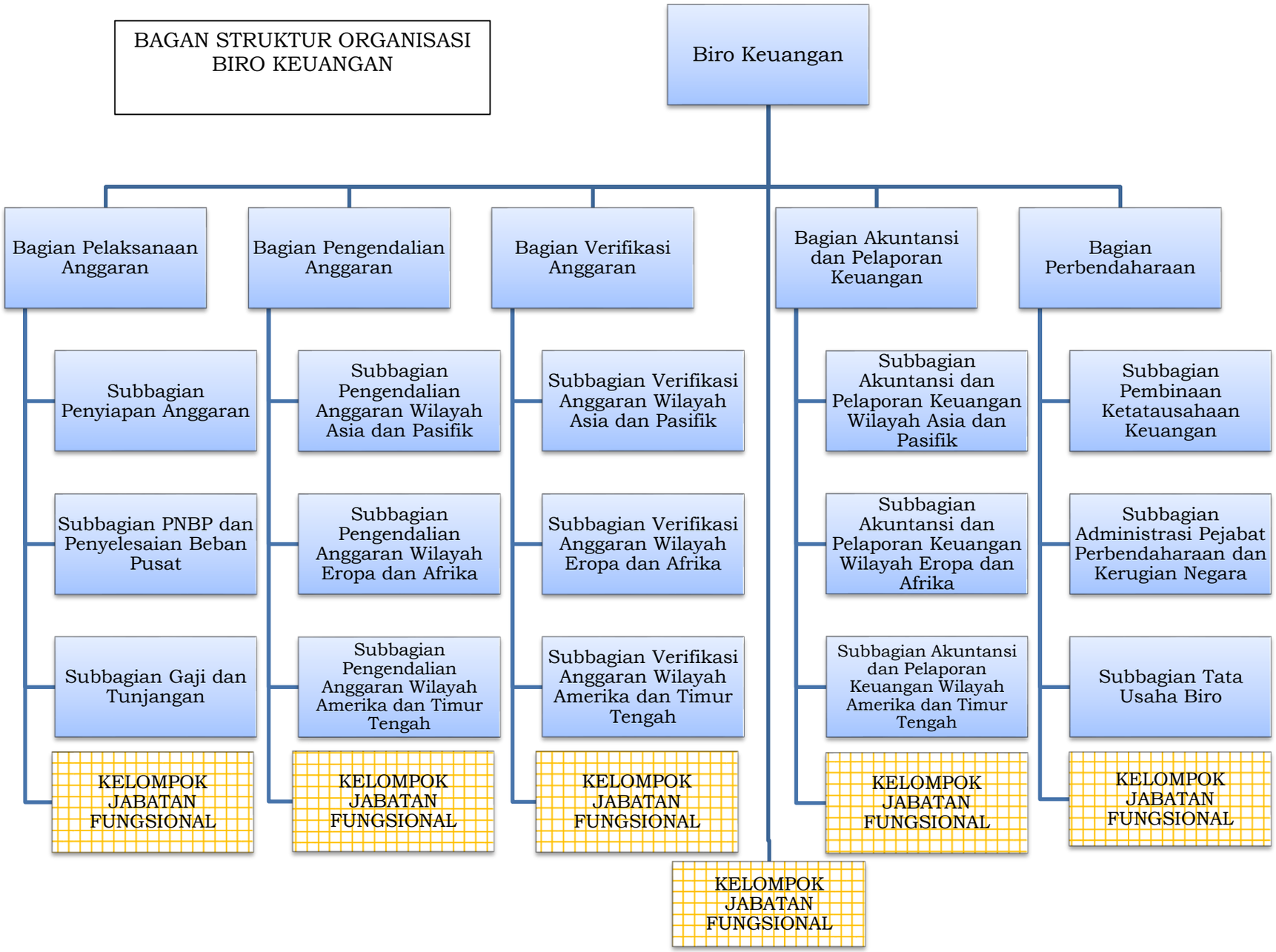
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PERENCANAAN DAN
ORGANISASI



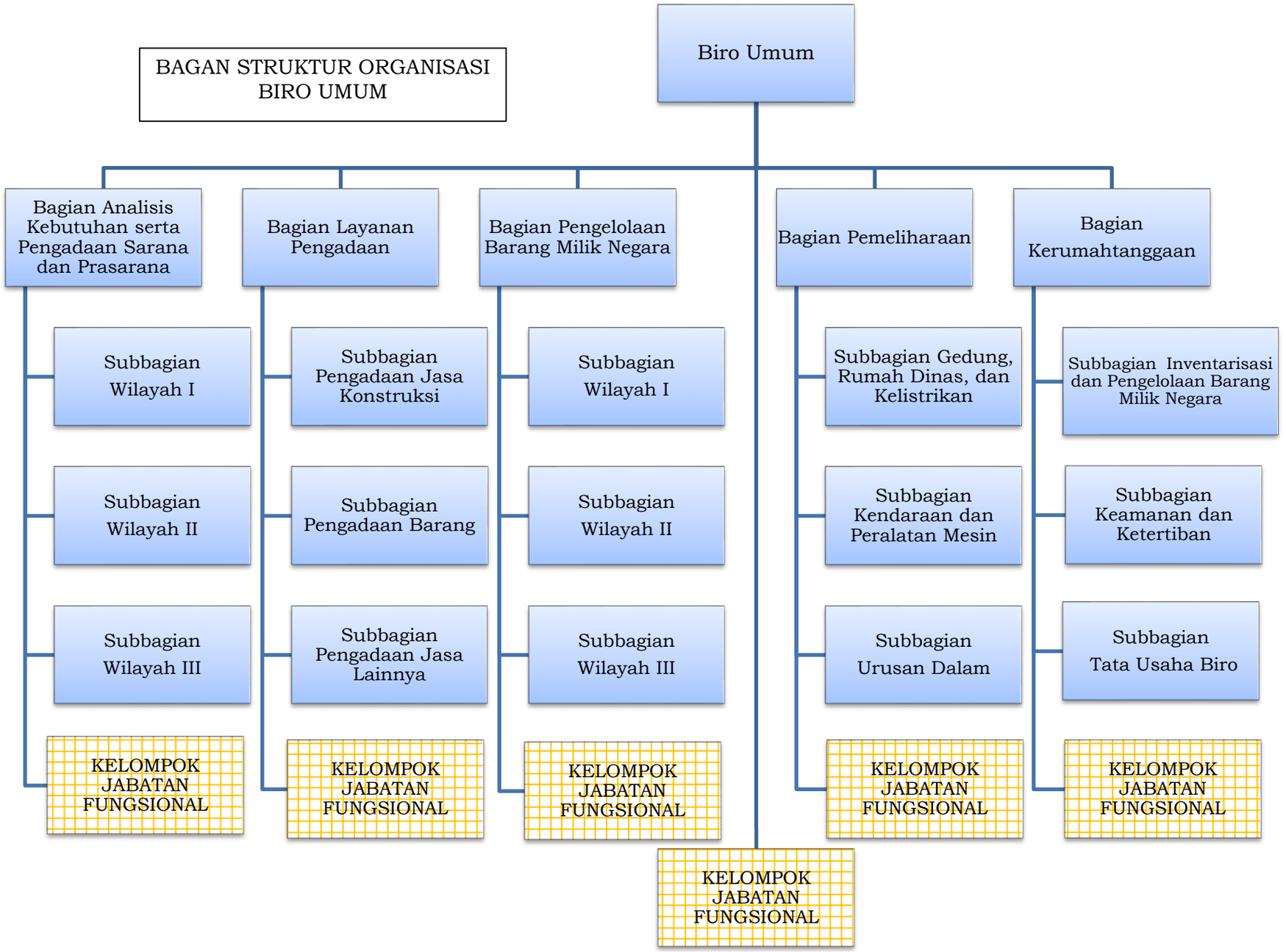
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



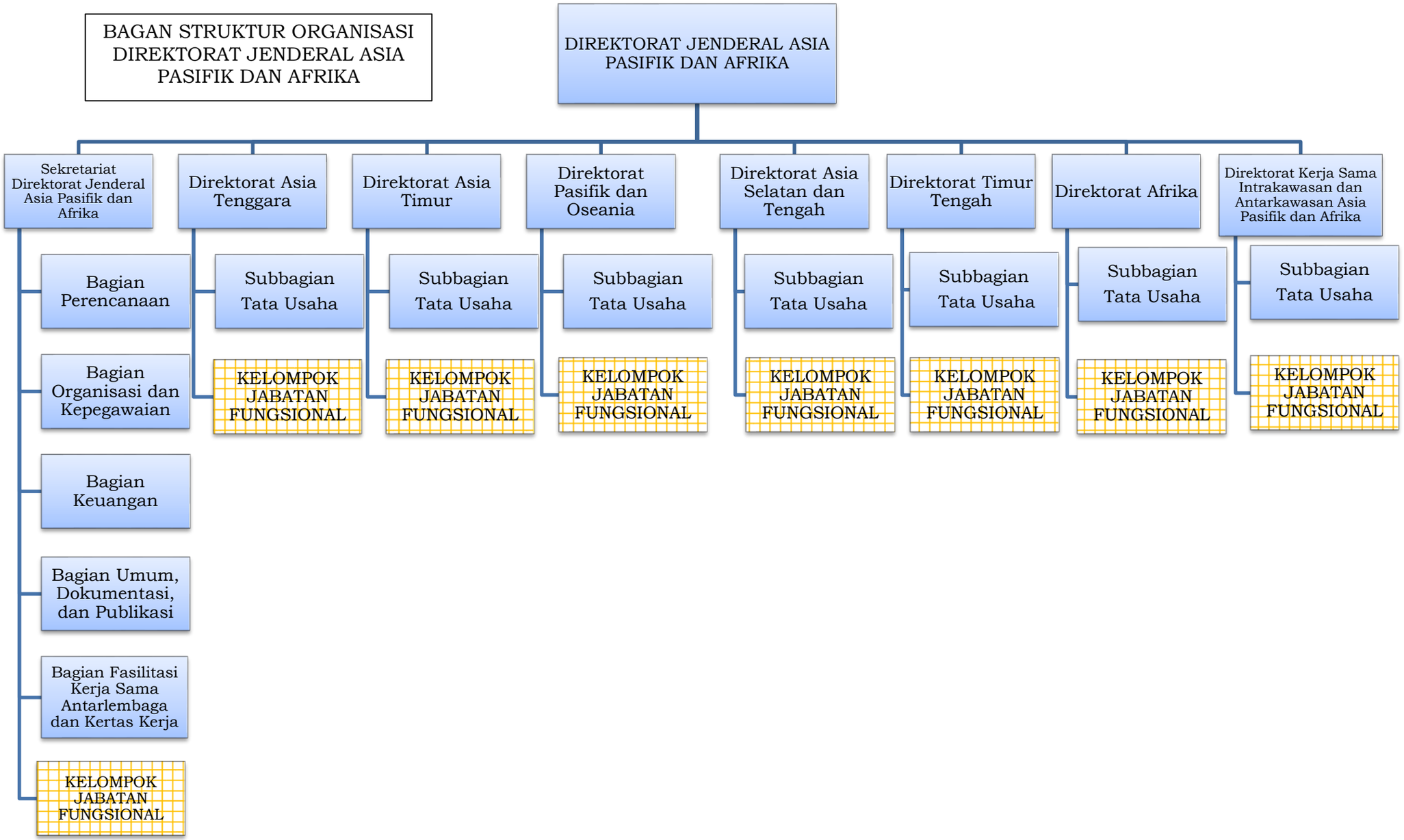
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO KEUANGAN



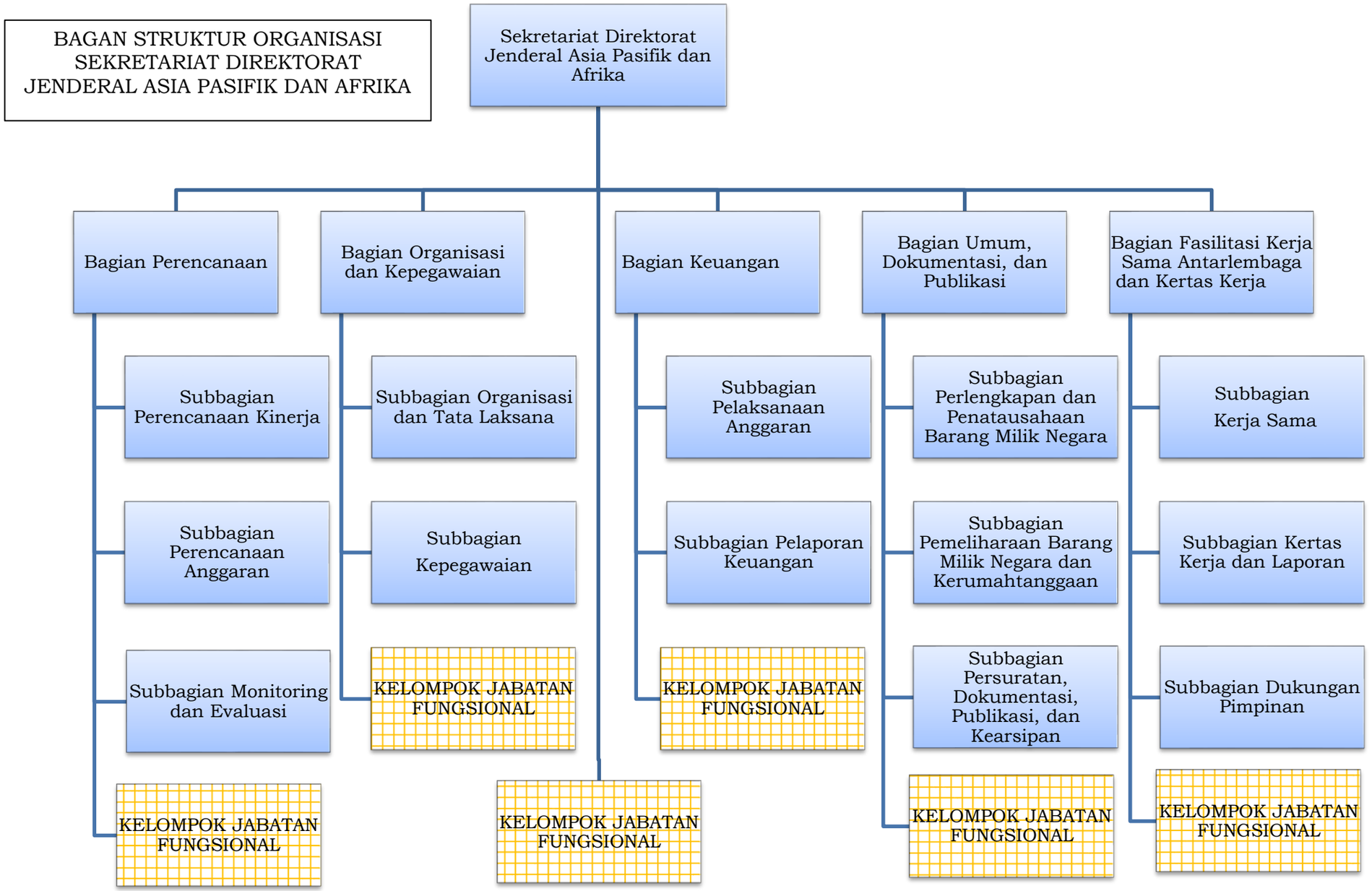
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO UMUM



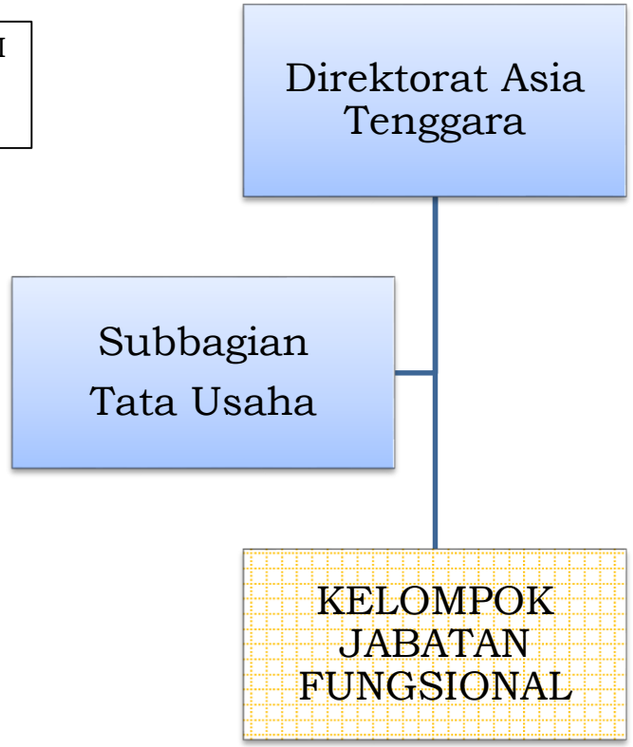
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL ASIA
PASIFIK DAN AFRIKA



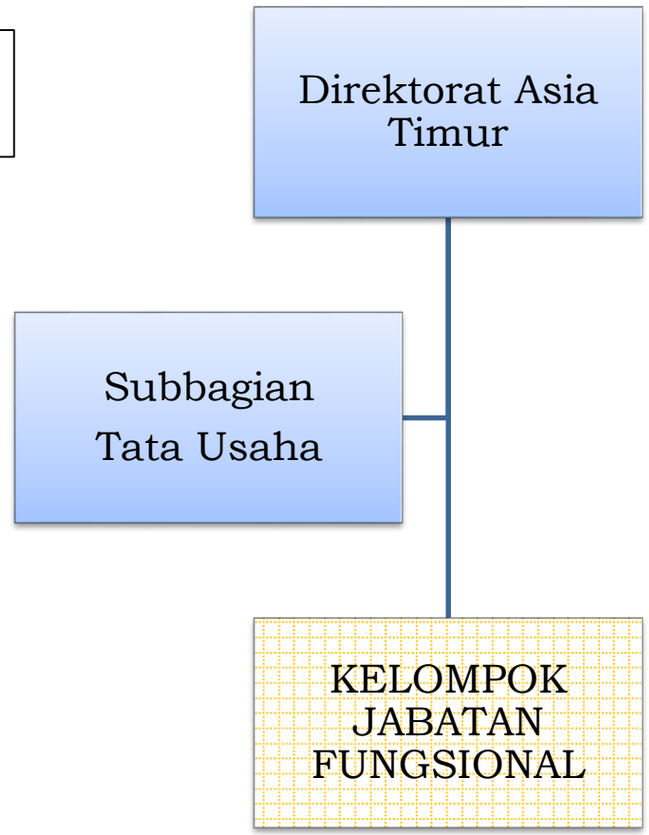
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL ASIA PASIFIK DAN AFRIKA



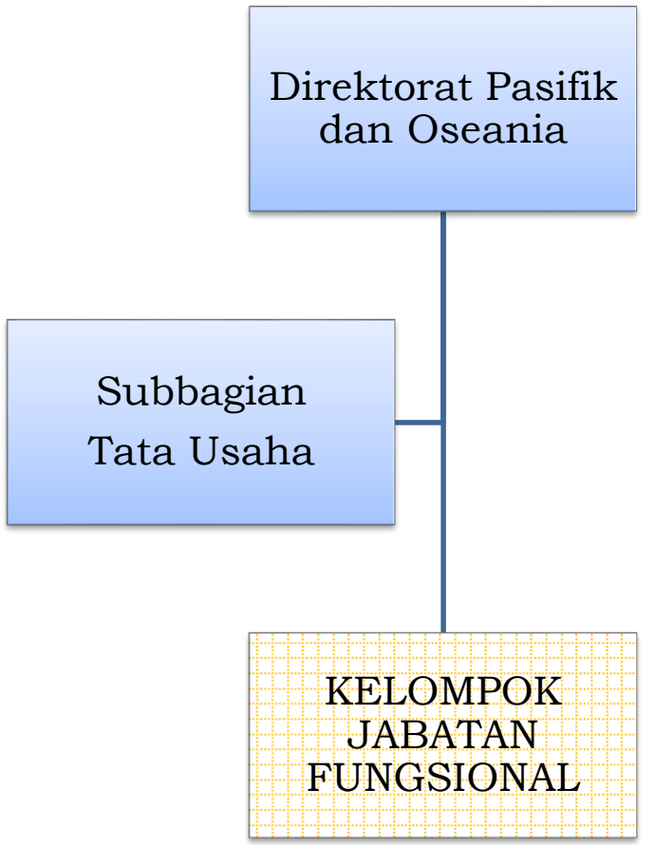
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT ASIA TENGGARA



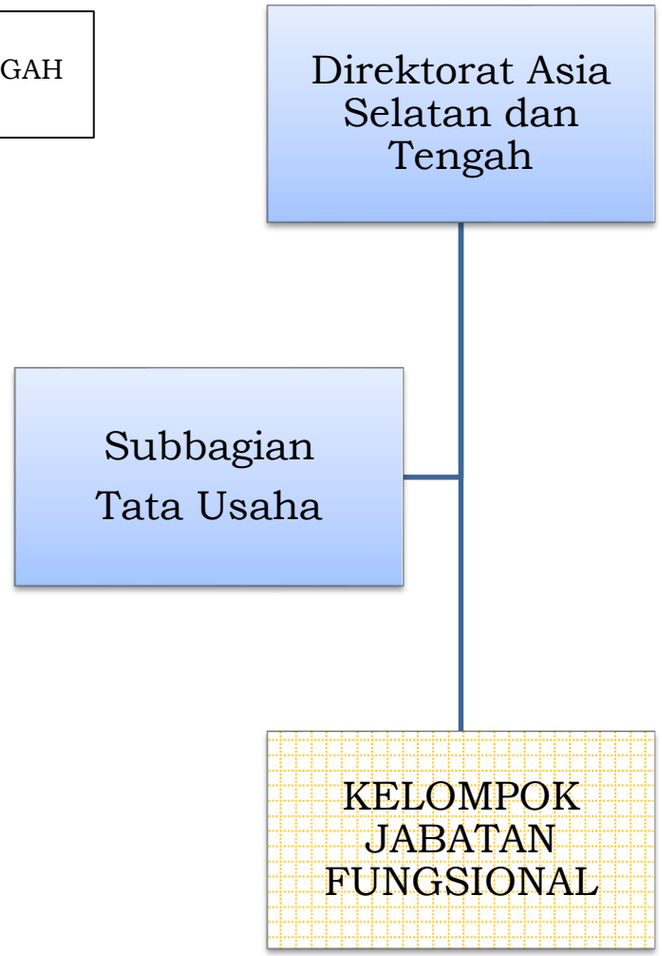
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT ASIA TIMUR



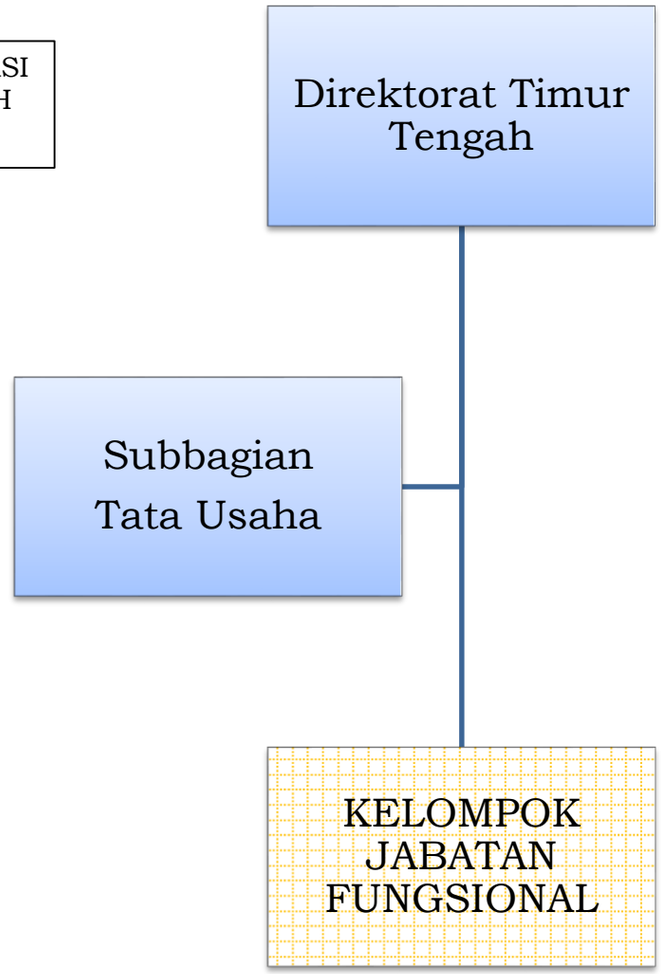
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PASIFIK DAN OSEANIA



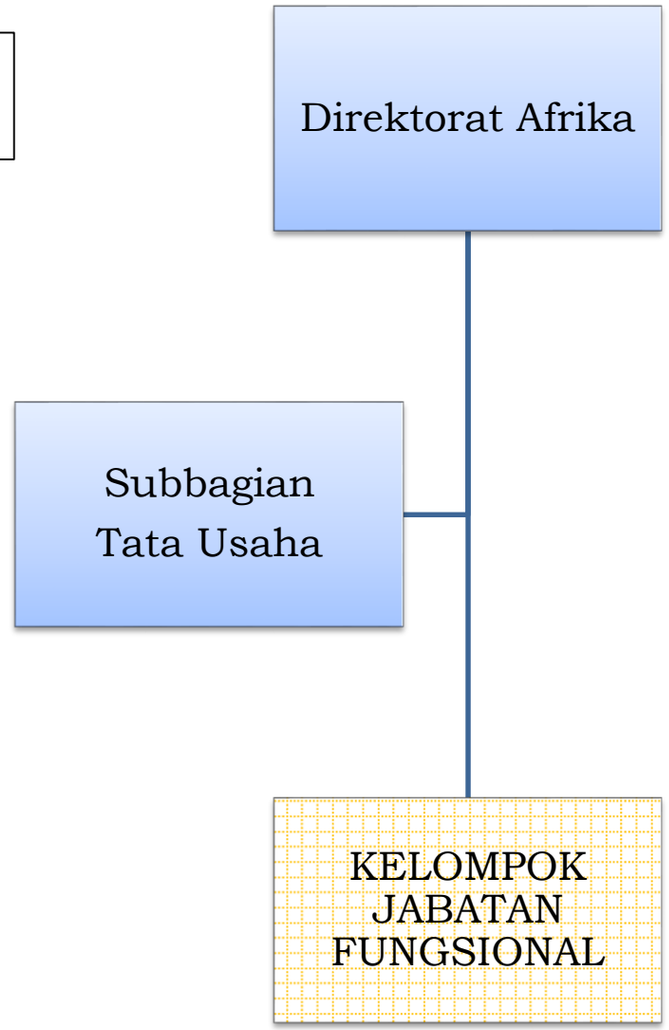
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT ASIA SELATAN DAN TENGAH



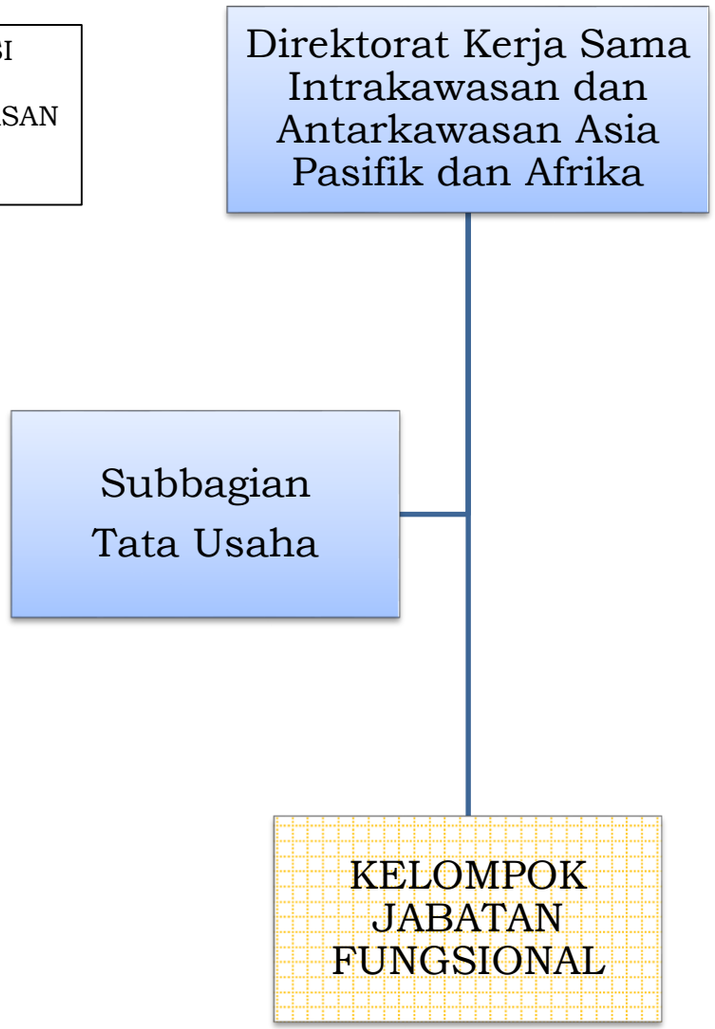
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT TIMUR TENGAH



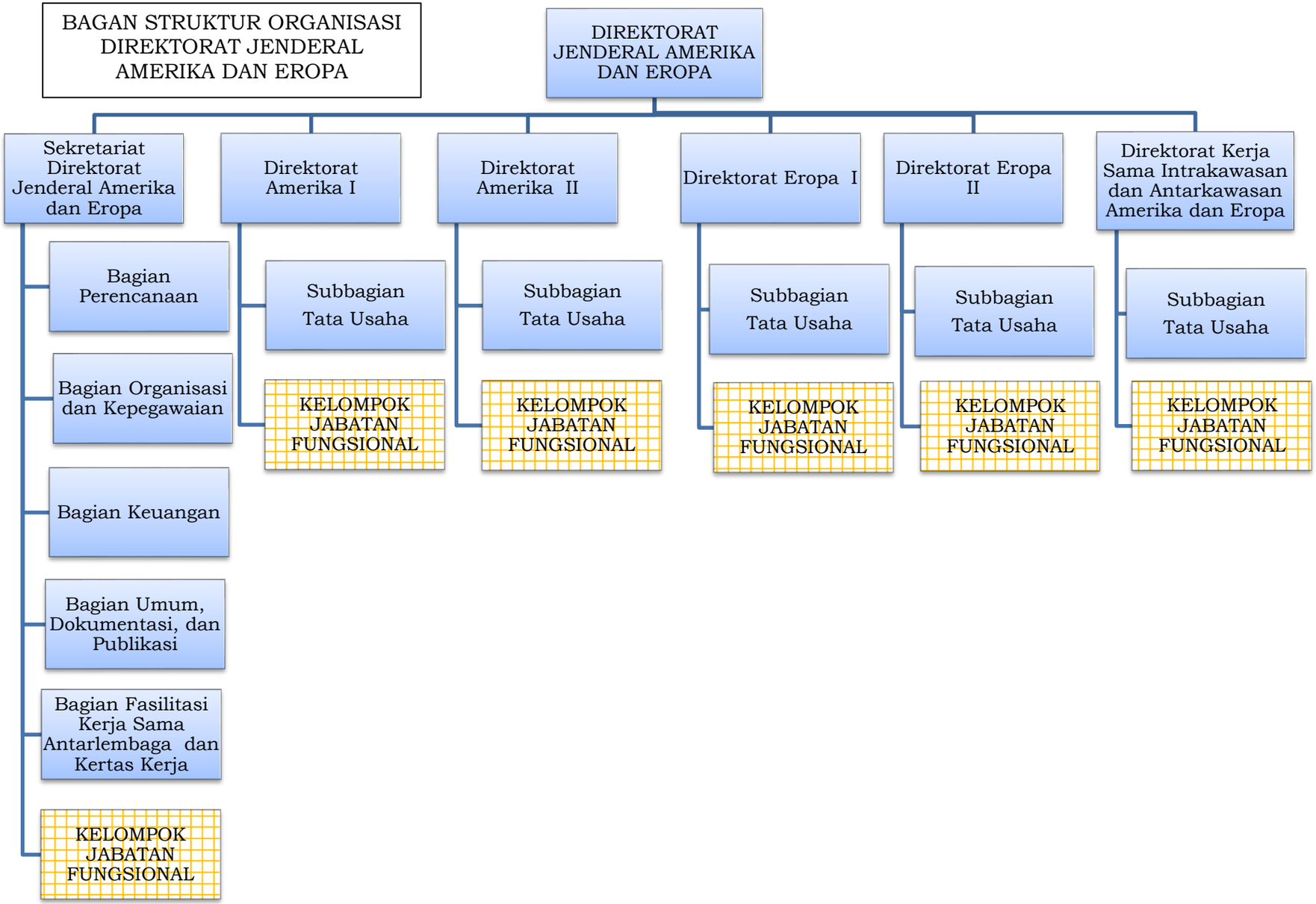
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT AFRIKA



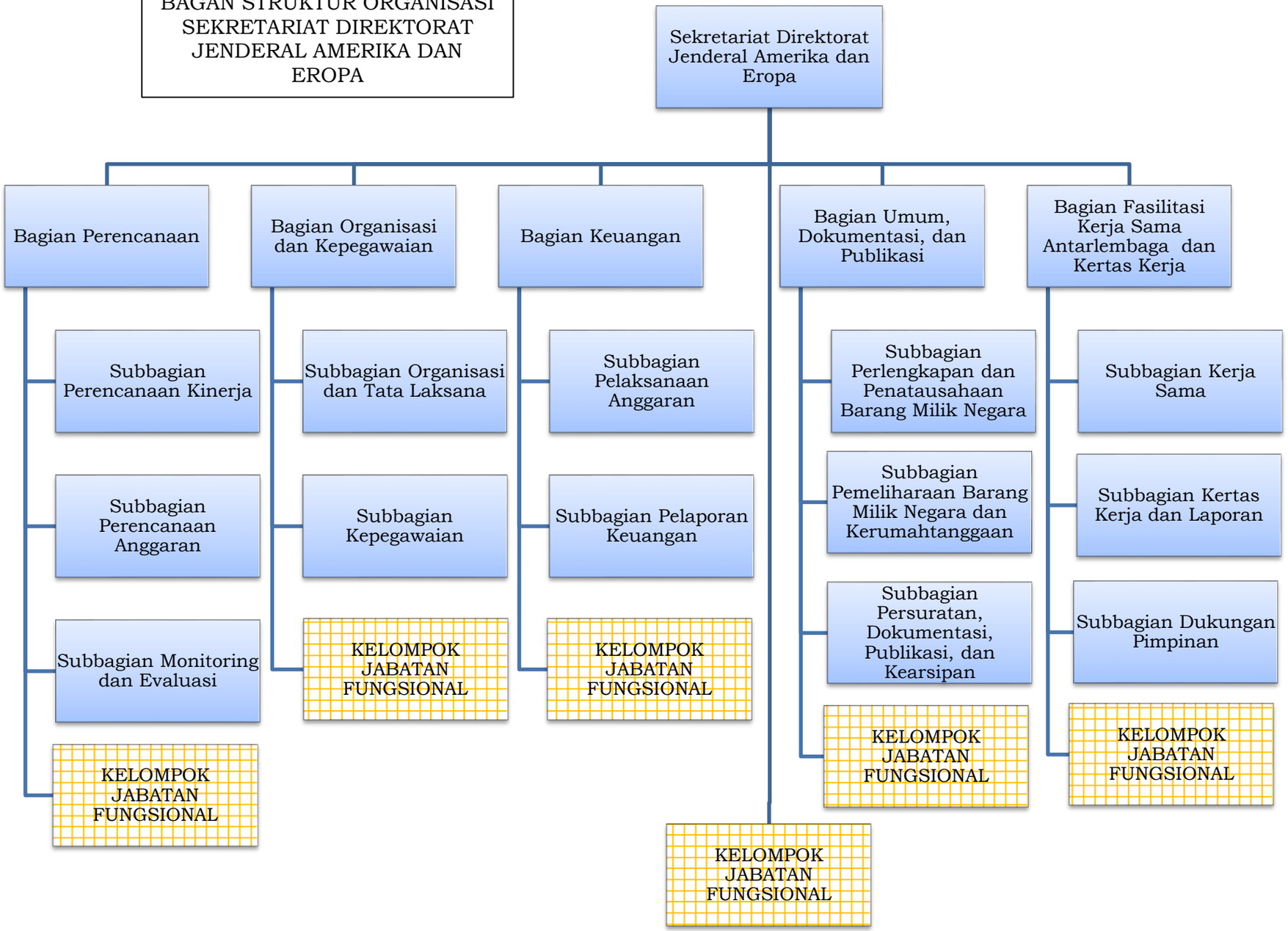
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
INTRAKAWASAN DAN ANTARKAWASAN
ASIA PASIFIK DAN AFRIKA



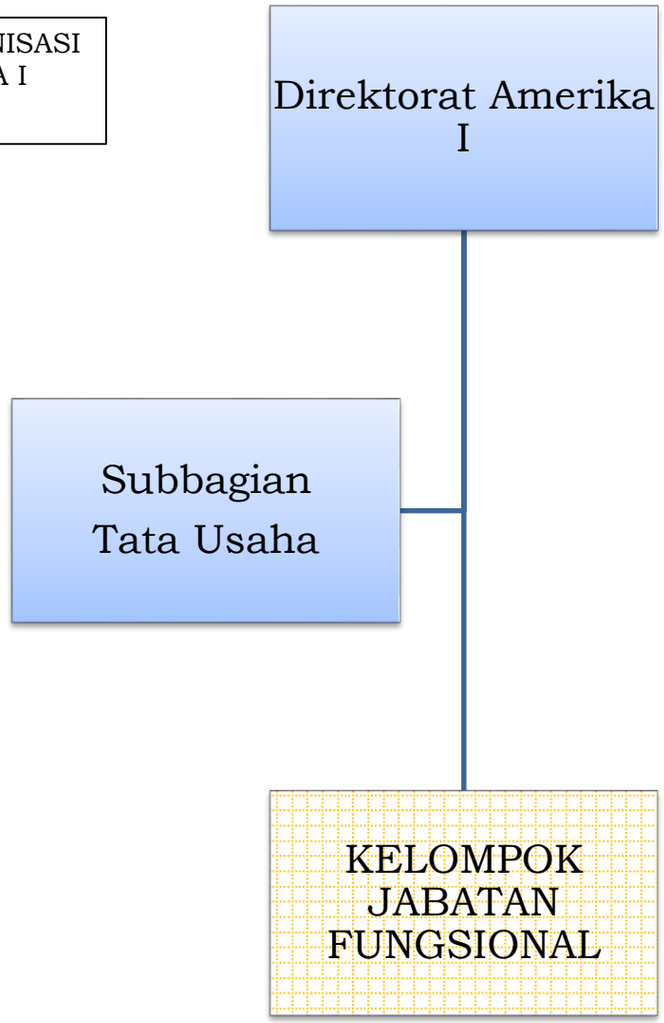
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
AMERIKA DAN EROPA



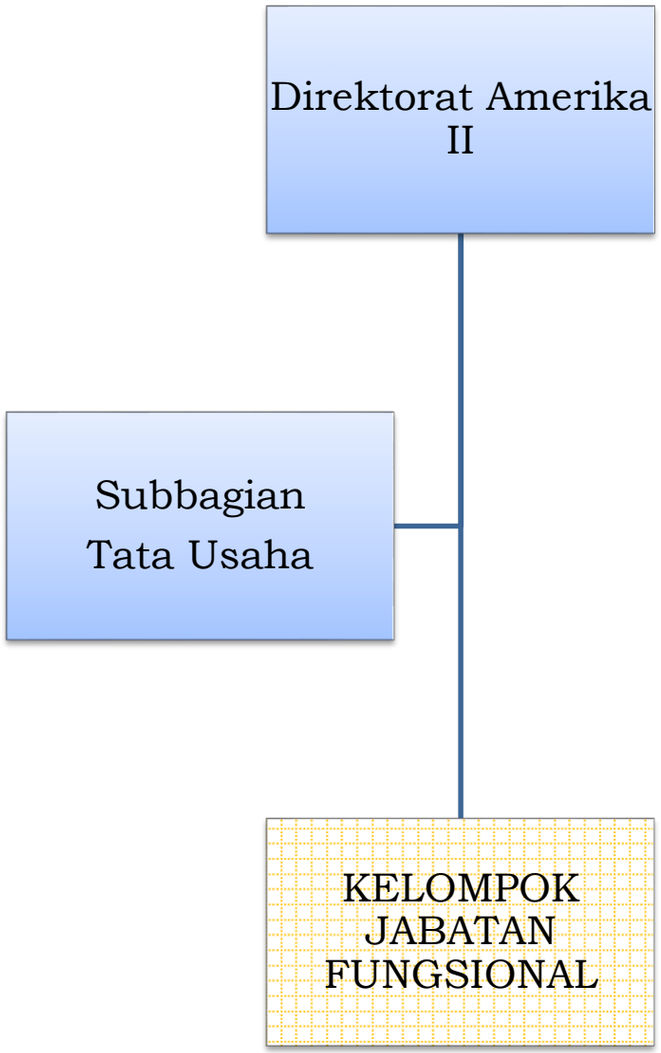
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL AMERIKA DAN EROPA



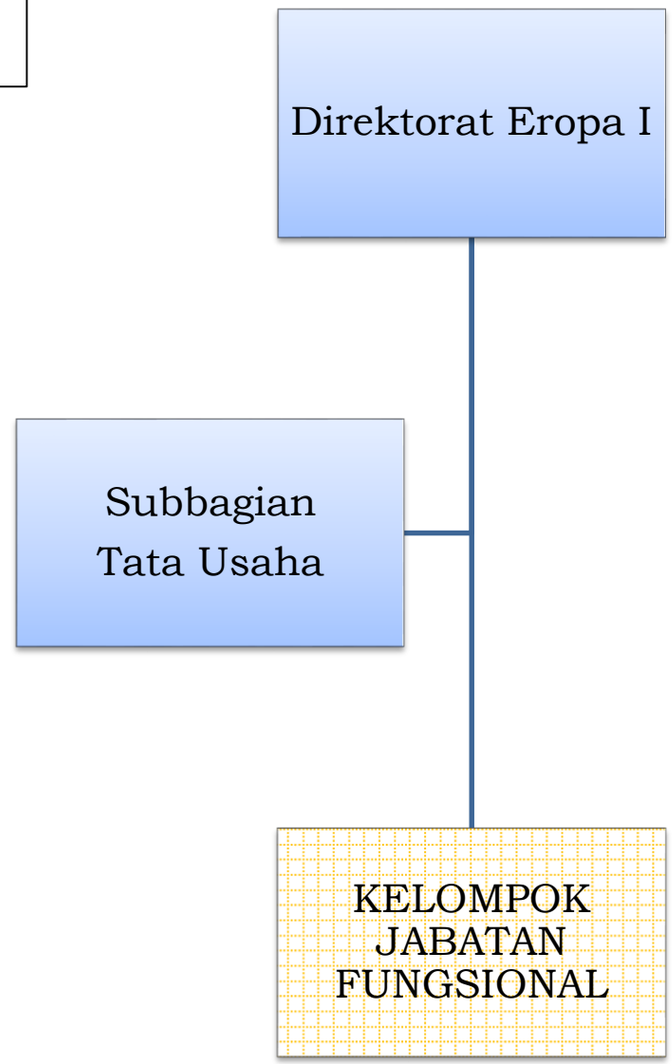
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT AMERIKA I



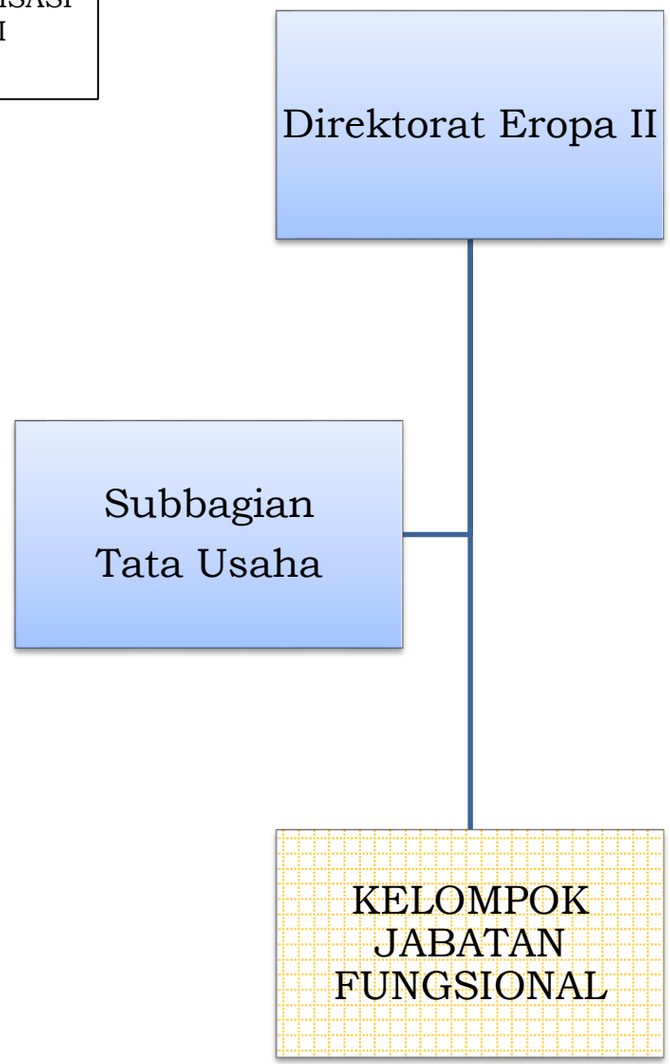
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT AMERIKA II



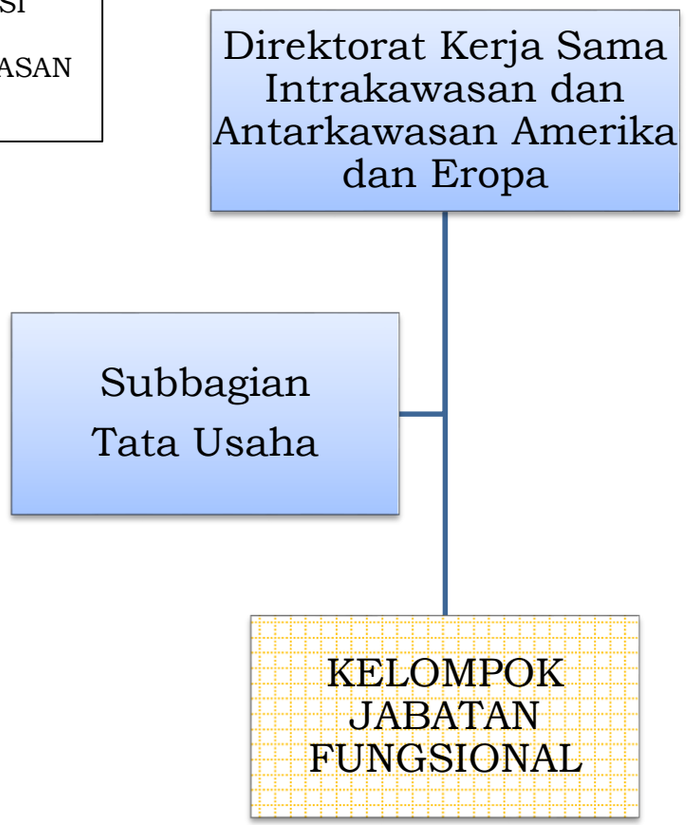
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT EROPA I



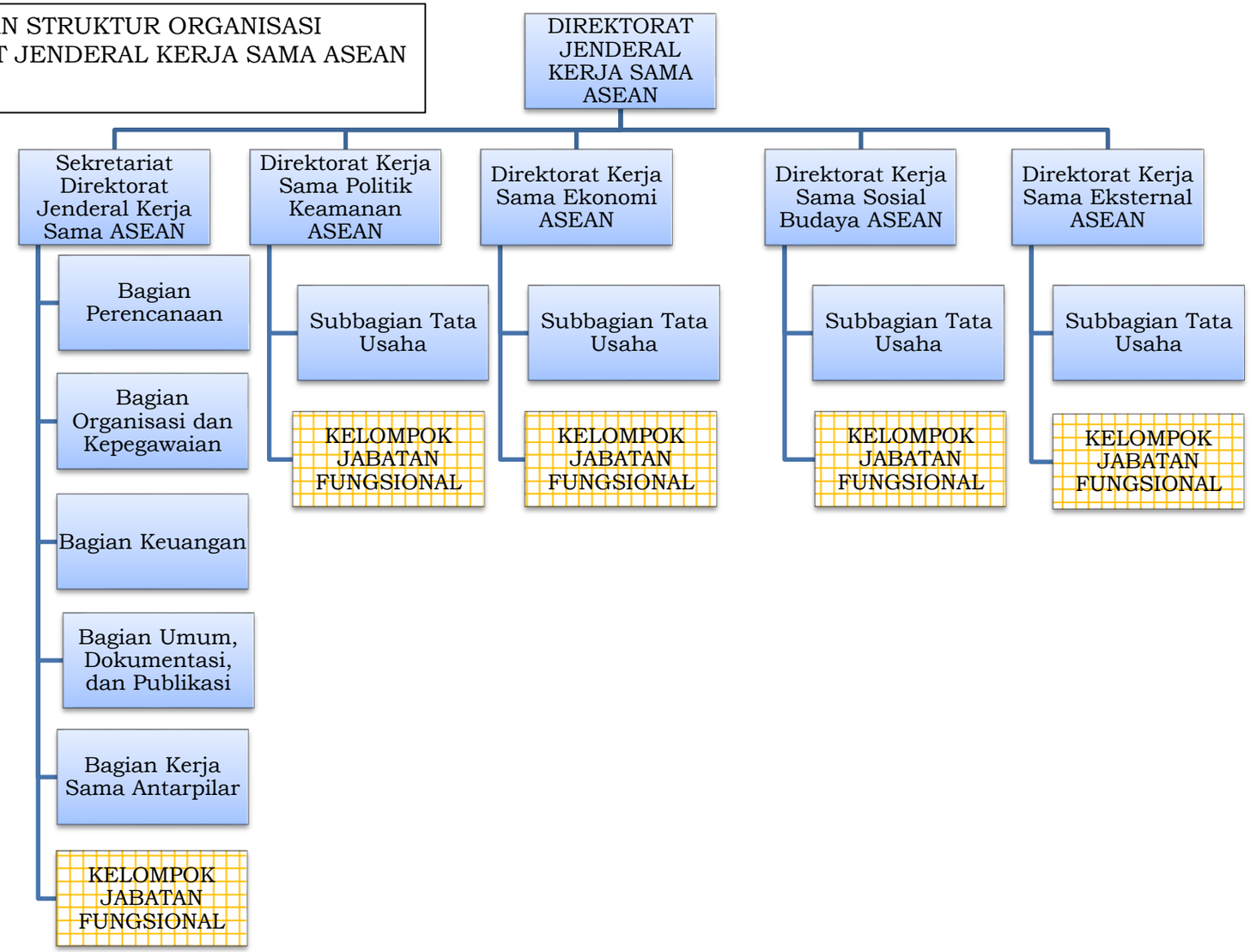
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT EROPA II



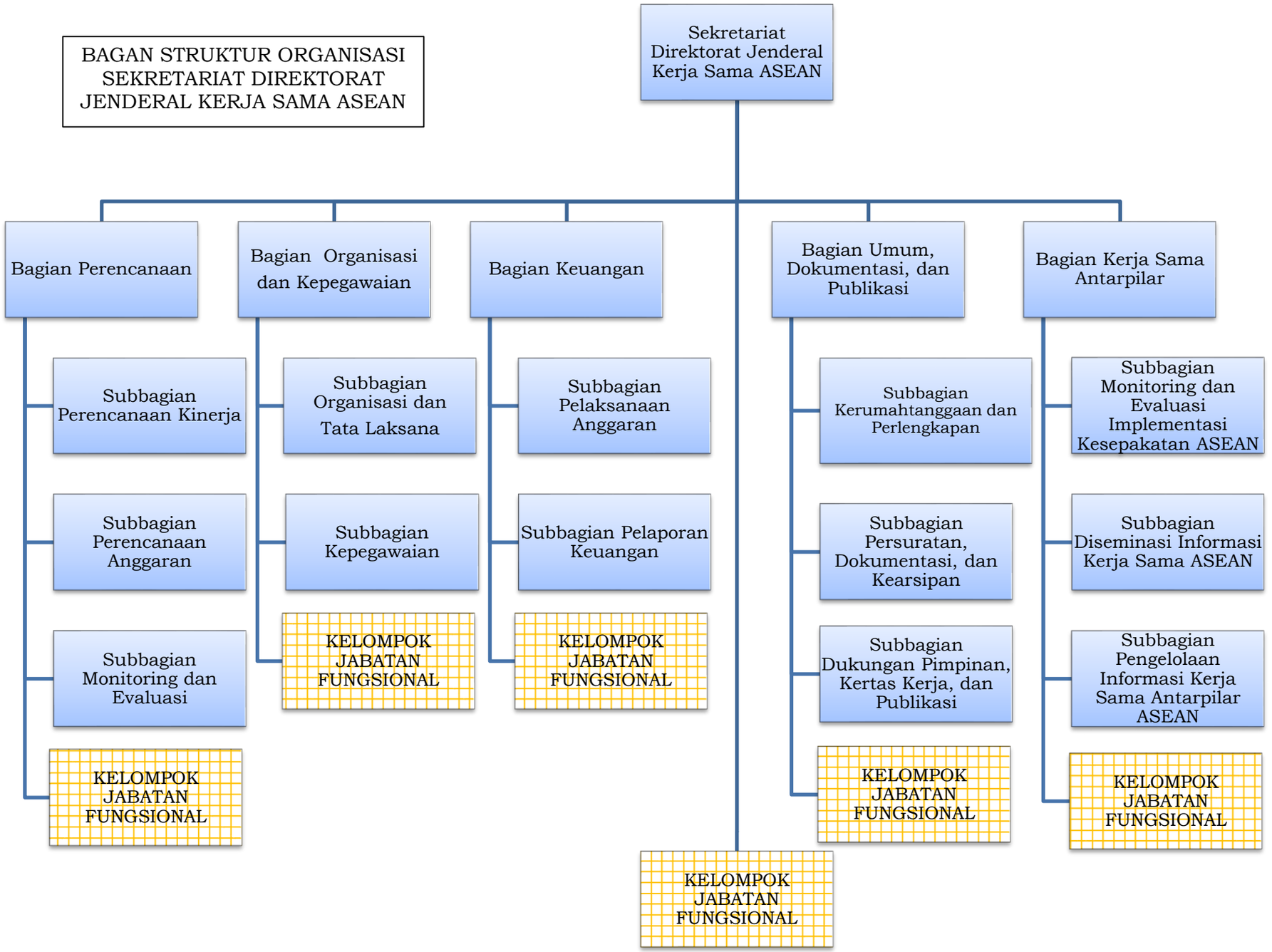
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
INTRAKAWASAN DAN ANTARKAWASAN
AMERIKA DAN EROPA



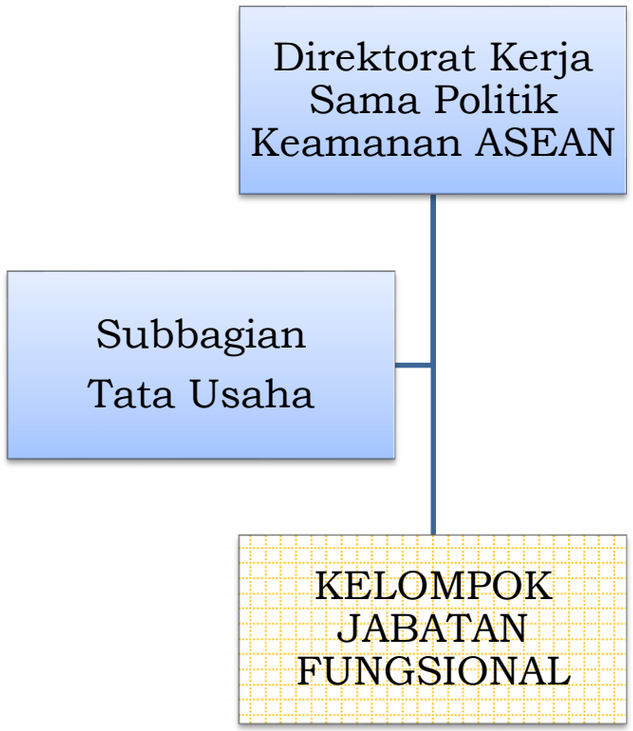
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN



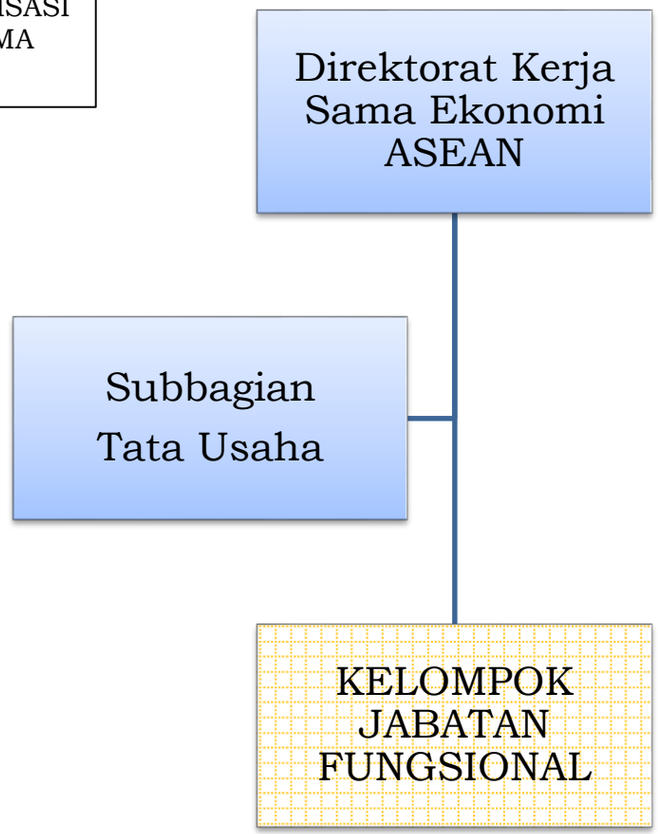
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN



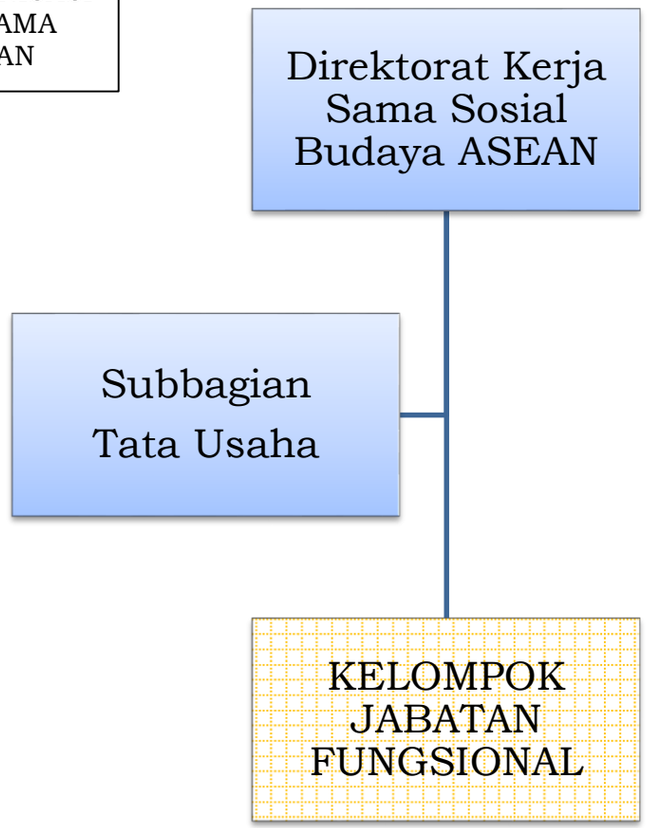
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
POLITIK KEAMANAN ASEAN



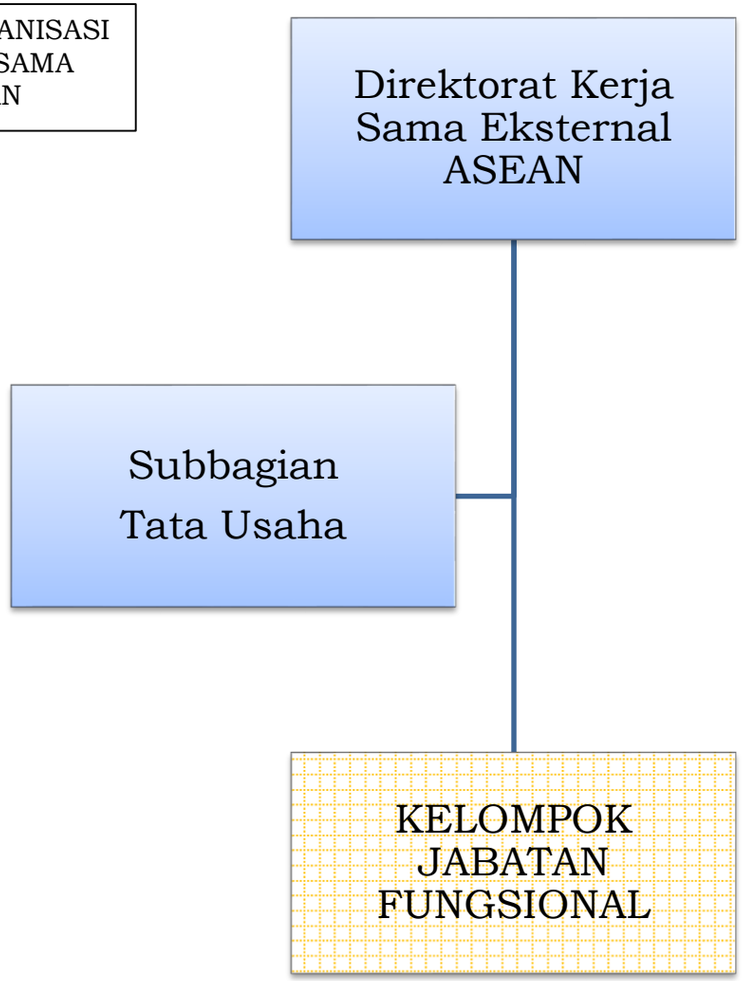
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
EKONOMI ASEAN



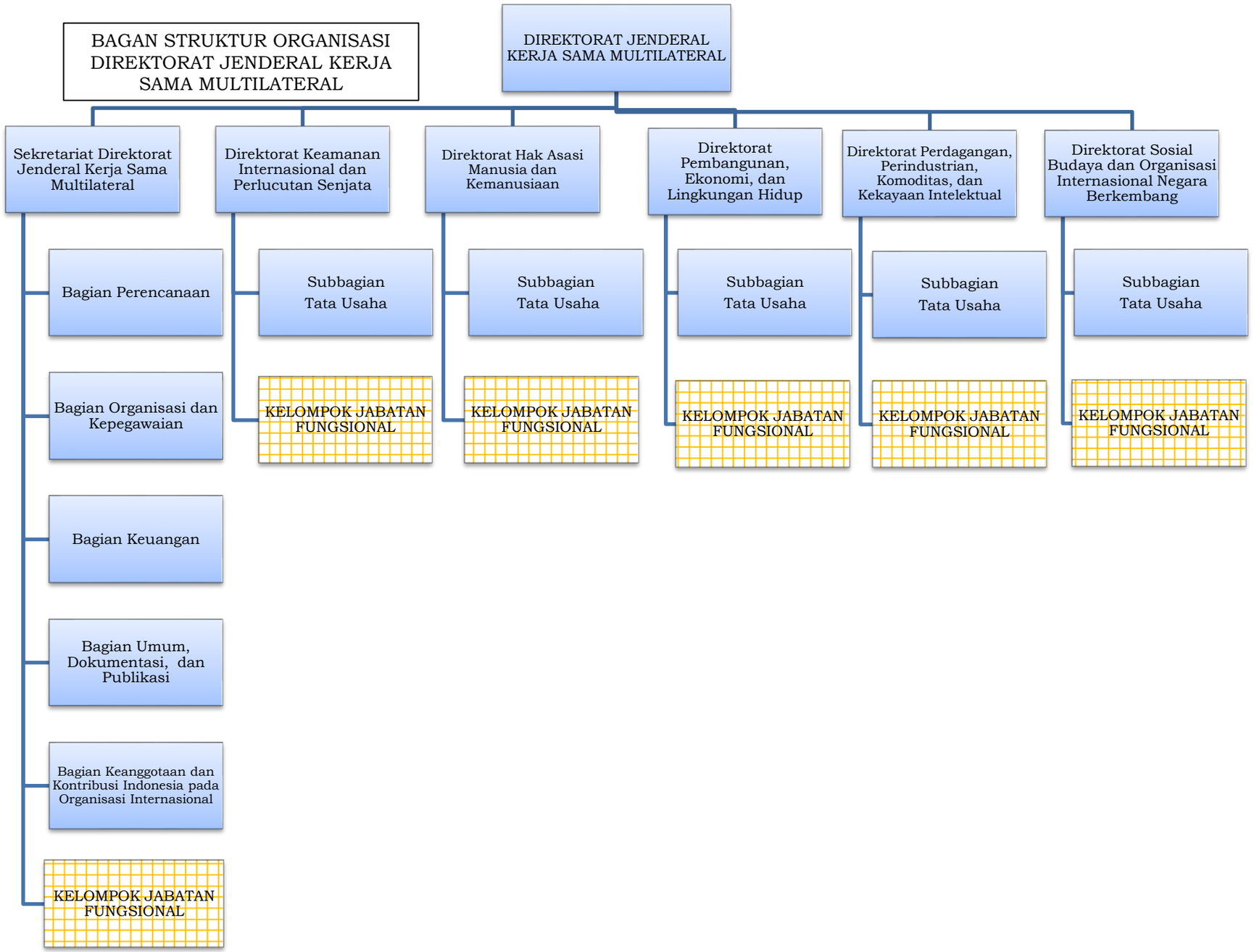
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
SOSIAL BUDAYA ASEAN



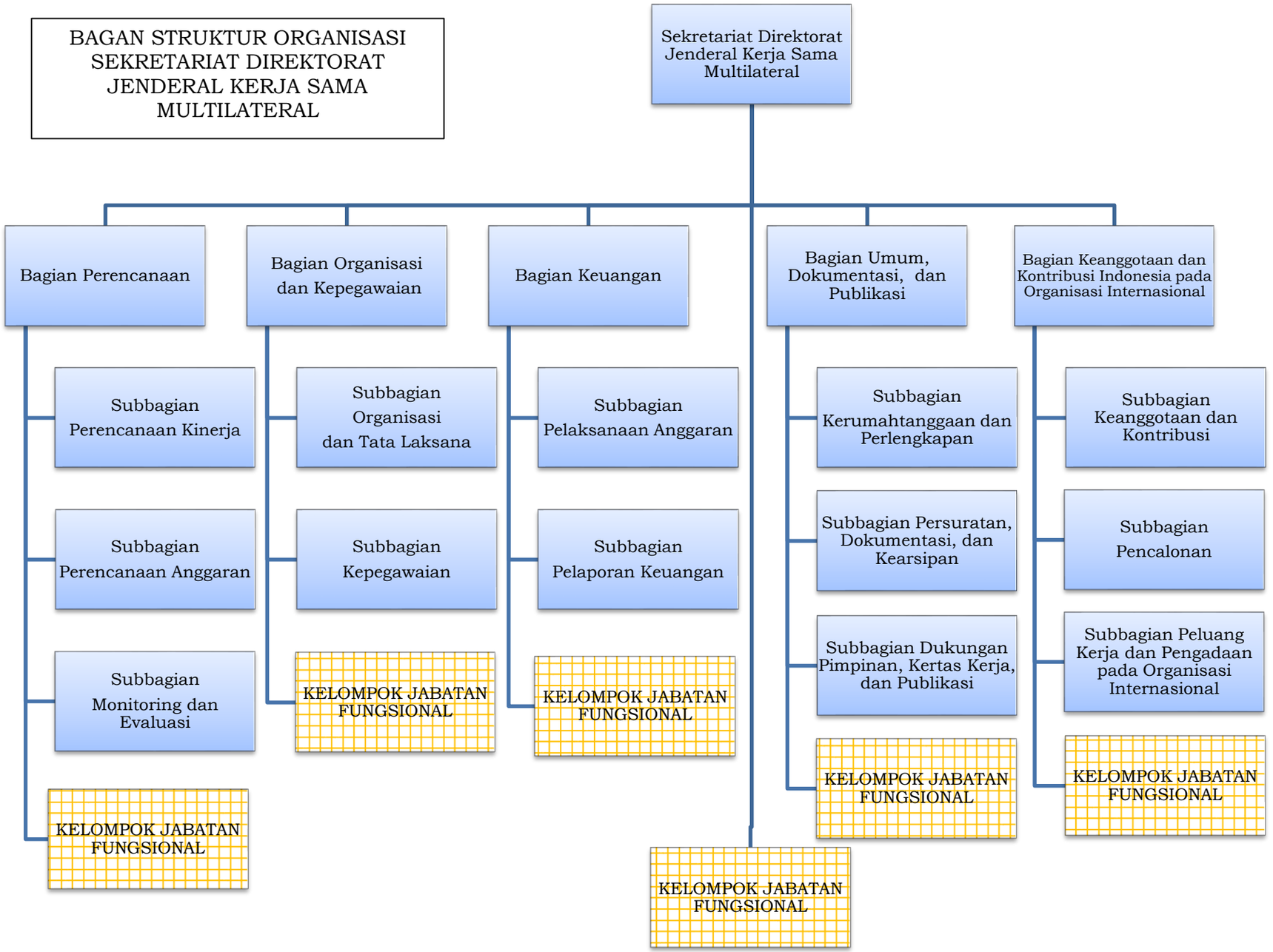
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
EKSTERNAL ASEAN



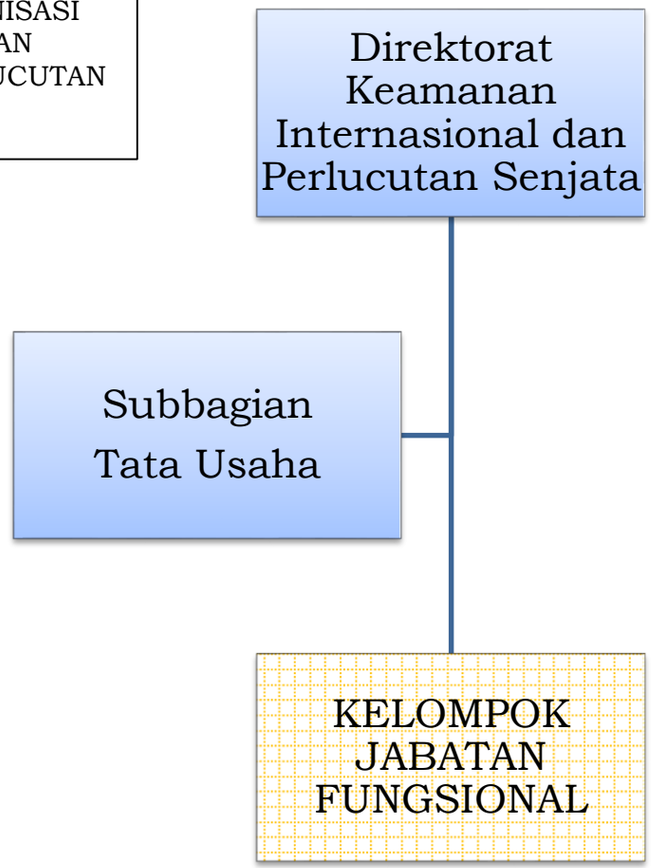
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA MULTILATERAL



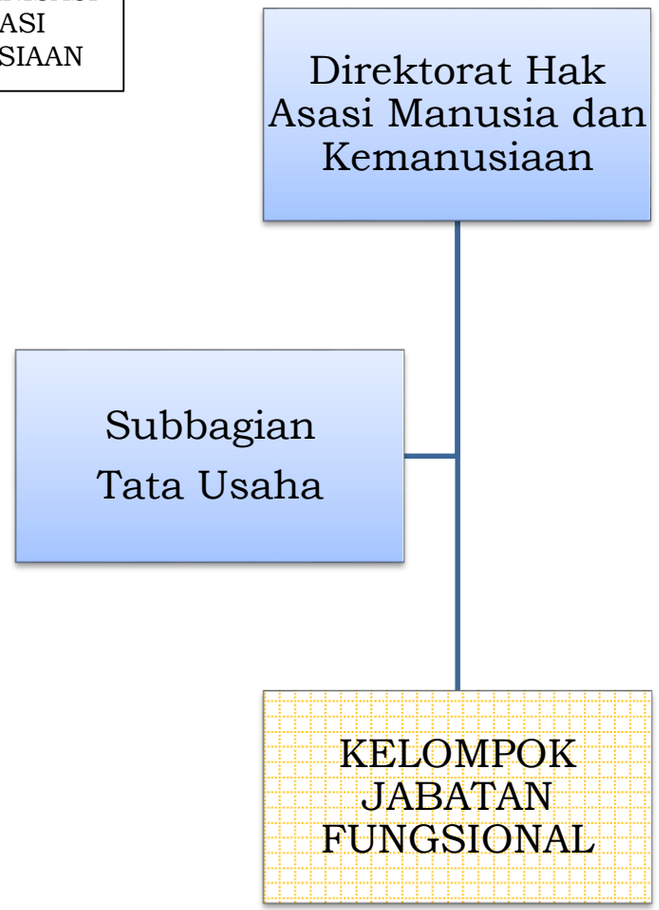
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL KERJA SAMA
MULTILATERAL



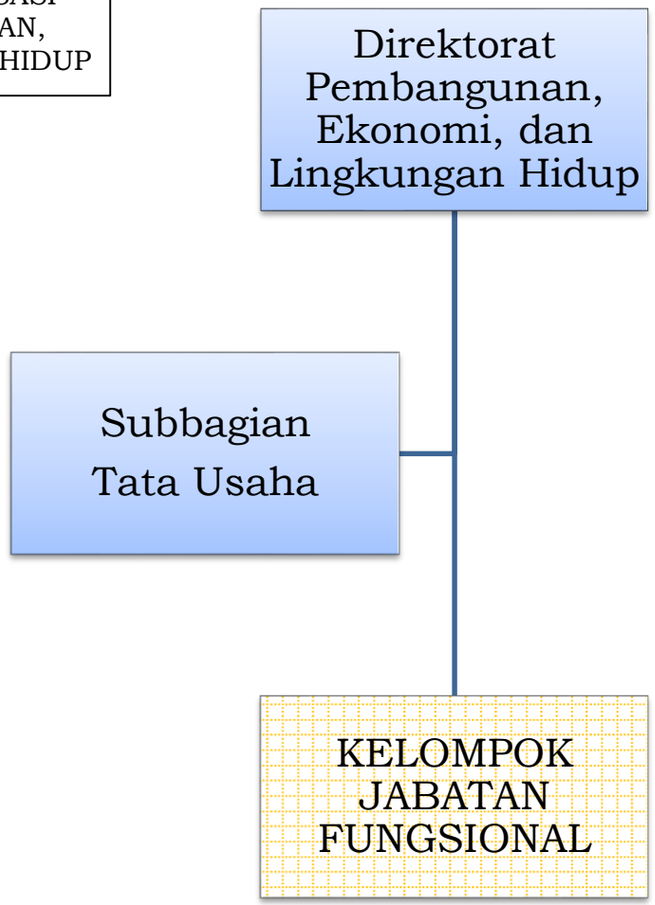
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KEAMANAN
INTERNASIONAL DAN PERLUCUTAN
SENJATA



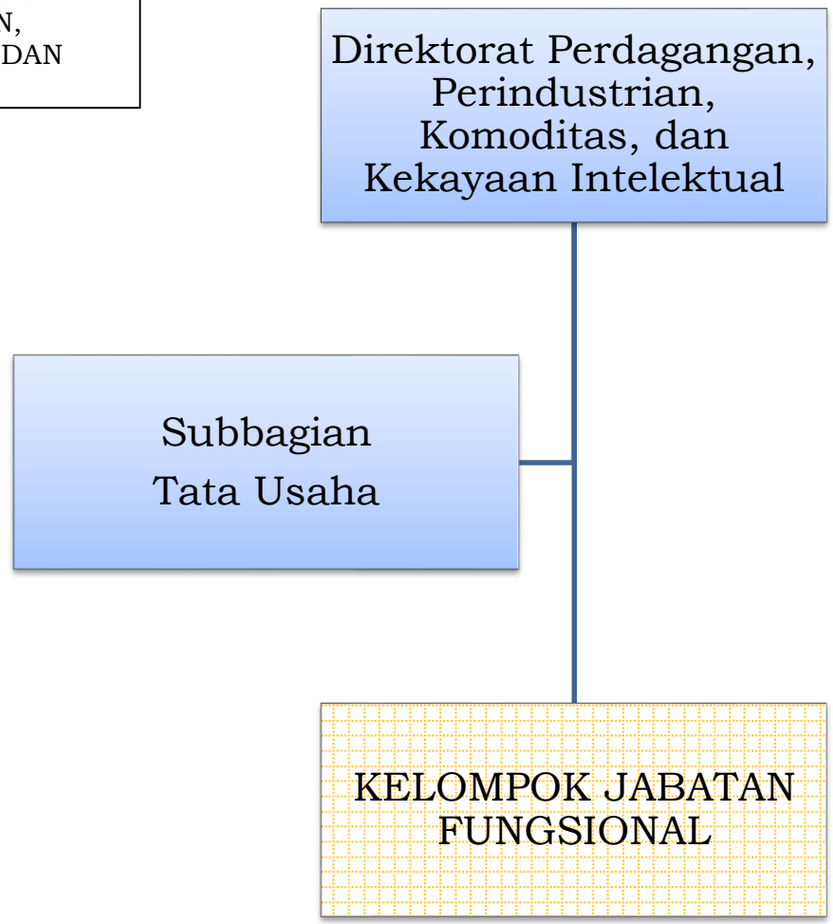
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HAK ASASI
MANUSIA DAN KEMANUSIAAN



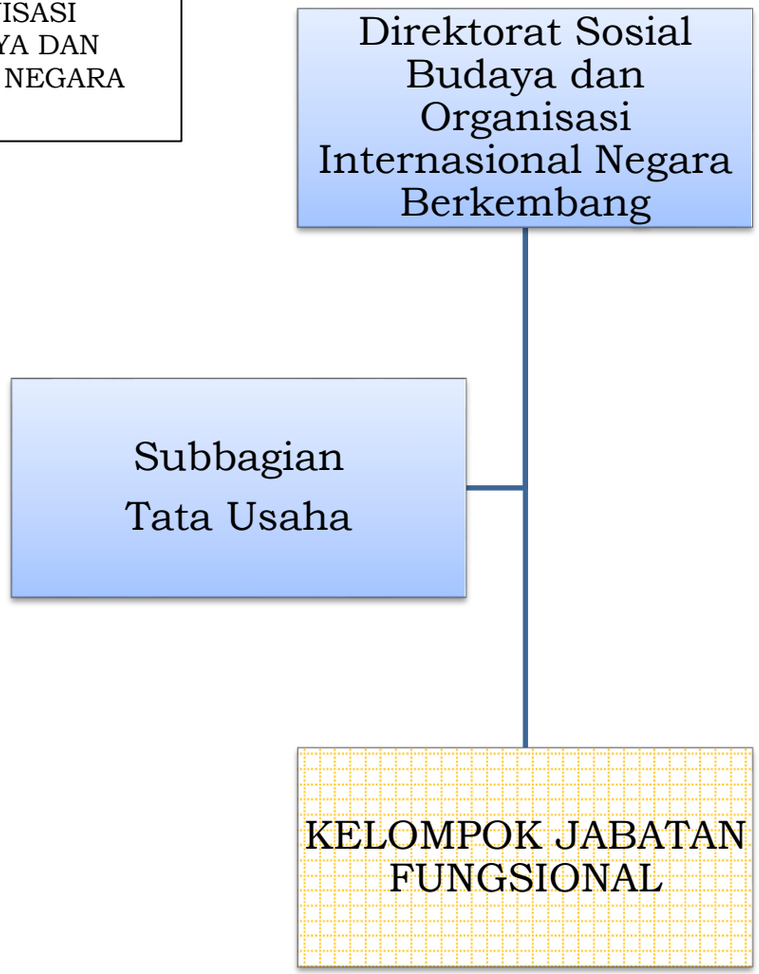
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PEMBANGUNAN,
EKONOMI, DAN LINGKUNGAN HIDUP



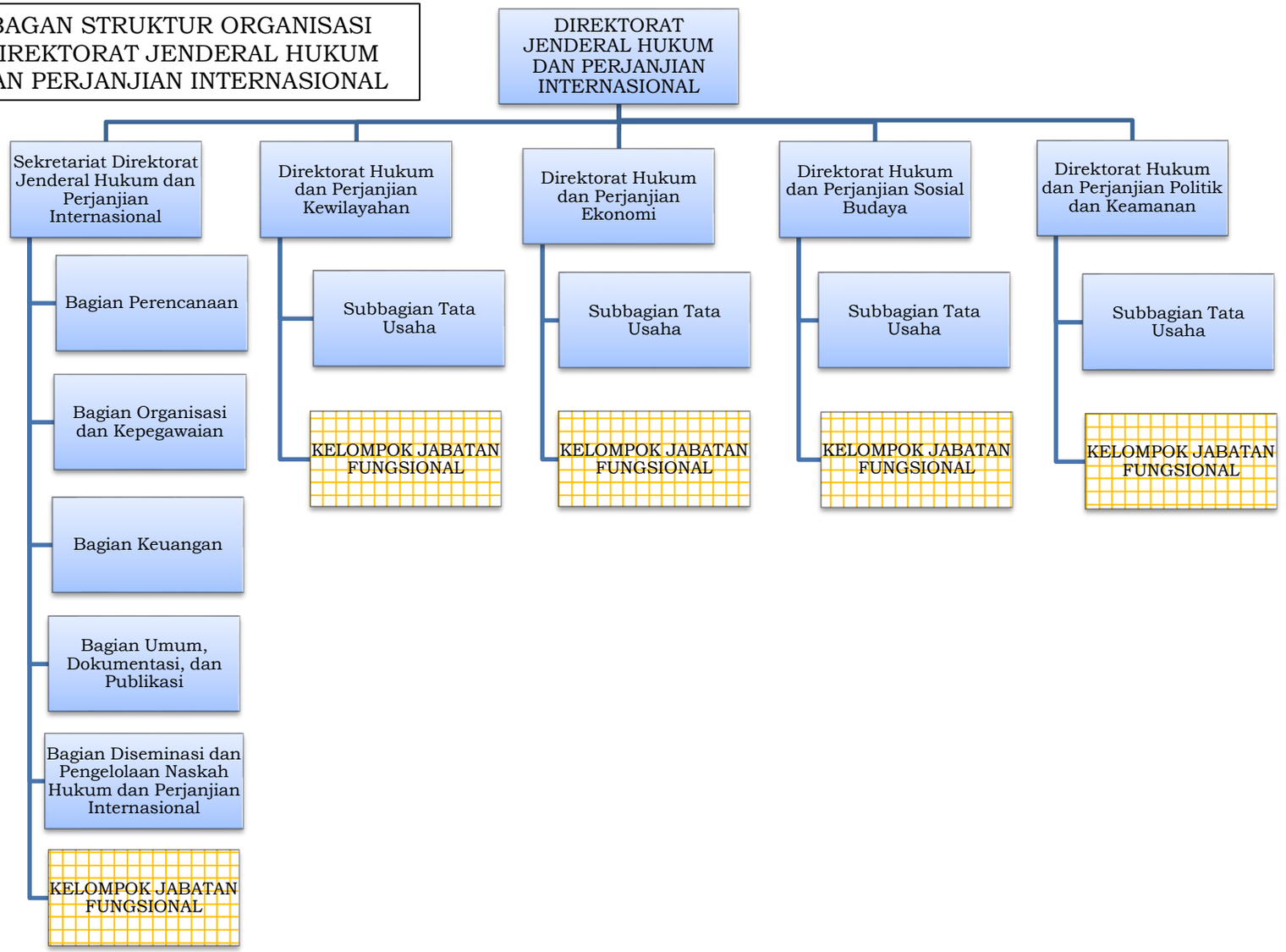
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PERDAGANGAN,
PERINDUSTRIAN, KOMODITAS, DAN
KEKAYAAN INTELEKTUAL



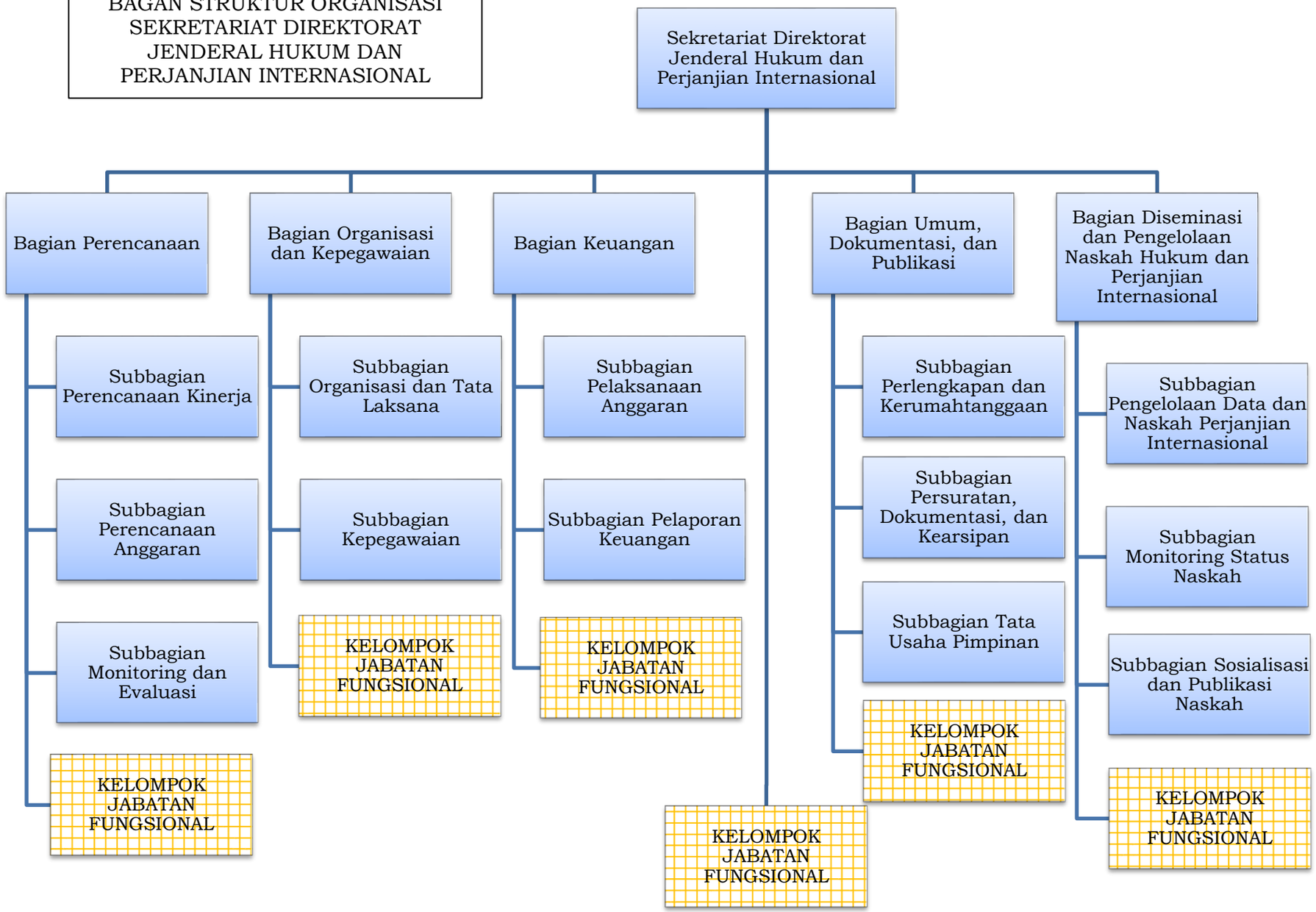
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT SOSIAL BUDAYA DAN
ORGANISASI INTERNASIONAL NEGARA
BERKEMBANG



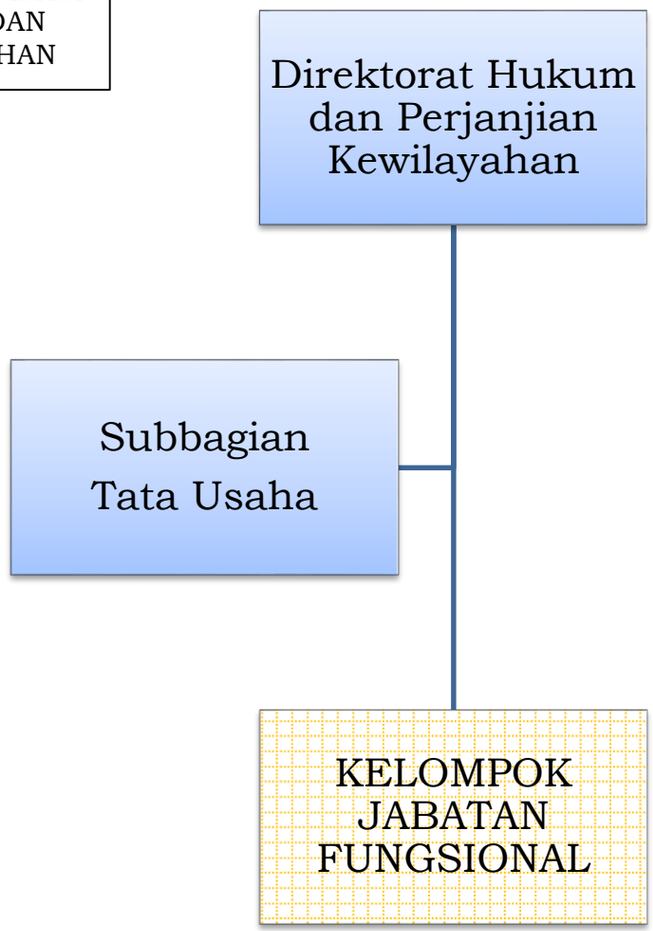
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL HUKUM
DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL



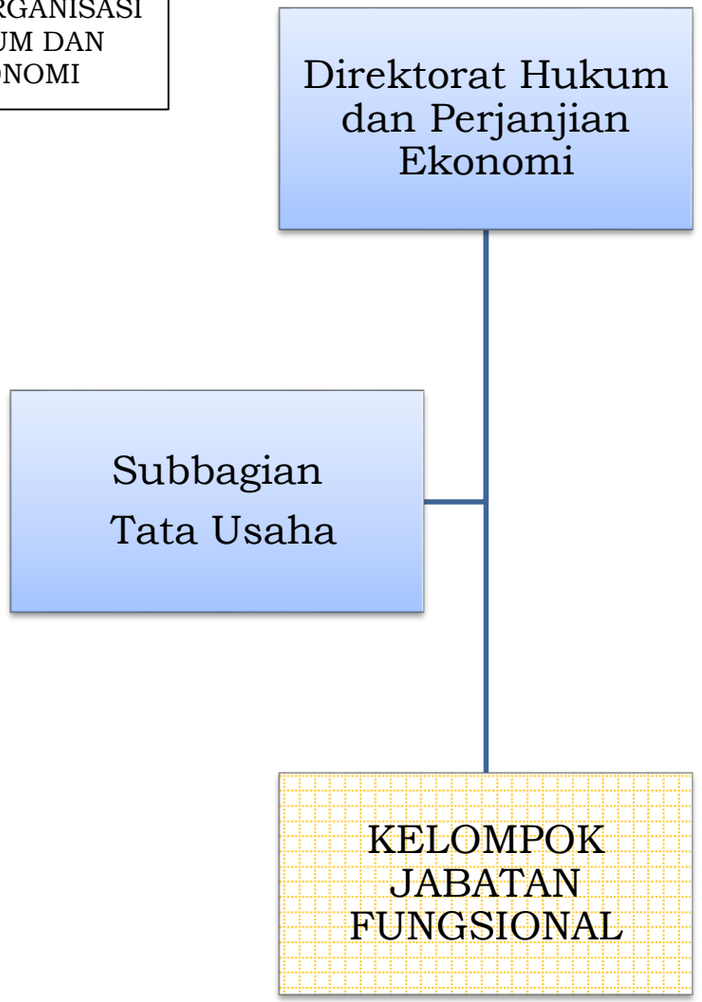
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL HUKUM DAN
PERJANJIAN INTERNASIONAL



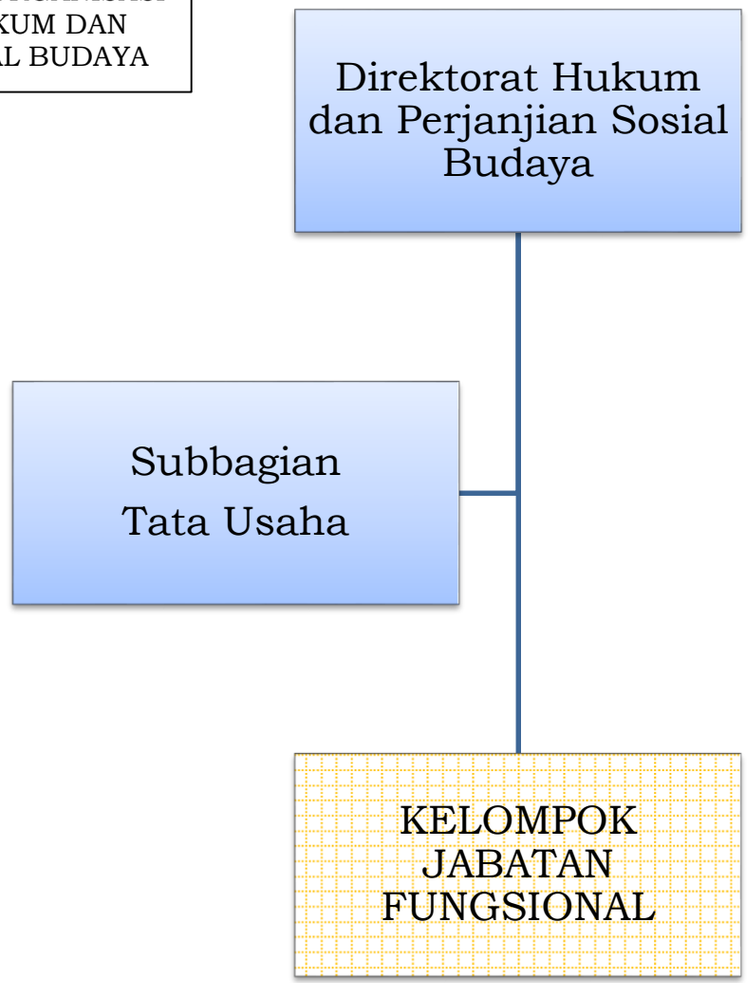
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN KEWILAYAHAN



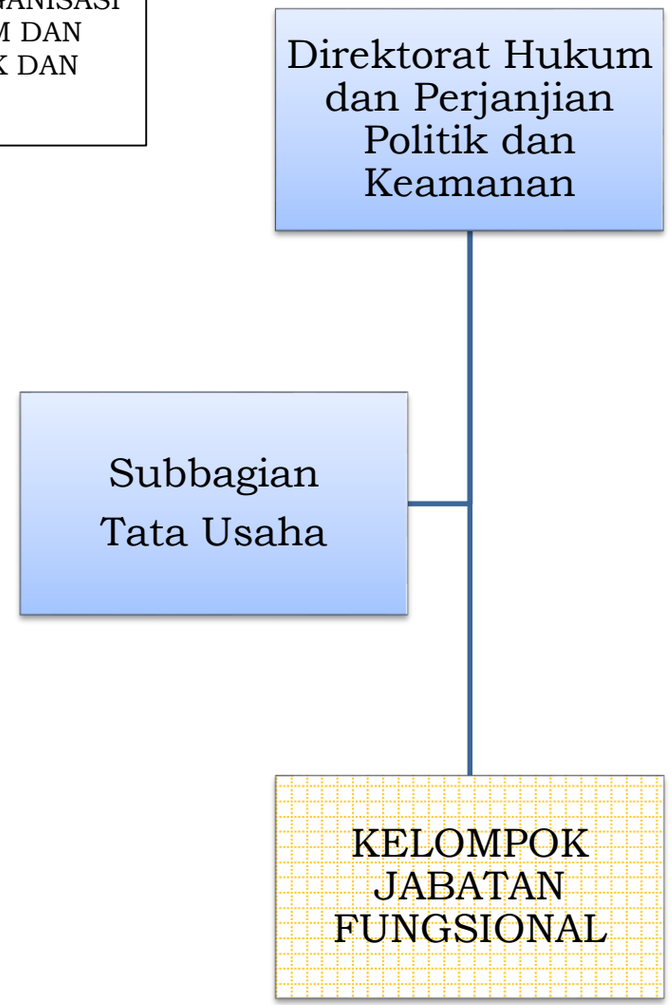
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN EKONOMI



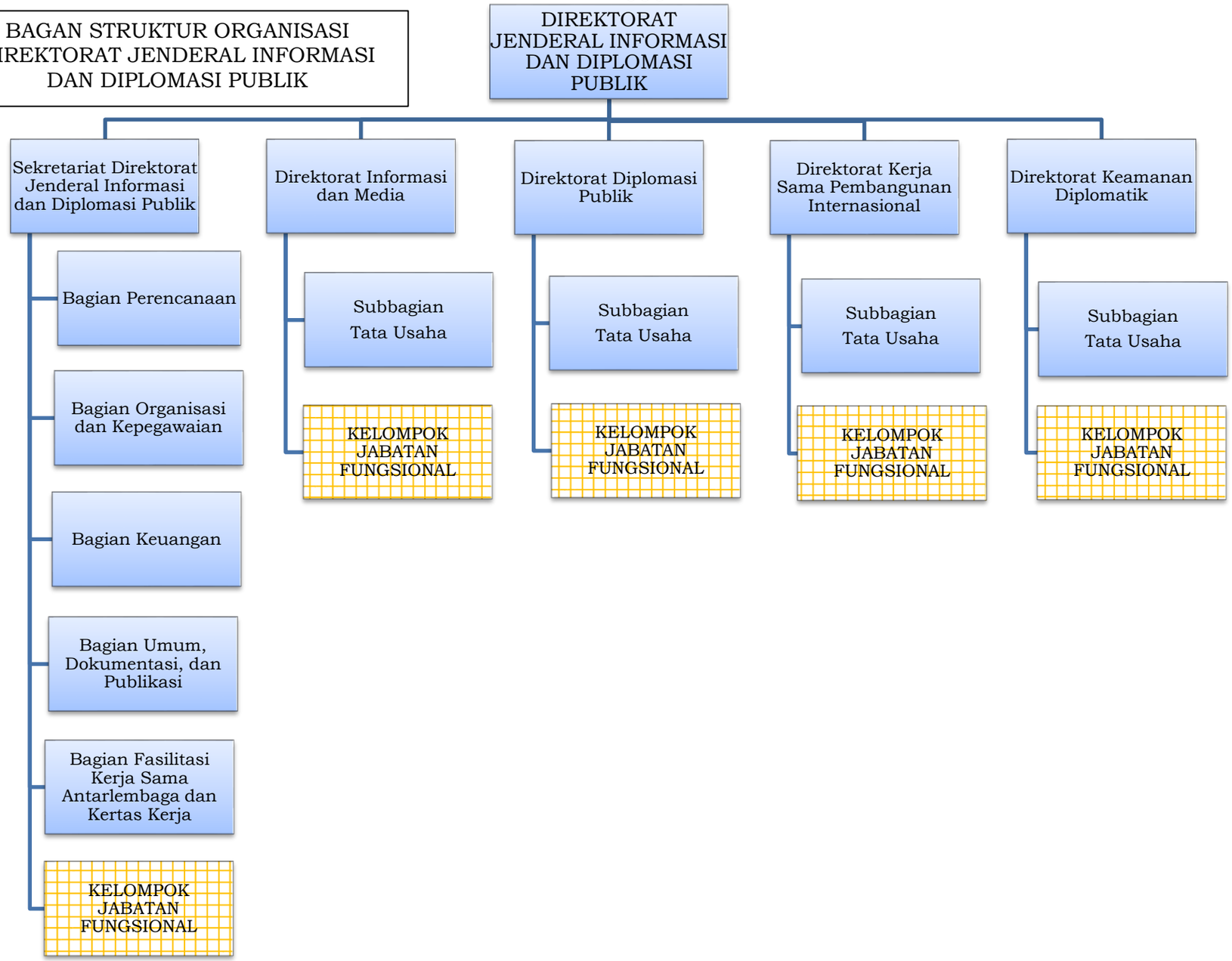
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN SOSIAL BUDAYA



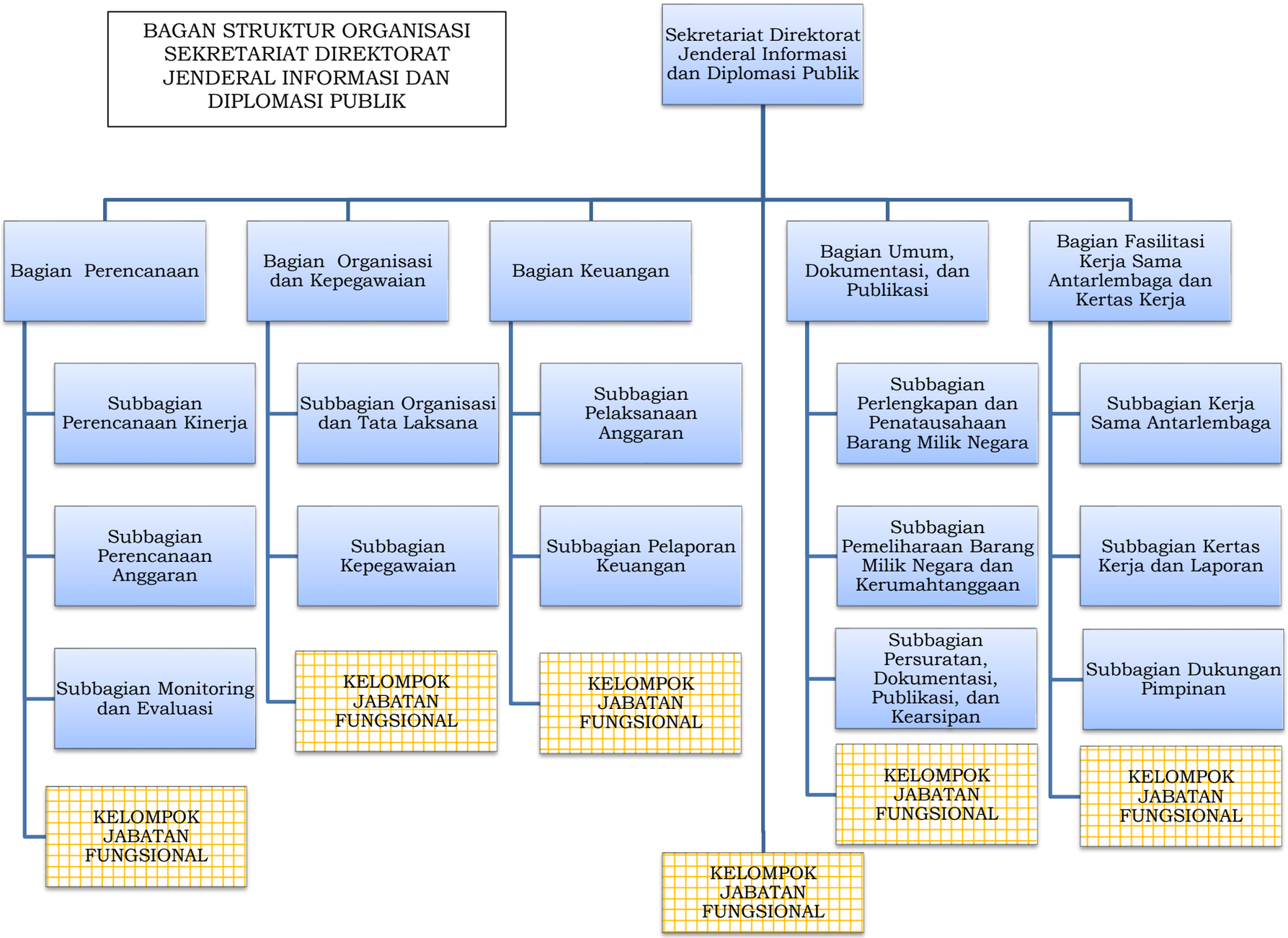
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT HUKUM DAN
PERJANJIAN POLITIK DAN
KEAMANAN



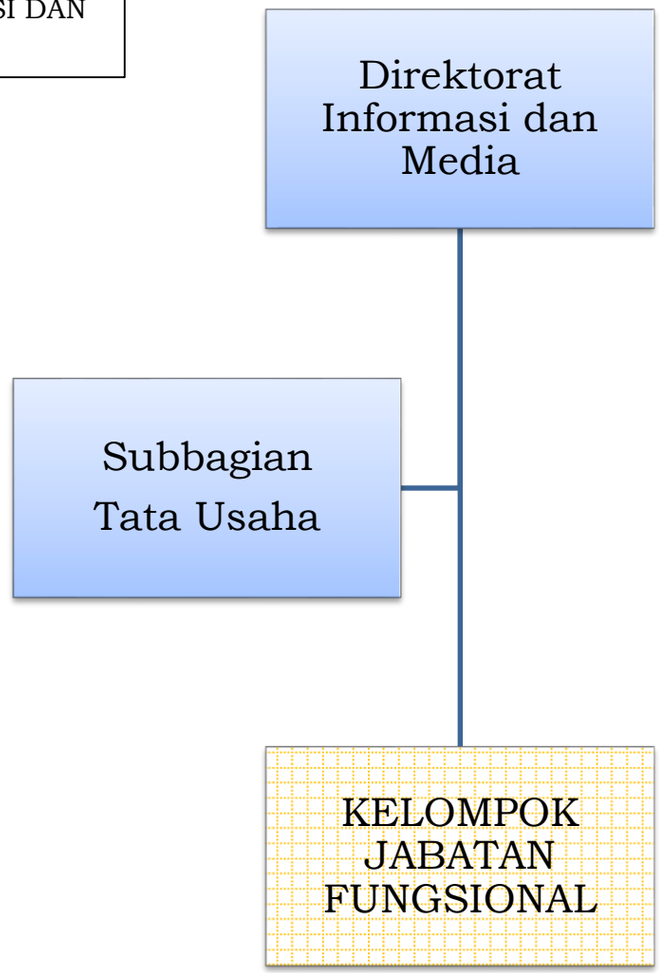
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI
DAN DIPLOMASI PUBLIK



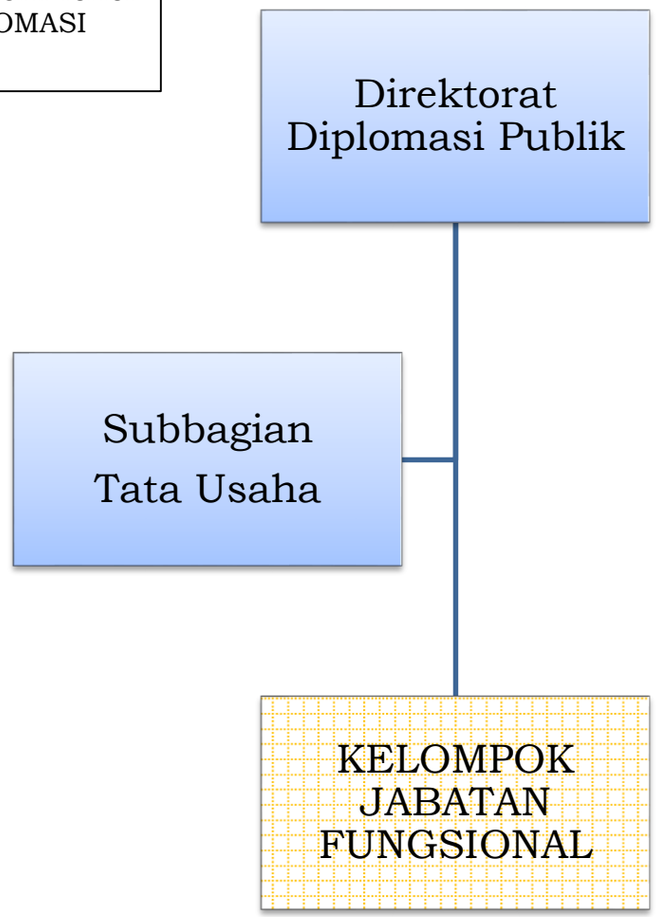
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DIREKTORAT
JENDERAL INFORMASI DAN
DIPLOMASI PUBLIK



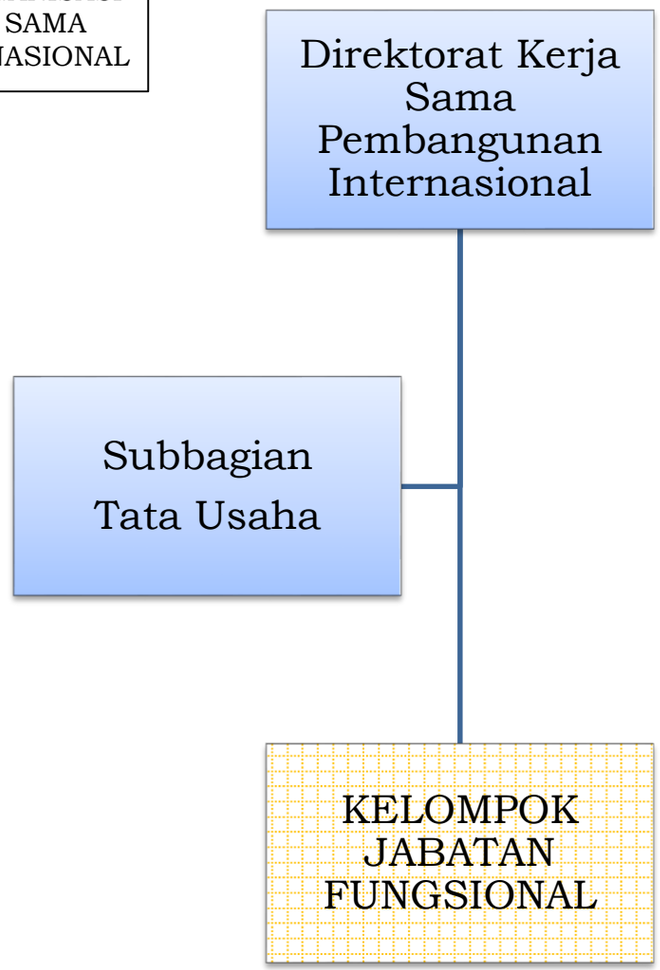
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT INFORMASI DAN
MEDIA



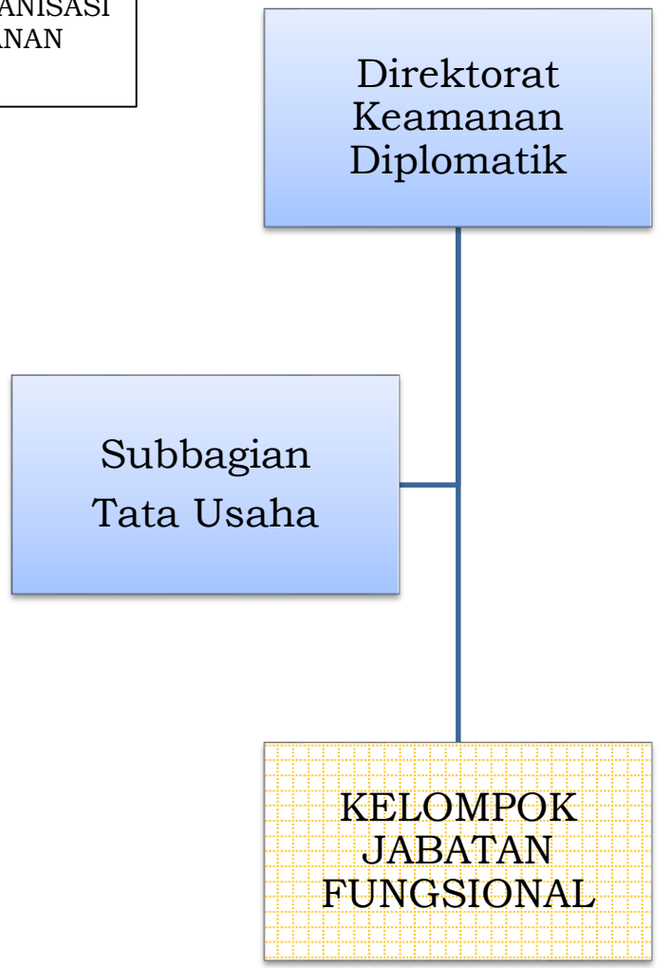
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT DIPLOMASI
PUBLIK



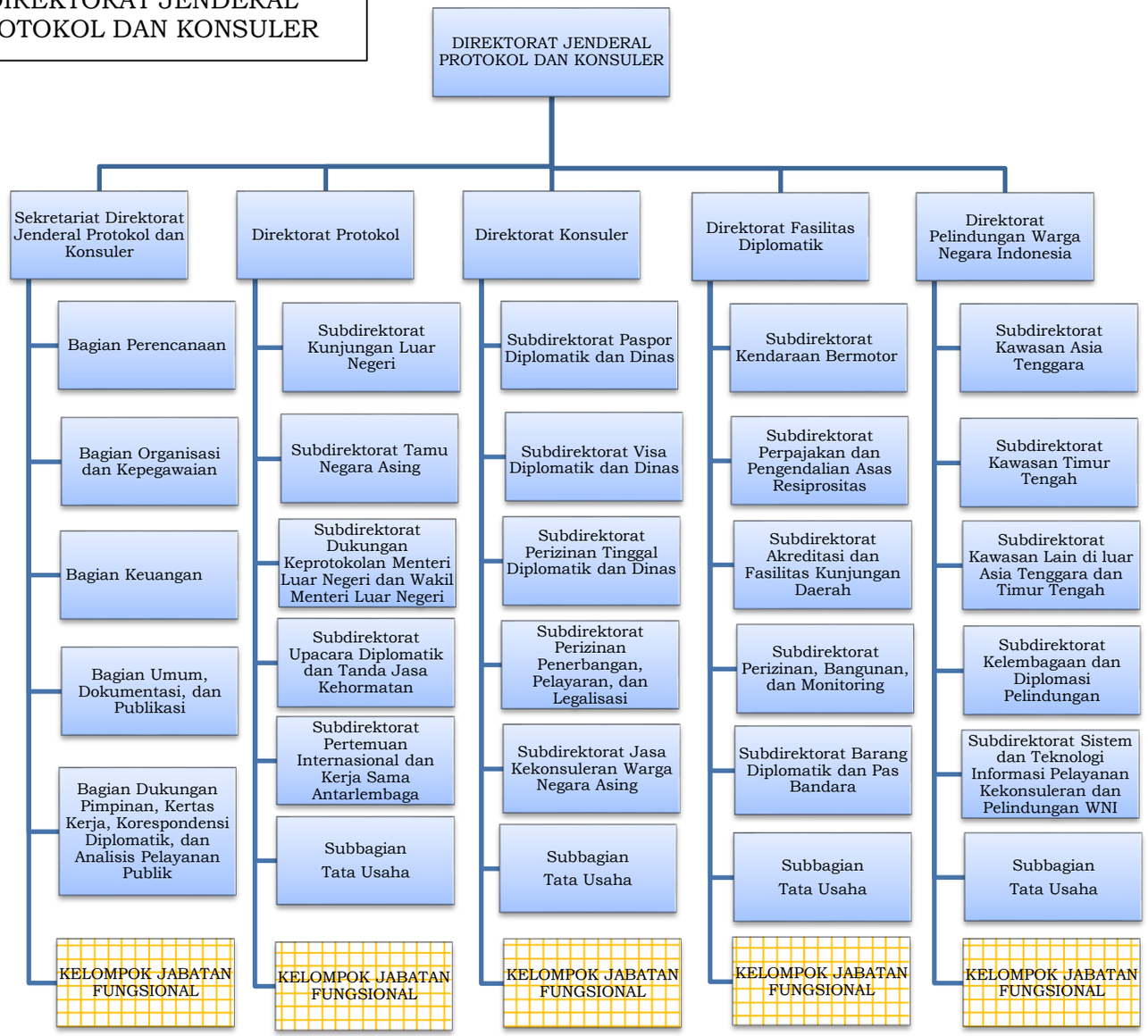
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KERJA SAMA
PEMBANGUNAN INTERNASIONAL



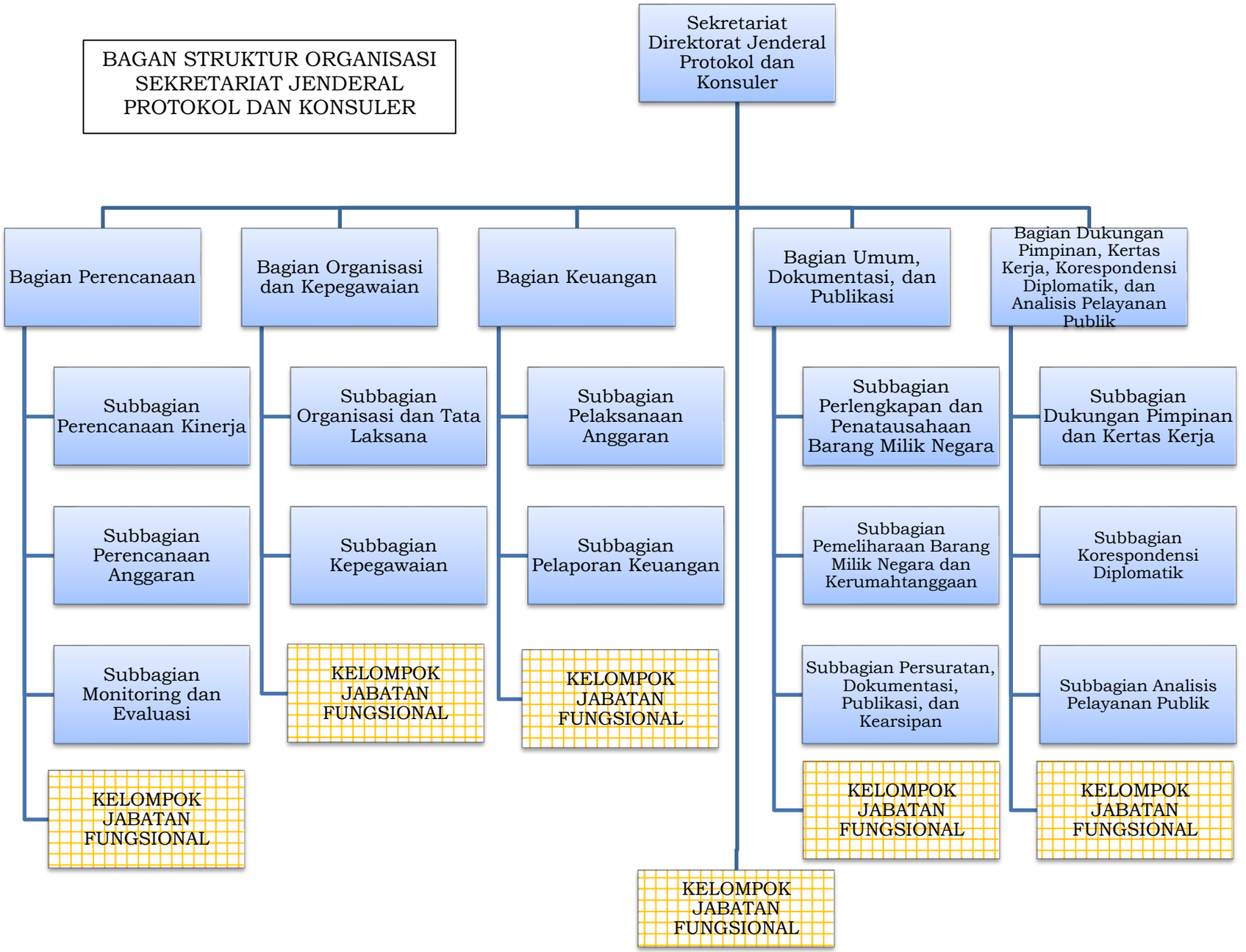
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KEAMANAN
DIPLOMATIK



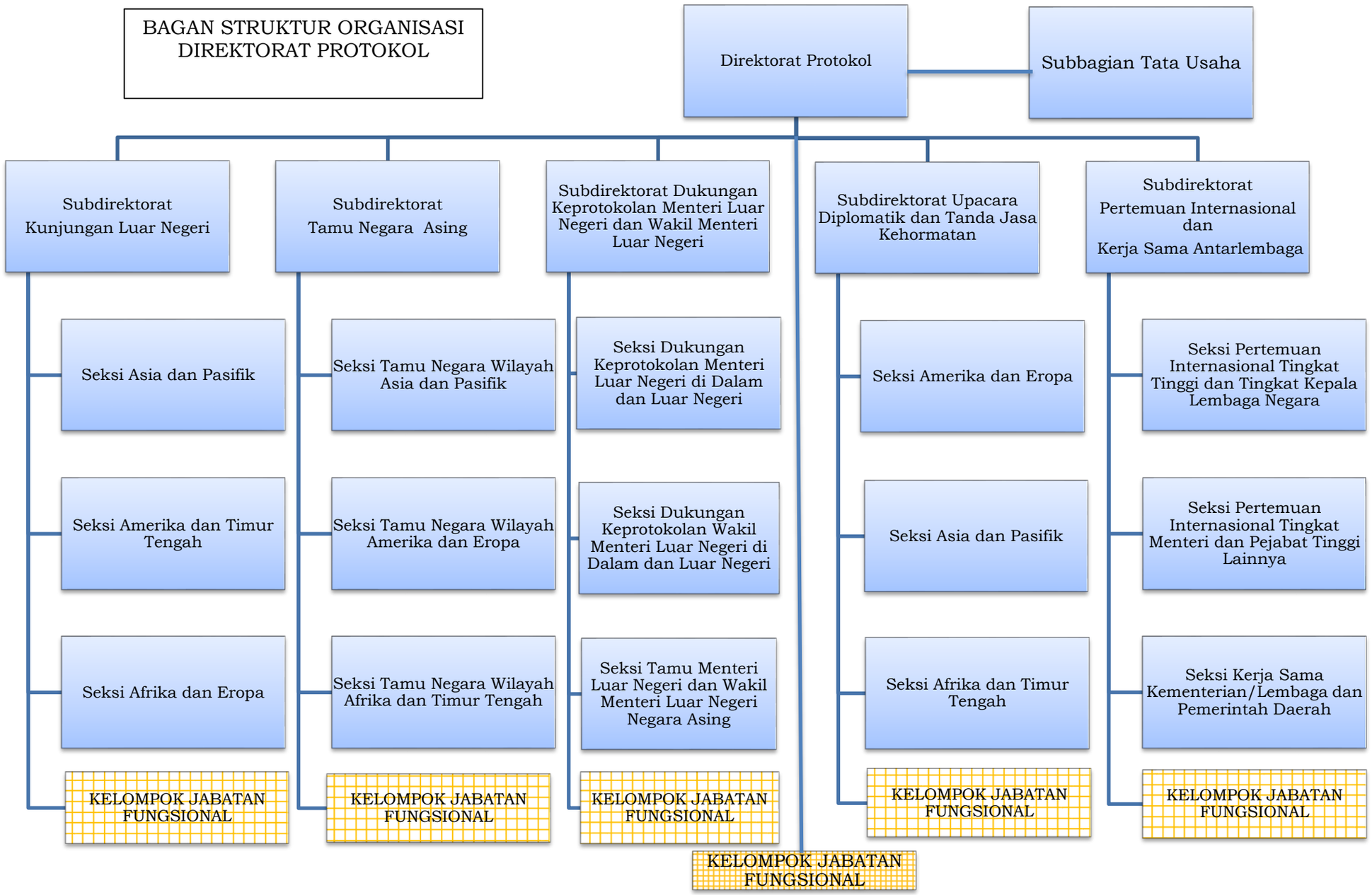
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL
PROTOKOL DAN KONSULER



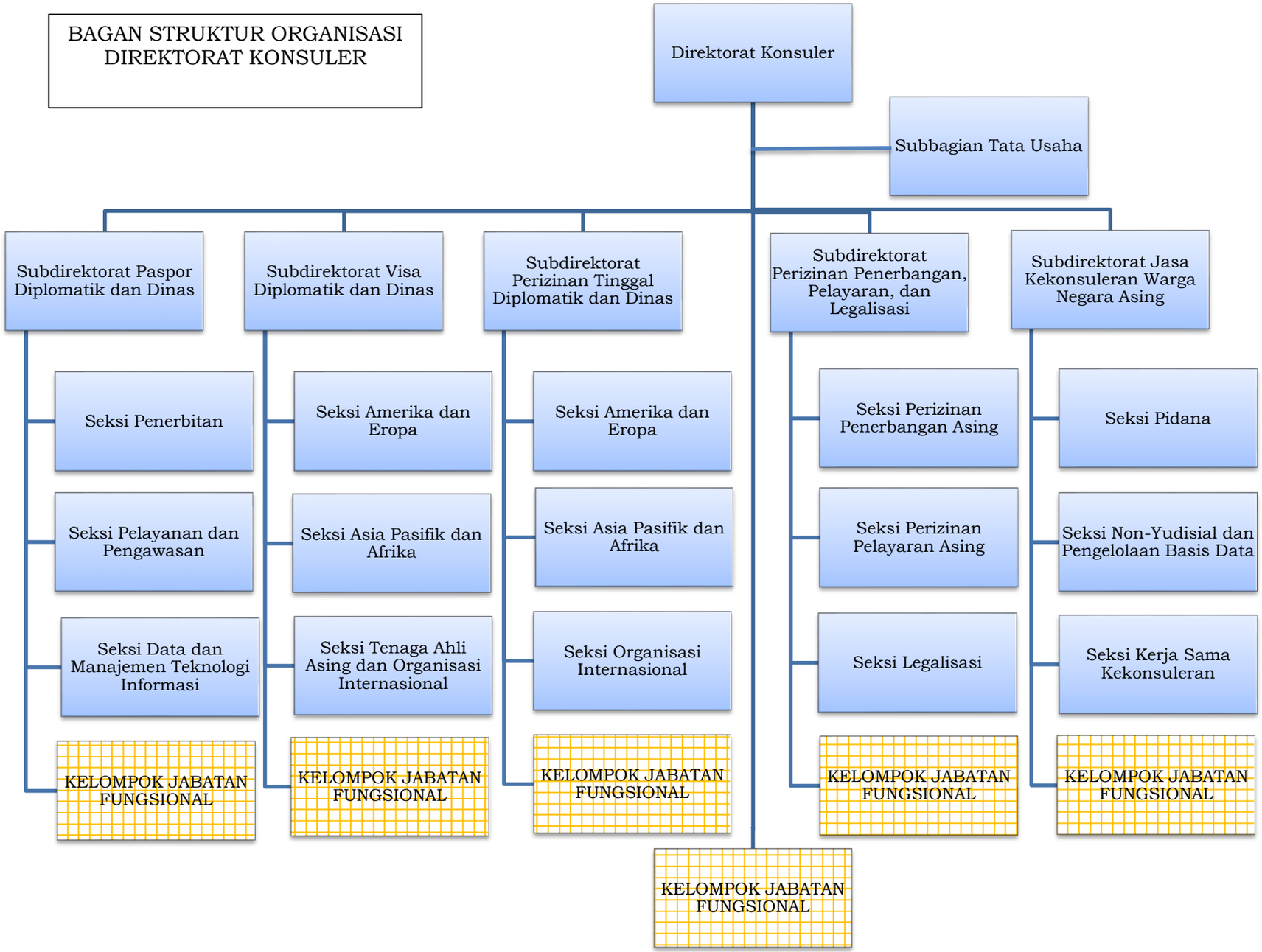
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL
PROTOKOL DAN KONSULER



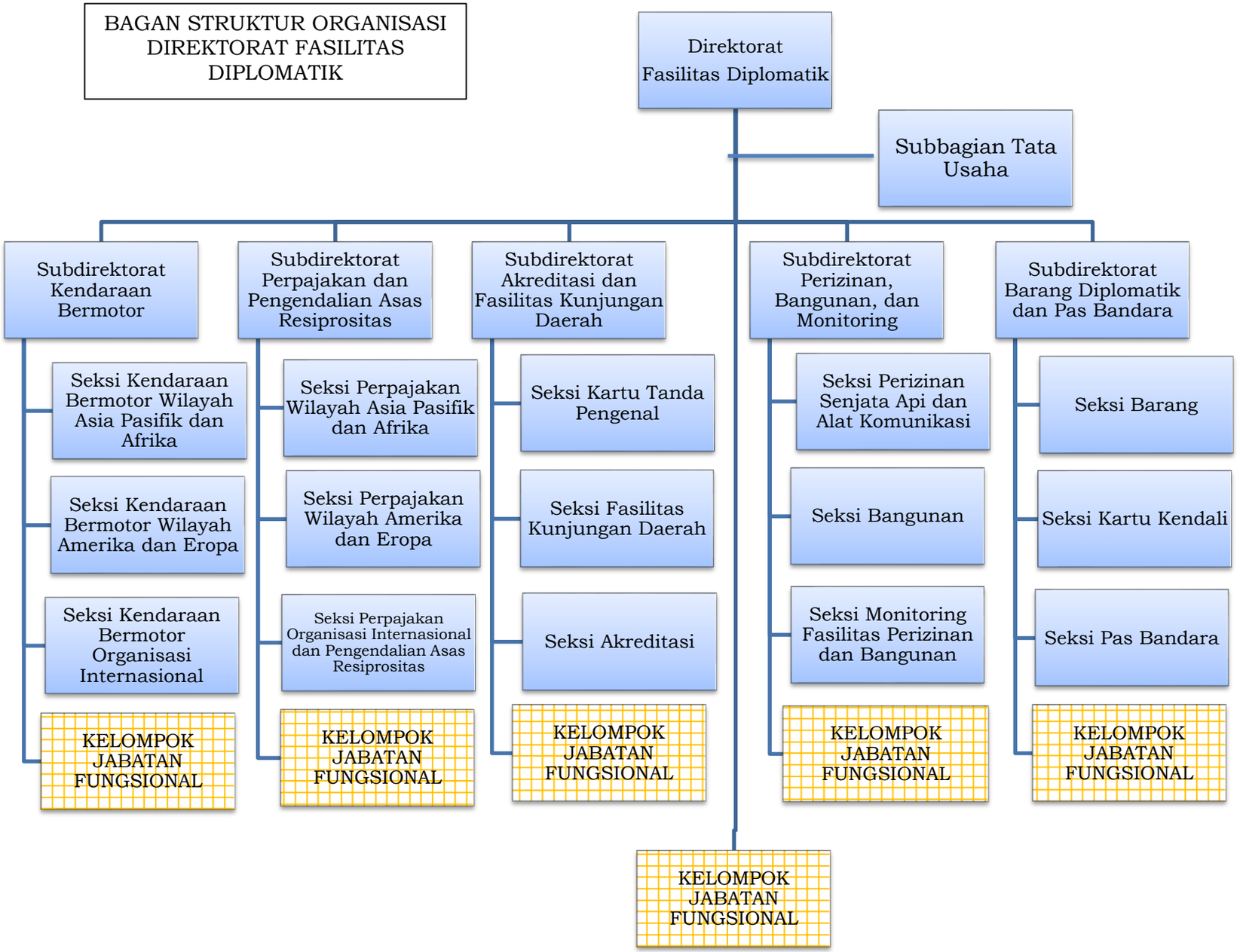
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PROTOKOL



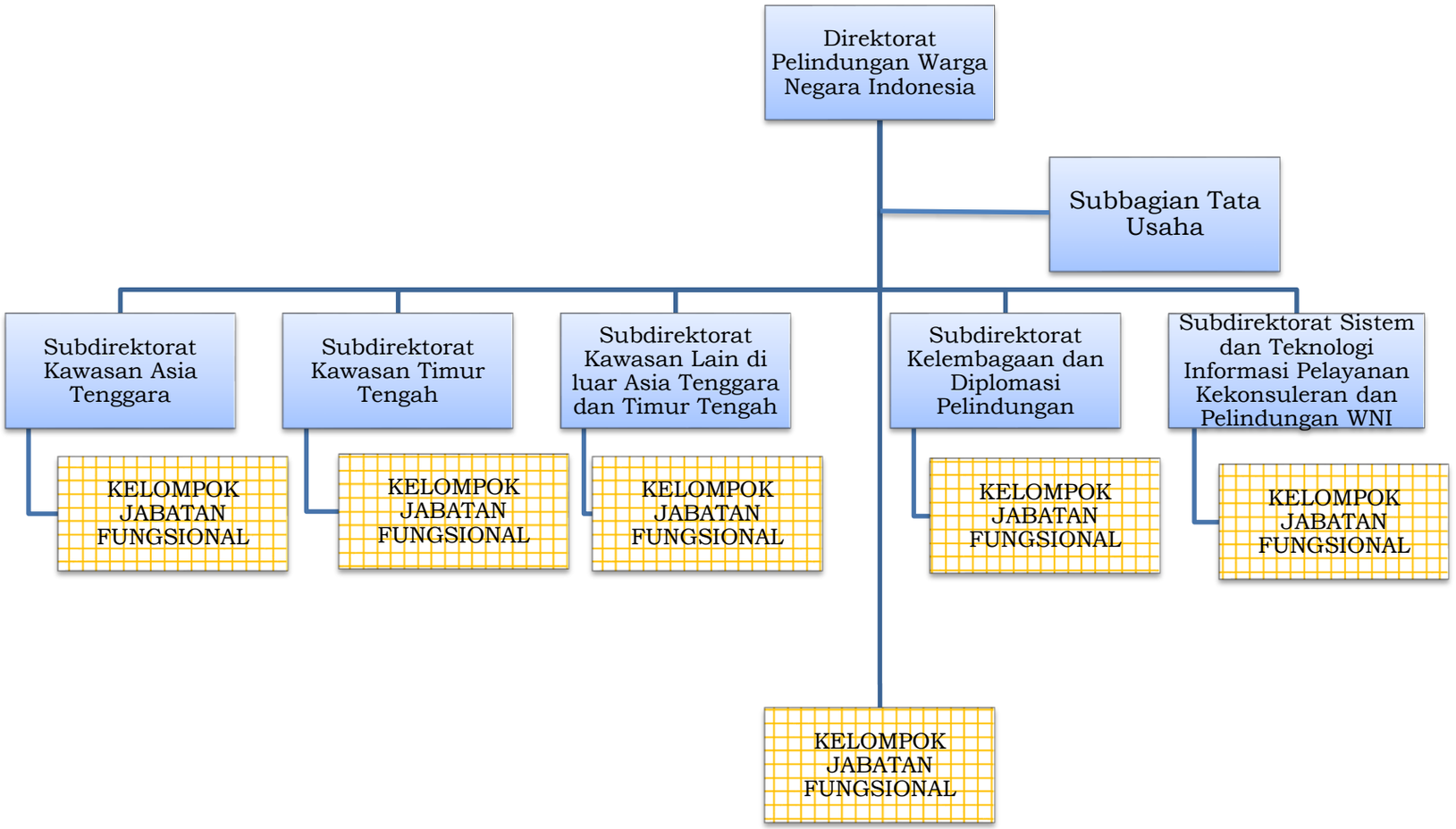
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT KONSULER



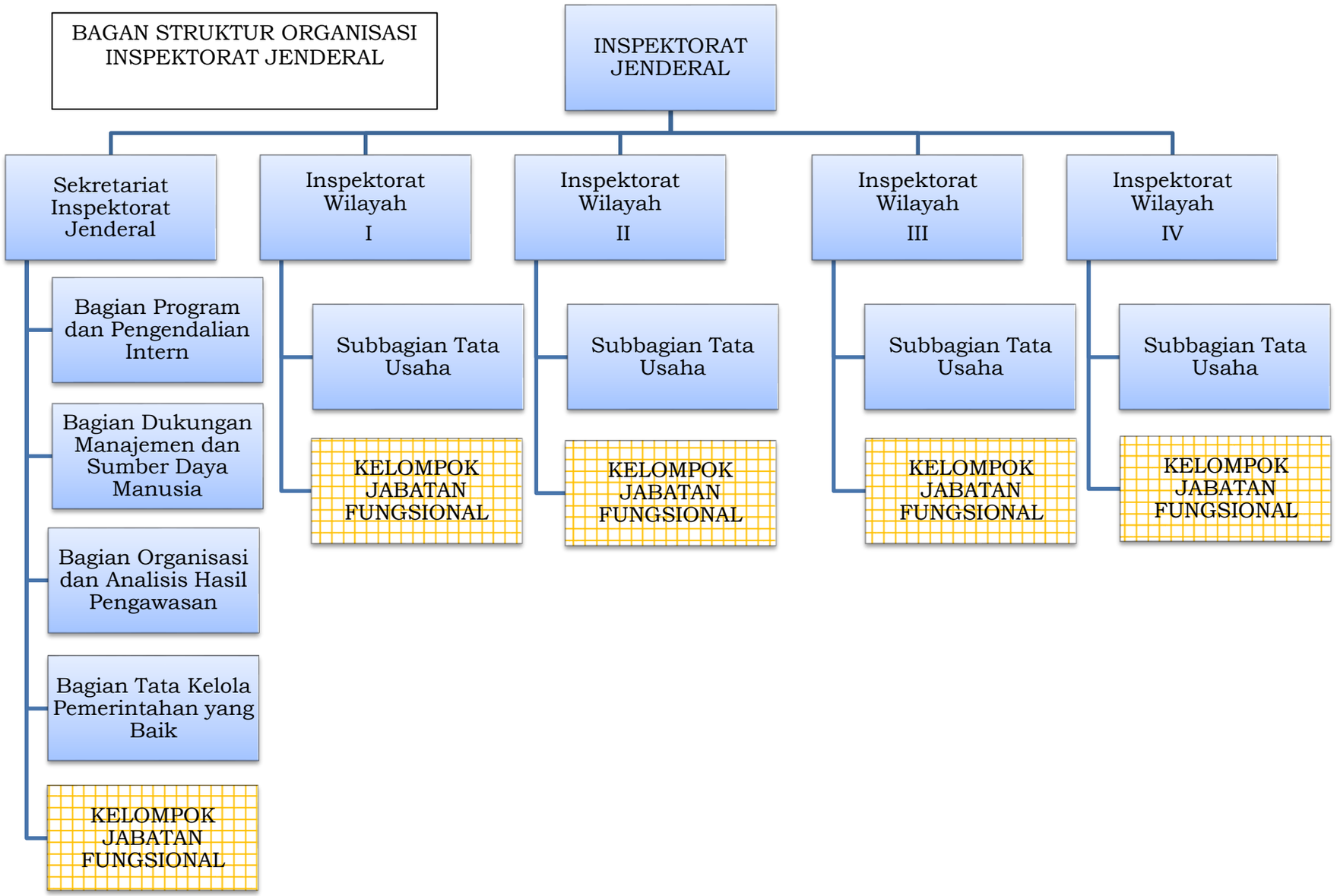
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT FASILITAS
DIPLOMATIK



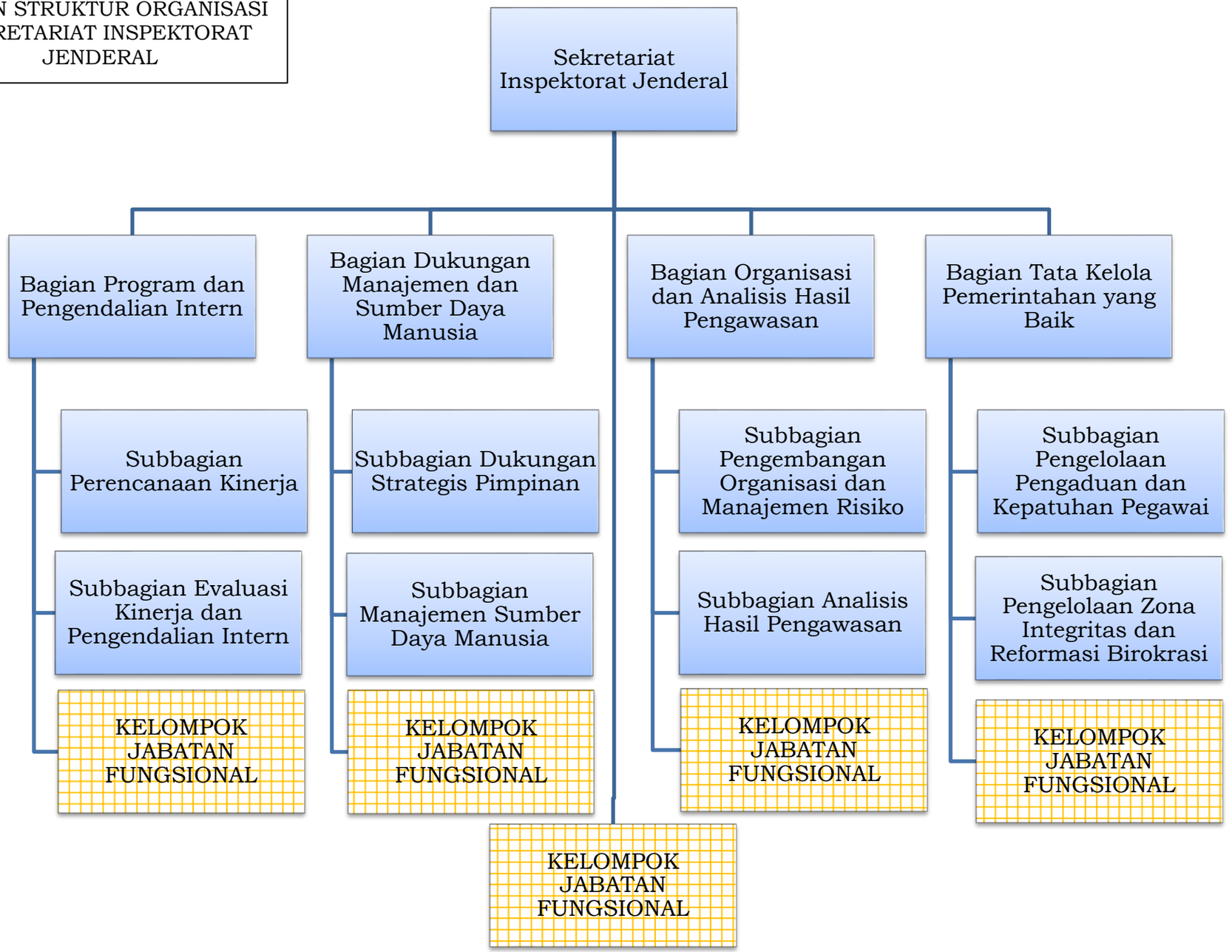
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DIREKTORAT PELINDUNGAN
WARGA NEGARA INDONESIA



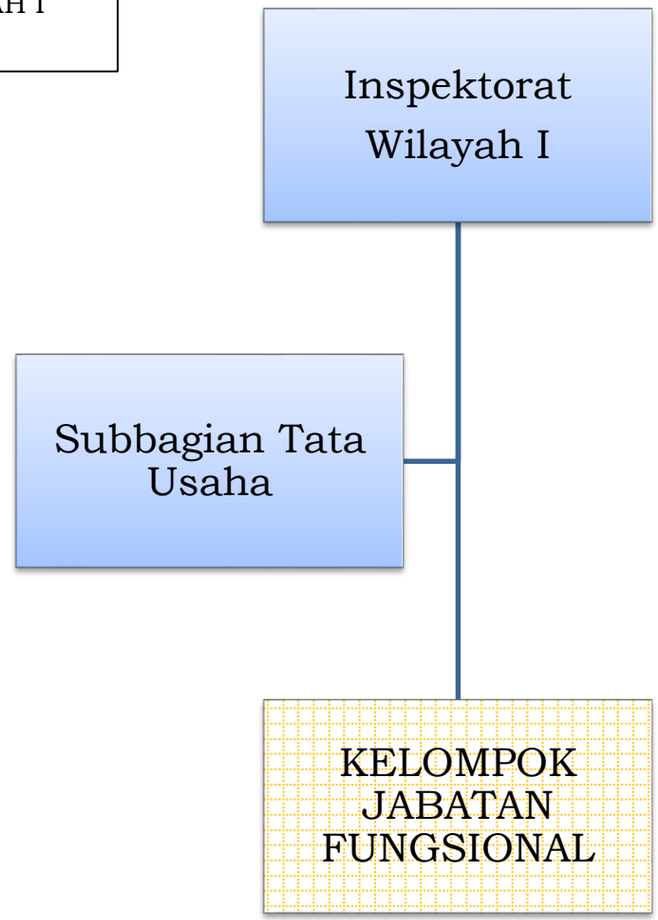
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT JENDERAL



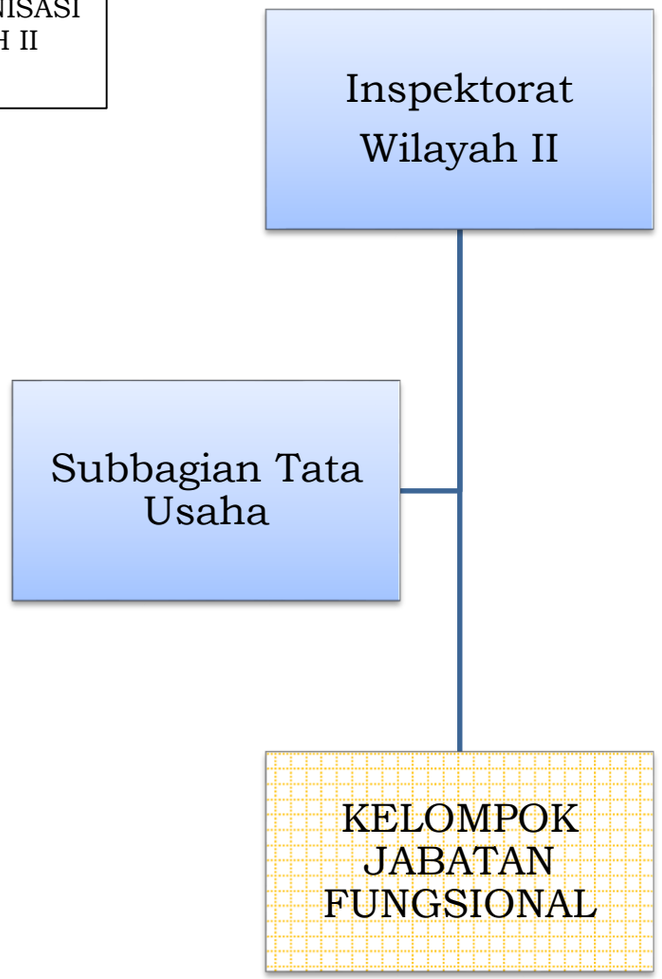
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT INSPEKTORAT
JENDERAL



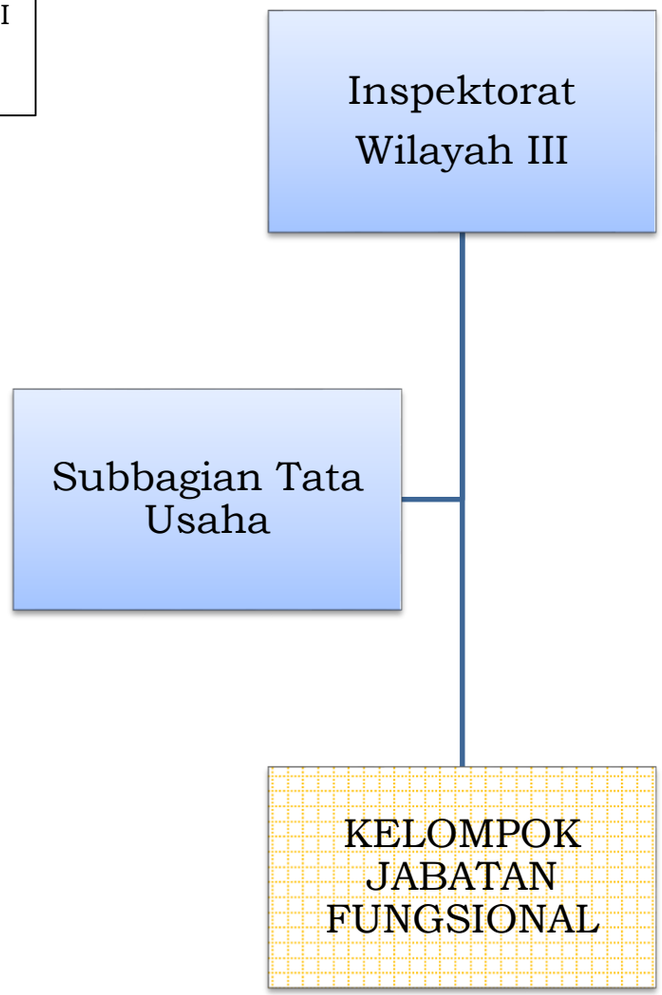
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH I



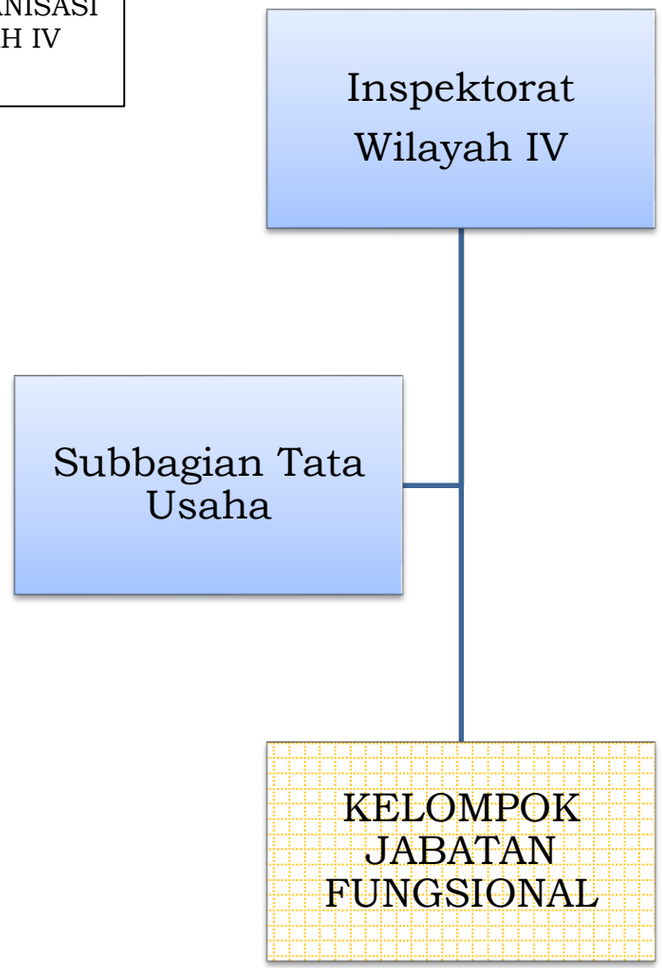
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH II



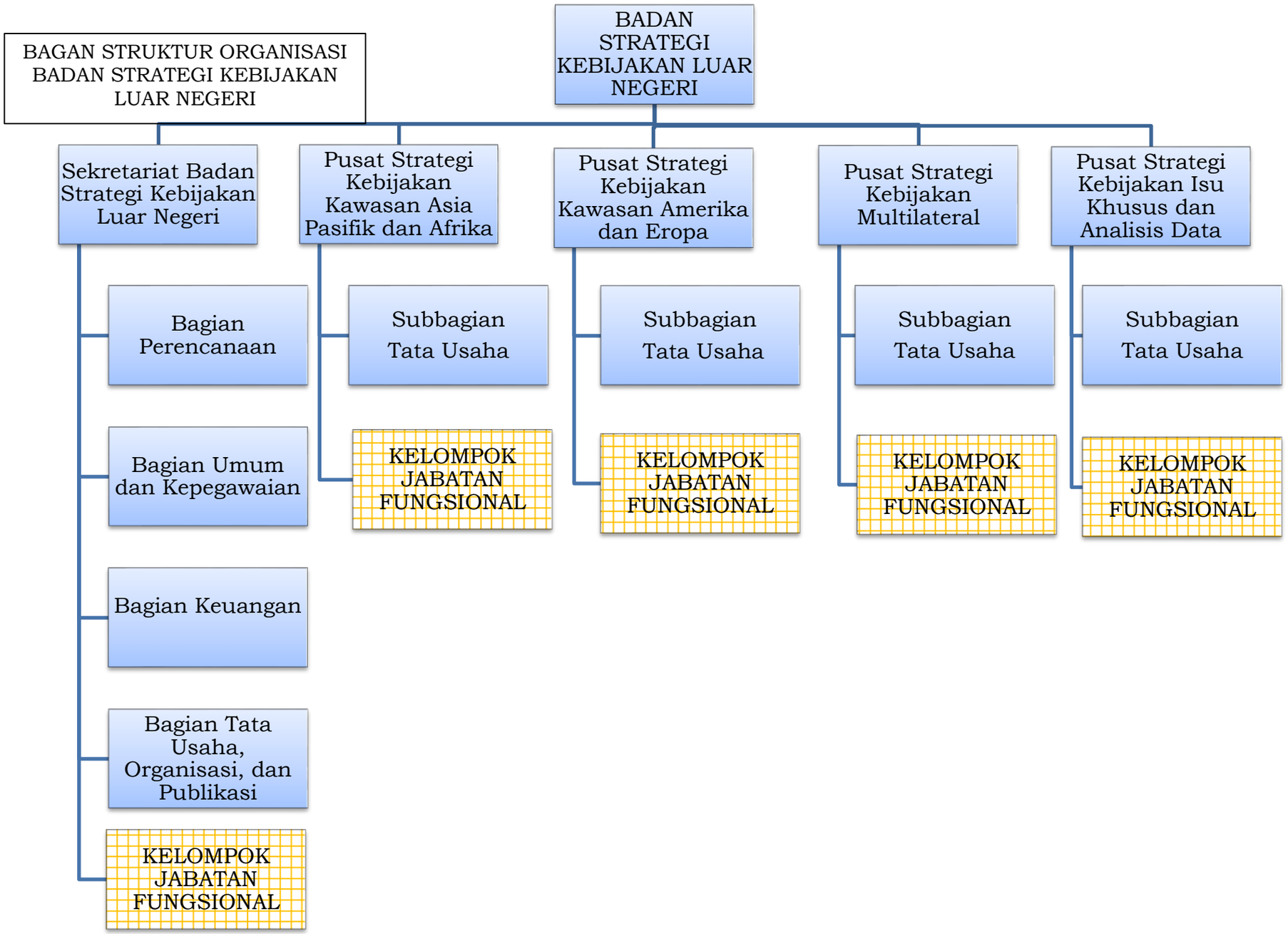
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH III



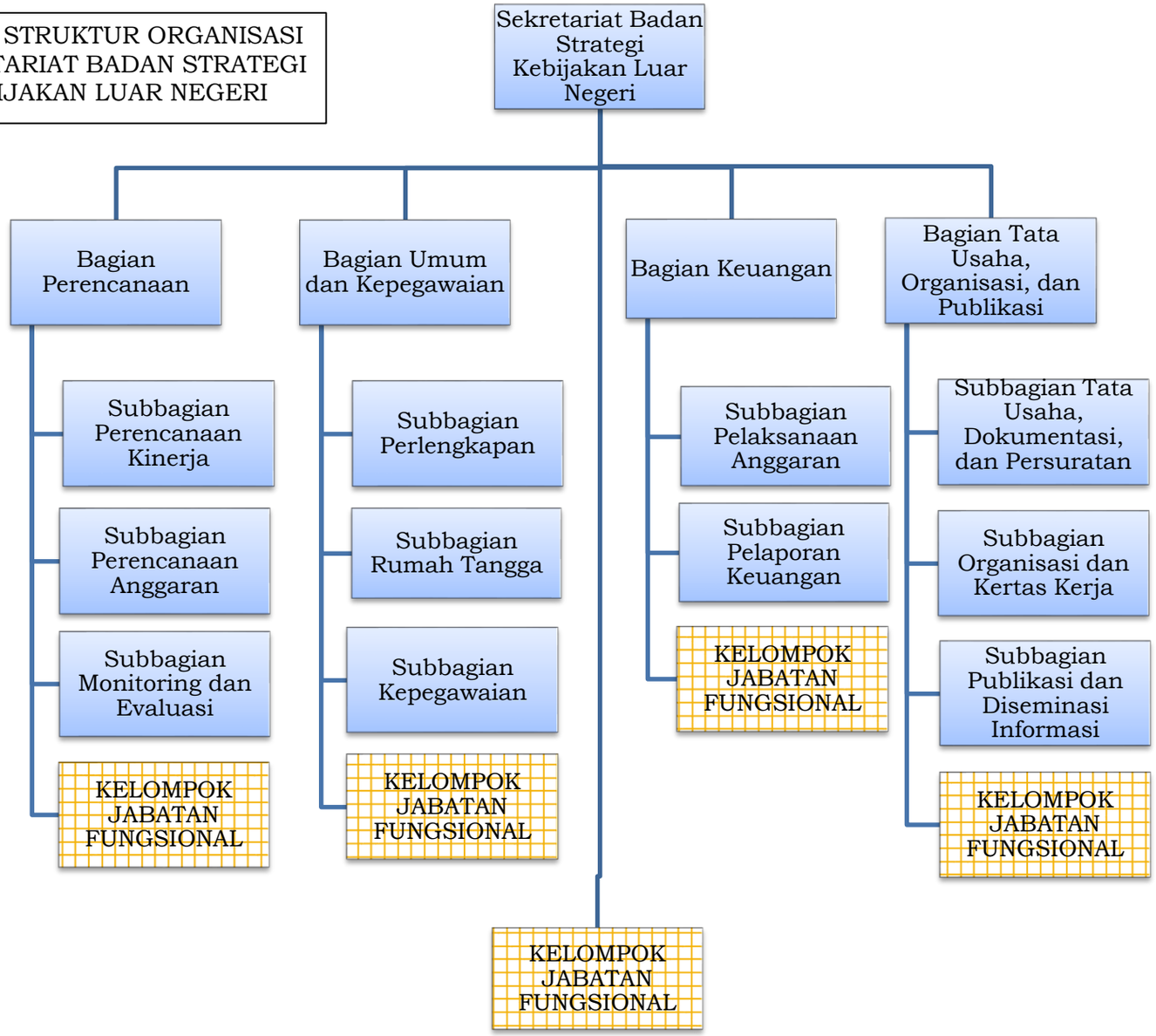
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT WILAYAH IV



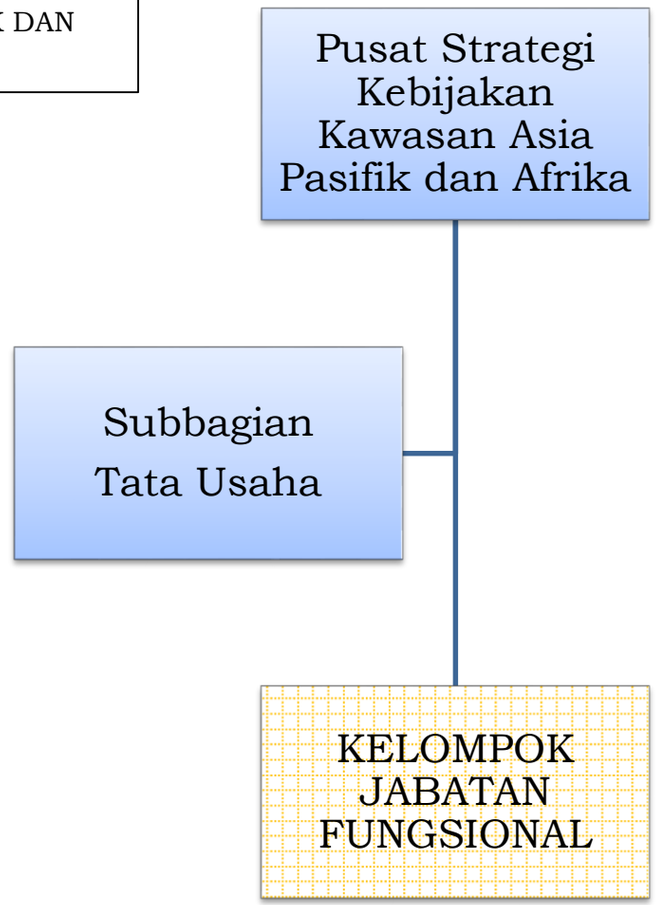
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN STRATEGI KEBIJAKAN
LUAR NEGERI



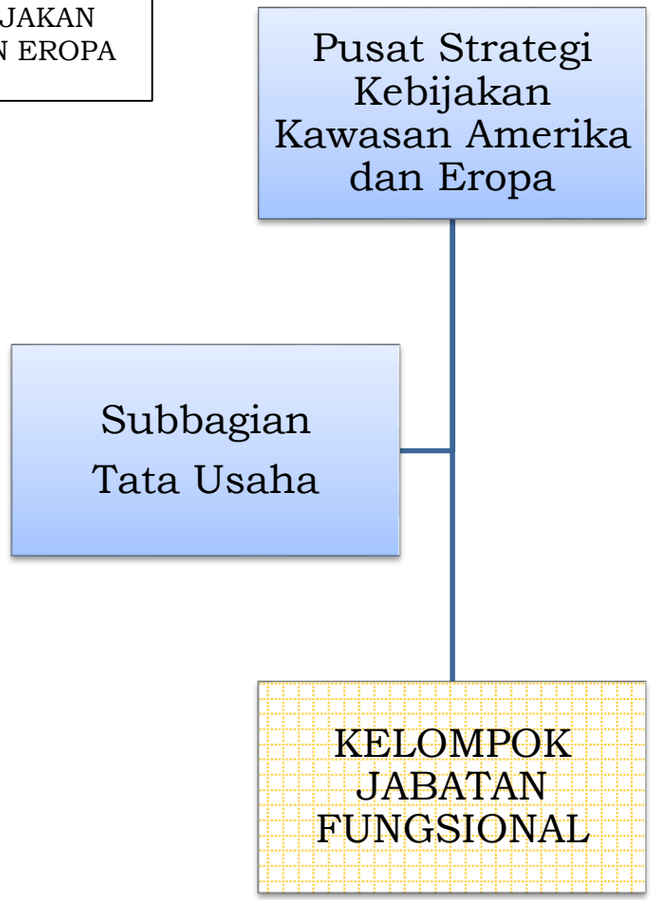
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN STRATEGI
KEBIJAKAN LUAR NEGERI



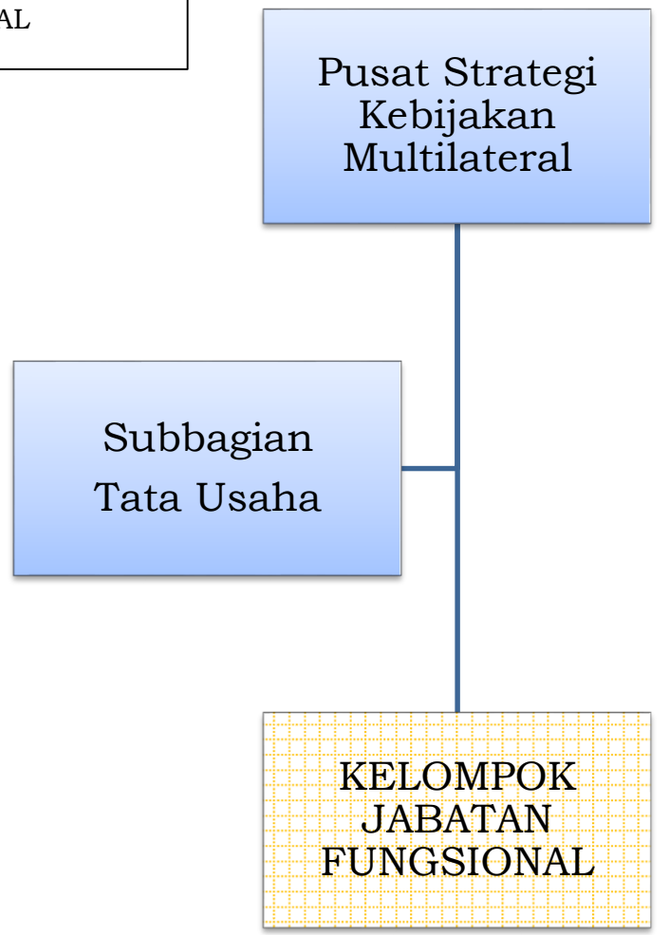
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN
KAWASAN ASIA PASIFIK DAN
AFRIKA



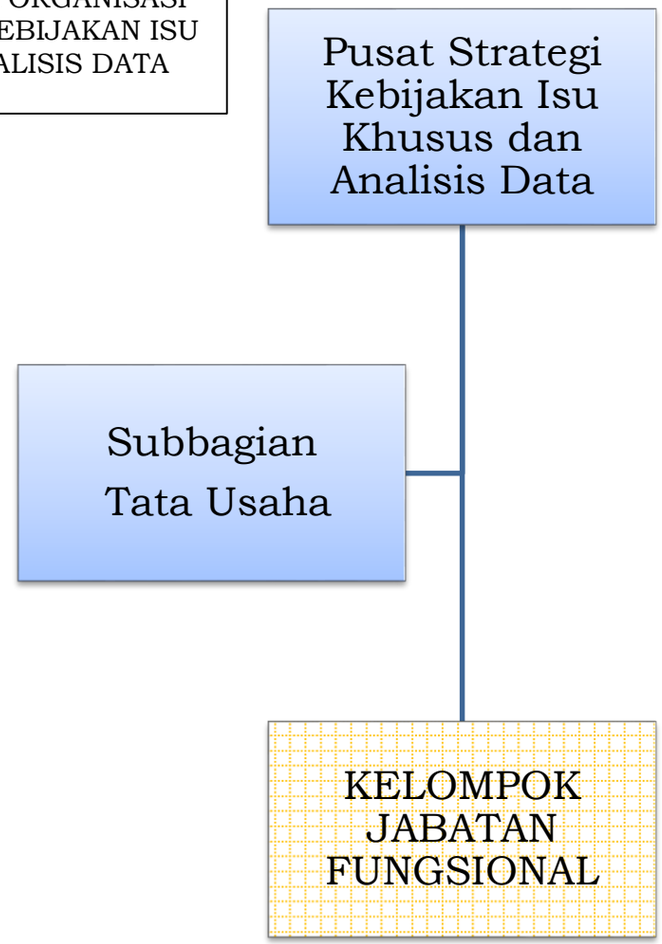
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN
KAWASAN AMERIKA DAN EROPA



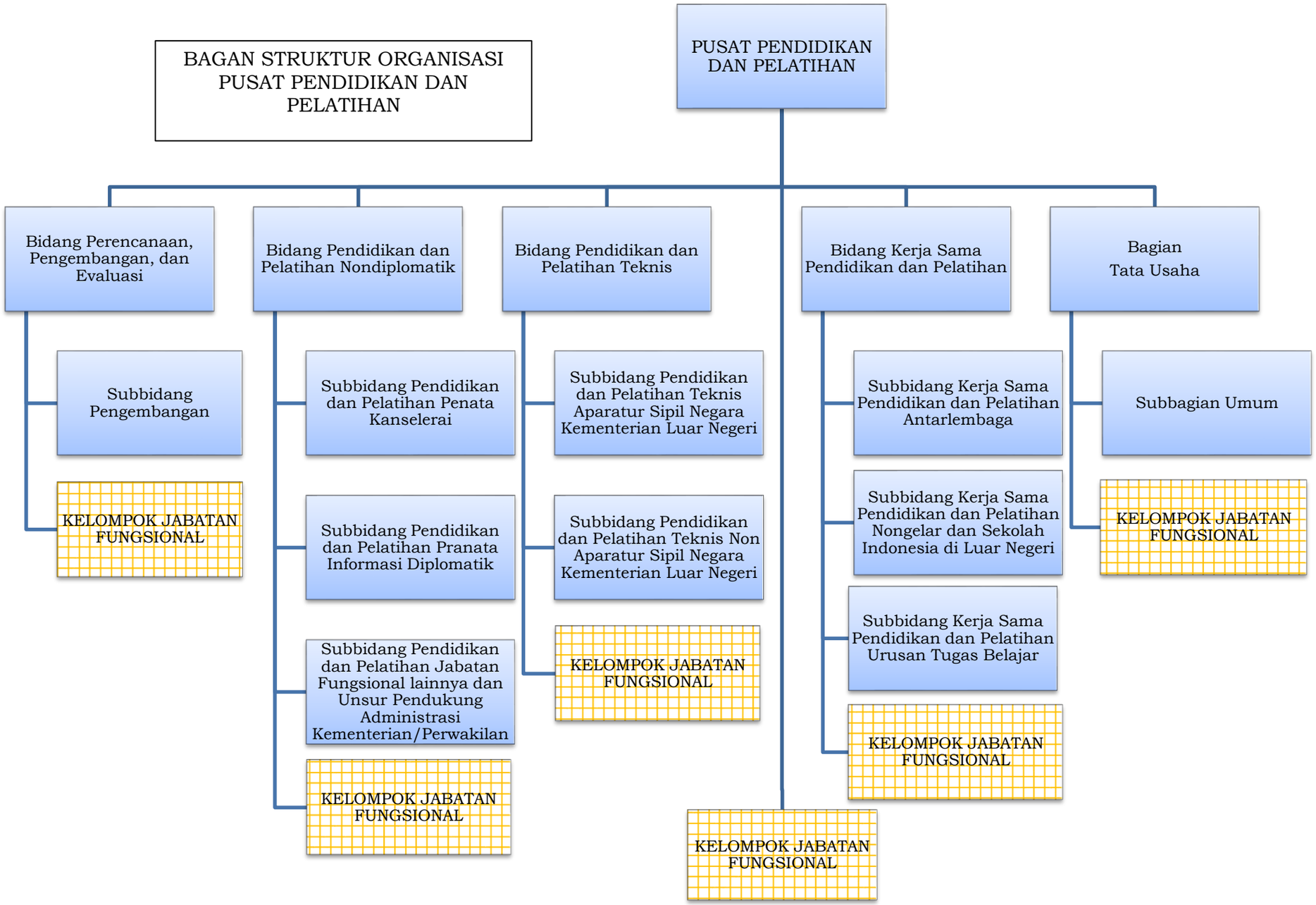
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN
MULTILATERAL



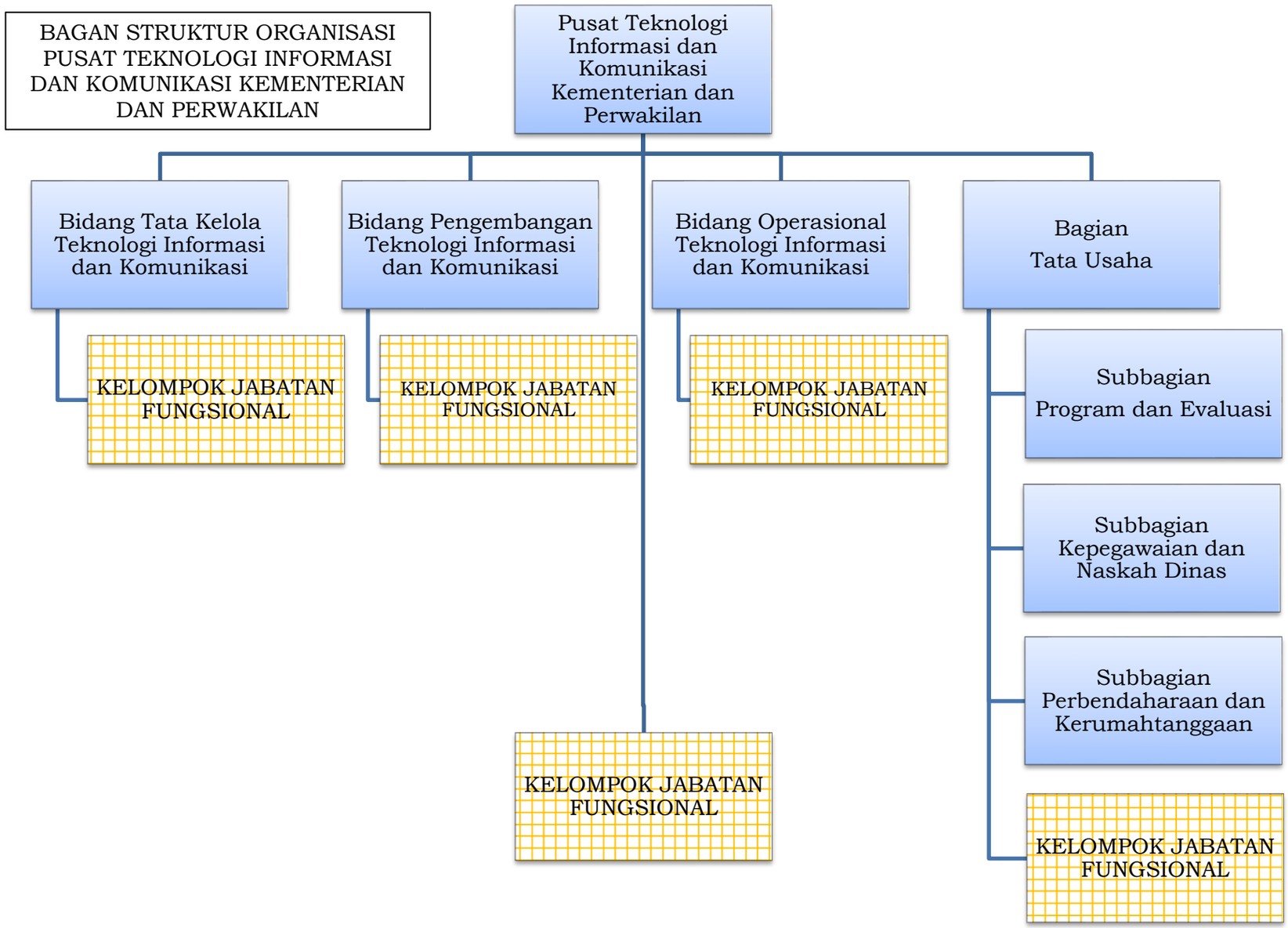
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT STRATEGI KEBIJAKAN ISU
KHUSUS DAN ANALISIS DATA



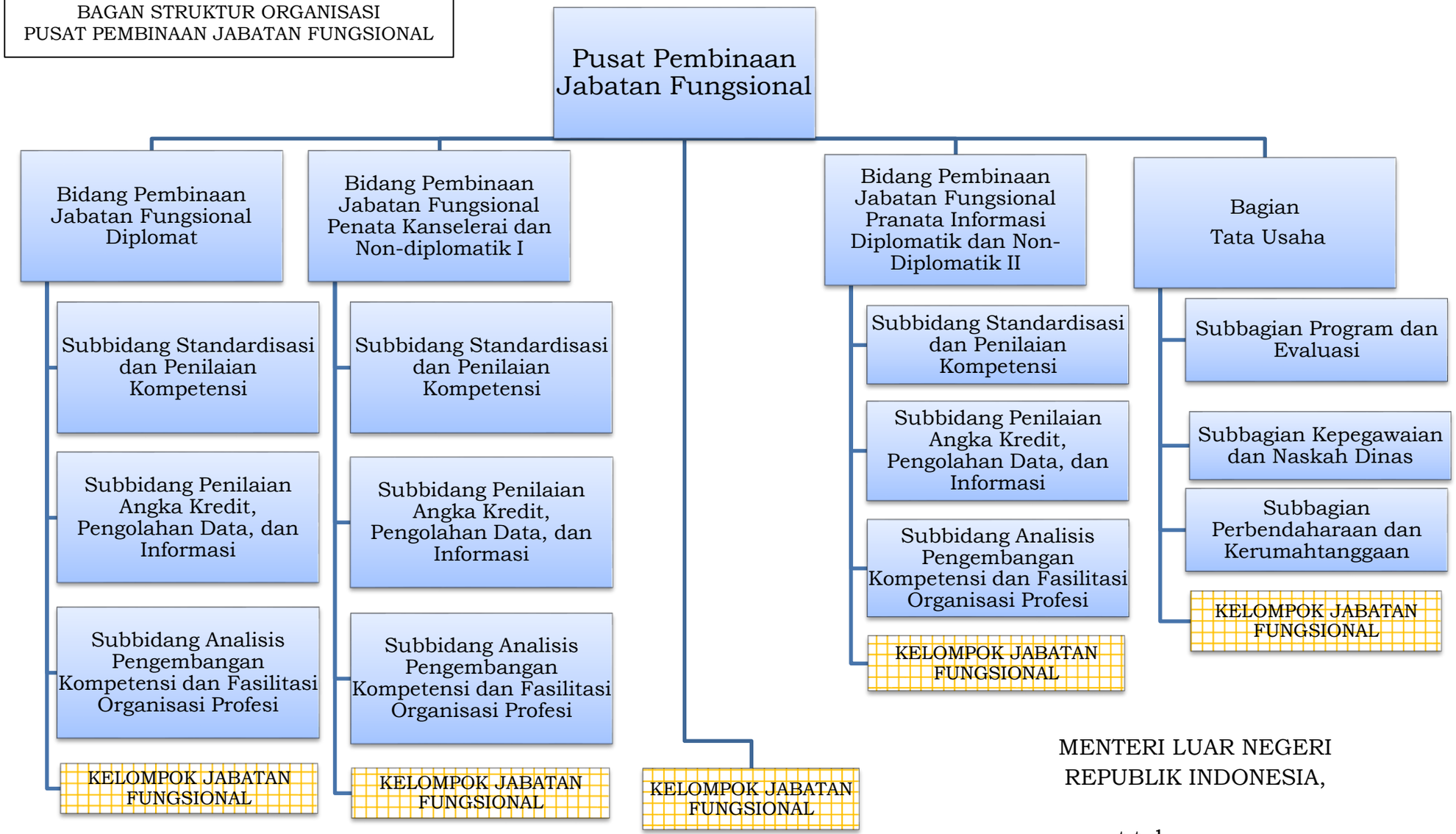
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI KEMENTERIAN
DAN PERWAKILAN



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL



MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

t.t.d.

RETNO L.P. MARSUDI