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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Presiden Nomor 150 Tahun 2024 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

DRAFT

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
6. Peraturan Presiden Nomor 150 Tahun 2024 tentang Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 346);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Luar Negeri yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

DRAFT

2. Menteri Luar Negeri yang selanjutnya disebut Menteri adalah unsur pemimpin Kementerian yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

(1) Dalam memimpin Kementerian, Menteri dapat 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.
(5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
    a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
    b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin kementerian.

Pasal 5

DRAFT

Kementerian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, pengendalian, dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang luar negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
b. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pengendalian dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri pada kementerian/lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. pengoordinasian dan pengendalian dalam penyelenggaraan hubungan luar negeri yang dilakukan oleh daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. perumusan, penyusunan, dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
e. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
h. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

DRAFT

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

Kementerian 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 Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan;
h. Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik;
i. Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler;
j. Inspektorat Jenderal;
k. Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri;
l. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
m. Staf Ahli Bidang Diplomasi Ekonomi;
n. Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya, dan Pembangunan Manusia;
o. Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga;
p. Staf Ahli Bidang Manajemen;
q. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
r. Pusat Data dan Teknologi Informasi; dan
s. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

BAB IV

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

DRAFT

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

(2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 9

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan pada isu-isu prioritas lintas unit organisasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri, serta menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi perumusan kebijakan pada isu-isu prioritas lintas unit organisasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
b. koordinasi kegiatan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana pada Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
g. koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan

DRAFT

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 11

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

a. Biro Dukungan Strategis Pimpinan;
b. Biro Administrasi Kementerian dan Perwakilan;
c. Biro Perencanaan dan Organisasi;
d. Biro Sumber Daya Manusia;
e. Biro Keuangan;
f. Biro Hukum; dan
g. Biro Umum dan Pengadaan.

Bagian Ketiga
Biro Dukungan Strategis Pimpinan

Pasal 12

Biro Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan 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, serta dukungan pelaksanaan tugas Juru Bicara Kementerian.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Dukungan Strategis Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi dukungan perumusan kebijakan pada isu-isu prioritas lintas unit organisasi di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
b. pelaksanaan koordinasi pemberian dukungan substansi isu tematik dalam program Menteri dan Wakil Menteri;

DRAFT

c. koordinasi pemberian dukungan substansi hubungan antarnegara dalam program Menteri dan Wakil Menteri;
d. koordinasi pemberian dukungan strategis kepada Menteri dan Wakil Menteri dalam hubungan dengan media;
e. koordinasi pemberian dukungan strategis kepada Juru Bicara Kementerian;
f. pelaksanaan urusan kesekretariatan, hubungan antarkementerian/lembaga, tata acara, keamanan dan kerumahtanggaan Menteri dan Wakil Menteri;
g. koordinasi pemberian dukungan penjurubahasaan untuk Menteri dan Wakil Menteri, serta pada pertemuan tingkat kepala negara/kepala pemerintahan dan tingkat menteri lainnya;
h. pelaksanaan pemantauan arahan pimpinan dan isu prioritas;
i. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro; dan
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 14

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

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

DRAFT

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Dukungan Isu-Isu Tematik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi isu strategis di bidang politik, hukum, keamanan, perdamaian, dan hak asasi manusia;
b. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi isu strategis di bidang ekonomi, sumber daya, lingkungan hidup, dan pembangunan; dan
c. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi isu strategis di bidang sosial budaya, diaspora, kemanusiaan, tata kelola migrasi, dan kerja sama strategis.

Pasal 17

Bagian Dukungan Isu-Isu Tematik terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

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 bahan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut hubungan antarnegara dan organisasi intrakawasan dan antarkawasan di Kawasan Asia Pasifik dan Afrika;
b. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut hubungan antarnegara dan

DRAFT

organisasi intrakawasan dan antarkawasan di Kawasan Amerika dan Eropa; dan

c. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi menyangkut hubungan antarnegara anggota ASEAN.

Pasal 20

Bagian Dukungan Hubungan Antarnegara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 21

Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pemberian dukungan strategis kepada Menteri dan Wakil Menteri serta Juru Bicara Kementerian dalam hubungan dengan media.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi penghimpunan materi untuk Menteri dan Wakil Menteri serta Juru Bicara guna mendukung kampanye media dan penguatan opini publik;
b. penyiapan bahan koordinasi pemantauan, analisis media, dan perkembangan opini publik; dan
c. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan diplomasi digital Menteri dan Wakil Menteri serta Juru Bicara.

Pasal 23

Bagian Dukungan Hubungan Media Pimpinan dan Juru Bicara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 24

DRAFT

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

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Kesekretariatan dan Korespondensi Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 26

Bagian Kesekretariatan dan Korespondensi Pimpinan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 27

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

Pasal 28

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 29

Bagian Umum terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Keuangan;
b. Subbagian Keamanan dan Kerumahtanggaan Pimpinan;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 30

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

Bagian Keempat

Biro Administrasi Kementerian dan Perwakilan

DRAFT

Pasal 31

Biro Administrasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kepentingan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Biro Administrasi Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Staf Khusus, Kepala Perwakilan Republik Indonesia, dan Konsul Kehormatan Republik Indonesia;
b. koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan substansi dan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus;
c. penyiapan koordinasi pencalonan Kepala Perwakilan Republik Indonesia, perizinan, administrasi surat kepercayaan, pengangkatan dan pemberhentian, serta layanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia dan Konsul Kehormatan Republik Indonesia;
d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama pengamanan luar negeri serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya;
e. pelaksanaan fasilitasi koordinasi kebijakan luar negeri kementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen;
f. pengelolaan persuratan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro;
h. koordinasi dukungan administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

DRAFT

Pasal 33

Biro Administrasi Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:

a. Bagian Administrasi Kementerian;
b. Bagian Administrasi Perwakilan;
c. Bagian Fasilitasi Koordinasi Kebijakan Luar Negeri;
d. Bagian Dukungan Layanan Pimpinan Perwakilan;
e. Bagian Persuratan dan Umum; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 34

Bagian Administrasi Kementerian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan substansi dan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus.

Pasal 35

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

a. penyiapan koordinasi pelayanan administrasi kepada Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus;
b. penyiapan pelaksanaan pemberian dukungan substansi dan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal; dan
c. penyiapan pelaksanaan pemberian dukungan substansi dan urusan tata usaha Staf Ahli dan Staf Khusus.

Pasal 36

Bagian Administrasi Kementerian terdiri atas:

a. Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
b. Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Ahli;
c. Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Khusus; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 37

DRAFT

(1) Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelayanan administrasi dan pelaksanaan dukungan substansi dan urusan kearsipan, keuangan, kerumahtanggaan, dan persuratan Sekretaris Jenderal.

(2) Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelayanan administrasi dan pelaksanaan dukungan substansi dan urusan kearsipan, keuangan, kerumahtanggaan, dan persuratan Staf Ahli.

(3) Subbagian Dukungan Substansi dan Tata Usaha Staf Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelayanan administrasi dan pelaksanaan dukungan substansi dan urusan kearsipan, keuangan, kerumahtanggaan, dan persuratan Staf Khusus.

Pasal 38

Bagian Administrasi Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama pengamanan luar negeri serta evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Administrasi Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kerja sama pengamanan luar negeri;
b. penyiapan bahan koordinasi, penetapan, pemantauan, dan evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya; dan
c. penyiapan pelaksanaan analisis dan pelaporan kerja sama pengamanan luar negeri dan evaluasi Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya.

DRAFT

Pasal 40

Bagian Administrasi Perwakilan terdiri atas:

a. Subbagian Kerja Sama Pengamanan Luar Negeri;
b. Subbagian Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 41

(1) Subbagian Kerja Sama Pengamanan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi, serta analisis dan pelaporan kerja sama pengamanan luar negeri.
(2) Subbagian Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penetapan, pemantauan, dan evaluasi, serta analisis dan pelaporan Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya.

Pasal 42

Bagian Fasilitasi Koordinasi Kebijakan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pemberian informasi, analisis data, dukungan rumusan kebijakan dan kegiatan, pelaporan, serta fasilitasi kerja sama luar negeri kementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Fasilitasi Koordinasi Kebijakan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi pemberian informasi, analisis data, dukungan rumusan kebijakan dan kegiatan, dan pelaporan hubungan kerja sama Kementerian dengan kementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen;

DRAFT

b. penyiapan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerja sama luar negeri kementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen; dan
c. penyiapan pelaksanaan fasilitasi koordinasi kebijakan luar negeri dengan seluruh unit di lingkungan Kementerian.

Pasal 44

Bagian Fasilitasi Koordinasi Kebijakan Luar Negeri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 45

Bagian Dukungan Layanan Pimpinan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pencalonan Kepala Perwakilan Republik Indonesia, perizinan, administrasi surat kepercayaan, pengangkatan dan pemberhentian, dan layanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia, serta pemberian layanan administrasi pengangkatan, perpanjangan masa tugas, evaluasi dan pemberhentian Konsul Kehormatan Republik Indonesia.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Dukungan Layanan Pimpinan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi pelayanan administrasi dan fasilitasi kegiatan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Perwakilan Republik Indonesia, pemberian layanan perizinan meninggalkan wilayah akreditasi dan wilayah kerja, administrasi surat kepercayaan Kepala Perwakilan Republik Indonesia, serta pelayanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia; dan
b. penyiapan bahan koordinasi pelayanan administrasi dan fasilitasi kegiatan pengangkatan, perpanjangan masa tugas, evaluasi, dan pemberhentian Konsul

DRAFT

Kehormatan Republik Indonesia, serta pelayanan administrasi lainnya bagi Konsul Kehormatan Republik Indonesia.

Pasal 47

Bagian Dukungan Layanan Pimpinan Perwakilan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Kepala Perwakilan Republik Indonesia Kawasan Asia Pasifik dan Afrika;
b. Subbagian Administrasi Kepala Perwakilan Republik Indonesia Kawasan Amerika dan Eropa;
c. Subbagian Administrasi Konsul Kehormatan Republik Indonesia; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 48

(1) Subbagian Administrasi Kepala Perwakilan Republik Indonesia Kawasan Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pencalonan, penyusunan kertas tugas, pengangkatan dan pemberhentian, administrasi surat kepercayaan, pembekalan, persiapan keberangkatan, pemberian layanan izin meninggalkan wilayah akreditasi dan wilayah kerja, kegiatan rapat kerja, serta pelayanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Asia Pasifik dan Afrika.
(2) Subbagian Administrasi Kepala Perwakilan Republik Indonesia Kawasan Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pencalonan, penyusunan kertas tugas, pengangkatan dan pemberhentian, administrasi surat kepercayaan, pembekalan, persiapan keberangkatan, pemberian layanan izin meninggalkan wilayah akreditasi dan wilayah kerja, kegiatan rapat kerja, serta pelayanan administrasi lainnya bagi Kepala Perwakilan Republik Indonesia di kawasan Amerika dan Eropa.

DRAFT

(3) Subbagian Administrasi Konsul Kehormatan Republik Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi pengangkatan, evaluasi dan pemantauan, pelaporan kinerja, perpanjangan masa tugas, dan pemberhentian Konsul Kehormatan Republik Indonesia, serta penyusunan kebijakan peraturan yang berkaitan dengan Konsul Kehormatan Republik Indonesia.

Pasal 49

Bagian Persuratan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyelenggaraan, dan pengelolaan persuratan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, analisis data dan pelaporan, tata usaha dan kerumahtanggaan Biro, serta koordinasi dukungan administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 50

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

a. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pencatatan dan urusan tata naskah dinas, serta tata persuratan Kementerian;
b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kerumahtanggaan Biro;
c. penyiapan bahan analisis data dan pelaporan kegiatan dan kinerja Biro; dan
d. penyiapan bahan koordinasi dukungan administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 51

Bagian Kearsipan, Persuratan, dan Umum terdiri atas:

a. Subbagian Persuratan;
b. Subbagian Tata Usaha;
c. Subbagian Dukungan Administrasi Sekretariat Jenderal; dan

DRAFT

d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 52

(1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pencatatan dan urusan tata naskah dinas, serta tata persuratan Kementerian.
(2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, kerumahtanggaan, dan penyiapan bahan sistem pengendalian intern Biro.
(3) Subbagian Dukungan Administrasi Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan, pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, sistem pengendalian intern, dan reformasi birokrasi internal di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta analisis data dan pelaporan.

Bagian Kelima
Biro Perencanaan dan Organisasi

Pasal 53

Biro Perencanaan dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan koordinasi perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran, kelembagaan dan tata laksana, dan reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Biro Perencanaan dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran,

DRAFT

kelembagaan dan tata laksana, serta reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;

b. koordinasi dan penyusunan perencanaan serta evaluasi kinerja dan anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. koordinasi dan penataan organisasi dan tata kerja serta pelaksanaan kebijakan kelembagaan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. koordinasi dan penataan tata laksana dan pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. koordinasi dan penyusunan panduan dan pedoman teknis perencanaan dan evaluasi untuk kinerja dan anggaran, kelembagaan, tata laksana, serta reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 55

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 56

Bagian Perencanaan Kinerja Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi,

DRAFT

pembinaan, dan penyusunan perencanaan kerja dan kinerja Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Perencanaan Kinerja Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 58

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 59

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, 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

DRAFT

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, pembinaan, 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 Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

(3) Subbagian Perencanaan Kinerja Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, 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, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Data dan Teknologi Informasi, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 60

Bagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 61

DRAFT

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

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan panduan dan pedoman perencanaan dan revisi anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan bahan koordinasi pengusulan dan penelaahan revisi anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan bahan koordinasi perumusan usulan standar biaya untuk Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan dan pedoman perencanaan dan penyusunan anggaran serta revisi anggaran Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 62

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 63

(1) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan pemberian panduan dan pedoman perencanaan, penyusunan, revisi anggaran, serta standar biaya untuk Wilayah I yang

DRAFT

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, pembinaan, dan pelaksanaan 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 Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, 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, pembinaan, dan pelaksanaan 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, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Data dan Teknologi Informasi, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 64

Bagian Evaluasi Kinerja Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan penyusunan panduan dan

DRAFT

pedoman evaluasi, pelaporan kinerja, serta pemantauan dan evaluasi kinerja Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Evaluasi Kinerja Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 66

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 67

(1) Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan 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

DRAFT

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, pembinaan, dan 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 Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik, serta Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler.

(3) Subbagian Evaluasi Kinerja Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan 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, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Data dan Teknologi Informasi, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 68

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

DRAFT

Pasal 69

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

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

Pasal 70

Bagian Kelembagaan Kementerian dan Perwakilan terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi Kementerian;
b. Subbagian Organisasi Perwakilan I;
c. Subbagian Organisasi Perwakilan II; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 71

(1) Subbagian Organisasi Kementerian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta evaluasi jabatan,

DRAFT

evaluasi kelembagaan, dan pemberian panduan dan pedoman di bidang penataan organisasi Kementerian.

(2) Subbagian Organisasi Perwakilan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan 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, pembinaan, dan pelaksanaan 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 72

Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan penataan ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, dan sistem pengendalian intern Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta urusan tata usaha dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 73

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi ketatalaksanaan, penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur kerja Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan data dan dokumen program perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran, kelembagaan, reformasi birokrasi, ketatalaksanaan, serta sistem pengendalian intern dan manajemen risiko Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
e. penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 74

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; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 75

DRAFT

(1) Subbagian Ketatalaksanaan Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan pemberian panduan serta pedoman perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur kerja, serta pengendalian intern dan manajemen risiko Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Subbagian Reformasi Birokrasi Kementerian dan Perwakilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan pemberian panduan serta pedoman perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

(3) Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, kinerja, sumber daya manusia, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan, dan penyiapan bahan sistem pengendalian intern Biro, serta pengelolaan data dan dokumen terkait dengan pelaksanaan program perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran, kelembagaan, ketatalaksanaan, sistem pengendalian intern dan manajemen risiko, serta reformasi birokrasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Bagian Keenam

Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 76

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan koordinasi pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

DRAFT

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi perencanaan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan serta pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan aparatur sipil negara di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan pengelolaan pengembangan karir, penilaian dan pengembangan kompetensi, manajemen talenta, dan kinerja aparatur sipil negara di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. koordinasi dan pelaksanaan pengangkatan dalam, perpindahan antar dan pemberhentian dari jabatan di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. koordinasi dan pelaksanaan administrasi kepangkatan, gelar jabatan dan gelar diplomatik, serta pelantikan dalam jabatan di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan mutasi dan penugasan sumber daya manusia di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pengisian jabatan pimpinan tinggi di Kementerian berdasarkan sistem merit;
g. penyiapan perumusan, pelaksanaan, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, dan manajemen pegawai setempat;
h. koordinasi dan pelaksanaan urusan pemberian penghargaan, pembinaan dan penegakan disiplin, serta penyiapan perumusan kebijakan teknis layanan

DRAFT

kesejahteraan dan pelindungan pegawai di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;

i. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan administrasi pemberhentian dan pensiun aparatur sipil negara di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
j. penyusunan pedoman teknis di bidang pengelolaan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
k. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro; dan
l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 78

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 Manajemen Pegawai Setempat;
e. Bagian Pembinaan, Kesejahteraan, dan Tata Usaha; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 79

Bagian Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, penilaian dan pengembangan kompetensi, manajemen talenta, penilaian kinerja aparatur sipil negara, dan pengelolaan sistem informasi manajemen aparatur sipil negara.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bagian Informasi, Perencanaan, dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

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

Pasal 81

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 82

(1) Subbagian Formasi dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, dan evaluasi terkait penyusunan kebutuhan sumber daya manusia, analisis formasi dan pengadaan calon aparatur sipil negara dan aparatur sipil negara pada Kementerian.
(2) Subbagian Karier, Kompetensi, dan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pelaksanaan, dan

evaluasi terkait pengembangan karier, penilaian dan pengembangan kompetensi, manajemen talenta, serta penilaian kinerja aparatur sipil negara pada Kementerian 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, 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 83

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

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Administrasi Jabatan, Gelar, dan Pangkat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian dari jabatan;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengaturan status kepegawaian;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/ janji, serta serah terima jabatan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian;
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kenaikan jenjang jabatan fungsional, kenaikan pangkat dan

DRAFT

golongan pegawai negeri sipil serta kenaikan dan/atau pemberian gelar diplomatik; dan

e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.

Pasal 85

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 86

(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 dan/atau pemberian gelar diplomatik 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 Data dan Teknologi Informasi, 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 di satuan kerja/wilayah II yang meliputi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, 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 Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian.

Pasal 87

Bagian Pengisian Jabatan dan Mutasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pengisian jabatan pada Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, pengisian, mutasi, dan penugasan jabatan struktural dan fungsional pada Kementerian, 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 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Pengisian Jabatan dan Mutasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pengisian jabatan serta penyiapan bahan pengisian jabatan berdasarkan sistem merit;
b. 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; dan

c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi pengisian, mutasi, dan penugasan jabatan struktural dan fungsional pada Kementerian, instansi pemerintah lain, dan di luar instansi pemerintah.

Pasal 89

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 90

(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.

(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

DRAFT

Amerika dan Eropa, serta pelaksanaan kegiatan orientasi penugasan dan pemantapan substansi.

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

Pasal 91

Bagian Manajemen Pegawai Setempat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, dan pelaksanaan perencanaan, pengadaan, dan manajemen pegawai setempat.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Manajemen Pegawai Setempat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pengadaan pegawai setempat;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengangkatan dan pembekalan pegawai setempat;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perjanjian kerja dan administrasi pegawai setempat; dan
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian kasus pegawai setempat.

Pasal 93

Bagian Manajemen Pegawai Setempat terdiri atas:

DRAFT

a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai Setempat;
b. Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Wilayah Asia Pasifik dan Afrika;
c. Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Wilayah Amerika dan Eropa; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 94

(1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai Setempat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, dan pembekalan pegawai setempat.
(2) Subbagian Perjanjian Kerja dan Kinerja Pegawai Setempat Wilayah 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 Wilayah 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 95

Bagian Pembinaan, Kesejahteraan, dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemberian penghargaan, pembinaan dan disiplin, kesejahteraan, dan pelindungan Aparatur Sipil Negara, serta tata usaha dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 96

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Pembinaan, Kesejahteraan, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan penyusunan program pemberian penghargaan, pembinaan dan disiplin, kesejahteraan, dan pelindungan Aparatur Sipil Negara;
b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemberian penghargaan, pembinaan dan disiplin, kesejahteraan, pelindungan Aparatur Sipil Negara, dan koordinasi layanan klinik, serta *One Desk Service* (ODS);
   opsi: nomenklatur ODS diubah menjadi layanan terpadu pegawai atau yang lainnya
c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan perbaikan terkait program pemberian penghargaan, pembinaan dan disiplin, kesejahteraan, dan pelindungan Aparatur Sipil Negara; dan
d. penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 97

Bagian Pembinaan, Kesejahteraan, dan Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Penghargaan, Pembinaan dan Disiplin Aparatur Sipil Negara;
b. Subbagian Kesejahteraan dan Pelindungan Aparatur Sipil Negara;
c. Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 98

(1) Subbagian Penghargaan, Pembinaan dan Disiplin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengajuan penghargaan tanda kehormatan dan tanda jasa, penghargaan purna bakti, pelaksanaan pengumandahan haji, izin perkawinan dan perceraian, kebijakan penegakan disiplin dan kode etik

DRAFT

Aparatur Sipil Negara serta konseling psikologis dalam kaitannya dengan pembinaan dan disiplin.

(2) Subbagian Kesejahteraan dan Pelindungan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan pelayanan cuti, cacah jiwa, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pelaksanaan pemberhentian dan pensiun, dan *One Desk Service* (ODS), koordinasi layanan klinik, serta penyiapan bahan koordinasi kesejahteraan dan pelindungan Aparatur Sipil Negara.

(3) Subbagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan, dan sistem pengendalian intern Biro, serta Bantuan Biaya Pendidikan Anak (BBPA).

Bagian Ketujuh
Biro Keuangan

Pasal 99

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan koordinasi pelaksanaan anggaran, pengendalian anggaran, verifikasi anggaran, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta perbendaharaan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, 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;

DRAFT

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. penyiapan koordinasi, perumusan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, dan pembinaan di bidang pengelolaan anggaran serta pengelolaan administrasi pejabat perbendaharaan;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 101

Biro Keuangan terdiri atas:
a. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Bagian Pengendalian Anggaran;
c. Bagian Verifikasi Anggaran;
b. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
c. Bagian Perbendaharaan; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 102

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

DRAFT

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan belanja gaji, tunjangan, uang makan, dan/atau uang lembur Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Staf Khusus Kementerian;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan anggaran, transfer dana, pembukuan serta pertanggungjawaban belanja barang dan belanja modal serta pelaporan perpajakan Sekretariat Jenderal;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembuatan dan pengujian surat permintaan pembayaran menjadi surat perintah membayar dan surat perintah pencairan dana serta dispensasi pencairan anggaran Sekretariat Jenderal;
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan capaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal;
e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak Kementerian; dan
f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyelesaian pencairan beban pusat untuk Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 104

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

a. Subbagian Penyiapan Anggaran;
b. Subbagian PNBP dan Penyelesaian Beban Pusat;
c. Subbagian Gaji dan Tunjangan; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 105

(1) Subbagian Penyiapan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan

DRAFT

pelaksanaan pencairan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban belanja barang dan belanja modal, serta pencapaian nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal.

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

(3) Subbagian Gaji dan Tunjangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencairan pembayaran serta pertanggungjawaban belanja gaji, tunjangan, uang makan, dan/atau uang lembur Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Staf Khusus Kementerian.

Pasal 106

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 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi:

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

DRAFT

rekapitulasi realisasi anggaran Perwakilan Republik Indonesia; dan

d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran satuan kerja Pusat dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 108

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 109

(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 serta pemantauan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di wilayah Asia dan Pasifik.
(2) 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 serta pemantauan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran di wilayah Eropa dan Afrika.
(3) 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 serta pemantauan Indikator Kinerja

DRAFT

Pelaksanaan Anggaran di wilayah Amerika dan Timur Tengah.

Pasal 110

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

Pasal 111

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

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan data keuangan, khususnya pada aplikasi untuk pembukuan transaksi satuan kerja Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis pertanggungjawaban keuangan satuan kerja Perwakilan Republik Indonesia; dan
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan satuan kerja Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, termasuk layanan aplikasi untuk pelaksanaan verifikasi.

Pasal 112

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 113

DRAFT

(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 114

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

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penerapan kebijakan akuntansi;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan dan analisis data akuntansi berbasis akrual dan pelaporan keuangan;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan rekonsiliasi bulanan;
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan, pemantauan, dan penelaahan data transaksi keuangan, serta konsolidasi data laporan

DRAFT

keuangan satuan kerja pusat dan Perwakilan Republik Indonesia;

e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dan analisis rekapitulasi akun neraca pada laporan keuangan; dan
f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Biro.

Pasal 116

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 117

(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.

DRAFT

(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 118

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan perumusan ketentuan ketatausahaan keuangan, perumusan ketentuan perbendaharaan dalam pengelolaan anggaran, pembinaan teknis pejabat perbendaharaan, dan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis bagi penyusunan pedoman dan petunjuk, serta pembinaan ketatausahaan keuangan;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perumusan, analisis kebijakan serta pelaksanaan teknis tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi dan pembinaan teknis pejabat perbendaharaan; dan
d. penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 120

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

a. Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Keuangan;

DRAFT

b. Subbagian Administrasi Pejabat Perbendaharaan dan Kerugian Negara;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 121

(1) Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk, serta pembinaan ketatausahaan keuangan Kementerian 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 pengelolaan dan pengadministrasian kerugian negara.
(3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta pengendalian intern Biro.

Bagian Kedelapan
Biro Hukum

Pasal 122

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan, perancangan, perumusan, harmonisasi, pemantauan, dan analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, kerja sama yang bersifat nonperjanjian internasional, advokasi dan layanan hukum, sosialisasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan dokumen dan informasi hukum, serta pemberian pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian, serta pembinaan dan

DRAFT

pengelolaan kearsipan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. koordinasi dan pelaksanaan analisis, penelaahan hukum, perancangan, perumusan, harmonisasi, serta pemberian pertimbangan hukum peraturan perundang-undangan;
b. koordinasi dan pelaksanaan analisis, penelaahan hukum, perancangan, perumusan, harmonisasi, serta pemberian pertimbangan hukum perjanjian kerja sama yang bersifat nonperjanjian internasional;
c. koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan analisis serta evaluasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya;
d. koordinasi dan pelaksanaan sosialisasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan dan informasi hukum yang terkait dengan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. pemberian bimbingan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan;
f. koordinasi layanan hukum yang terkait dengan aspek internal Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia yang meliputi pengkajian produk hukum serta dukungan advokasi hukum aspek kepegawaian, organisasi, keuangan, dan perlengkapan;
g. penyiapan pembinaan dan pengelolaan kearsipan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
h. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro; dan
i. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 124

Biro Hukum terdiri atas:

a. Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan;

DRAFT

b. Bagian Layanan Hukum;
c. Bagian Kerja Sama;
d. Bagian Kearsipan, Pengelolaan Informasi Hukum, dan Tata Usaha; dan
e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 125

Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis, penelaahan, perancangan, perumusan, dan harmonisasi peraturan perundang-undangan~~,~~ dan naskah dinas pengaturan dan penetapan, serta pemantauan dan analisis serta evaluasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya pada Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi penelaahan, perumusan, harmonisasi, dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
b. penyiapan pelaksanaan penetapan peraturan perundang-undangan dan naskah dinas penetapan dalam aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kelembagaan pada Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan bahan koordinasi pemberian pertimbangan hukum naskah dinas pengaturan dan penetapan dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan;
d. penyiapan bahan koordinasi pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyusunan perjanjian kerja sama yang bersifat nonperjanjian internasional antarkementerian/ lembaga dan/atau nonkementerian/lembaga; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan analisis peraturan perundang-undangan dan produk hukum

DRAFT

lainnya, perjanjian internasional, dan peraturan/kebijakan negara lain yang memiliki dampak terhadap unit organisasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 127

Bagian Hukum dan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 128

Bagian Layanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan, penelaahan, analisis, perumusan kontrak nasional dan kontrak internasional, penyiapan advokasi dan bantuan hukum, pendapat hukum dan pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pemantauan dan analisis terhadap peraturan perundang-undangan, perjanjian internasional, dan peraturan atau kebijakan negara sahabat terkait tugas Kementerian.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Bagian Layanan Hukum menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penelaahan, analisis, serta perumusan kontrak nasional dan kontrak internasional Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia dengan pihak ketiga;
b. penyiapan pelaksanaan pemberian advokasi dan bantuan hukum kepada unit organisasi di lingkungan Kementerian 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;

DRAFT

c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan pendapat hukum dan pertimbangan hukum kepada seluruh unit organisasi di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan pelaksanaan pendampingan kepada pejabat, pegawai Kementerian, atau pegawai lainnya yang ditugaskan di Kementerian 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. penyiapan penyusunan bahan koordinasi dengan kementerian/lembaga dan kantor hukum untuk penyelesaian kasus yang membutuhkan bantuan pihak eksternal; dan
f. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan analisis produk hukum, perjanjian internasional, dan peraturan/kebijakan negara lain yang memiliki dampak terhadap unit organisasi Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 130

Bagian Layanan Hukum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 131

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis, penelaahan hukum, perancangan, perumusan, harmonisasi, serta pemberian pertimbangan hukum perjanjian kerja sama yang bersifat nonperjanjian internasional serta fasilitasi kerja sama Kementerian.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis, penelaahan hukum, perancangan, perumusan, harmonisasi, serta pemberian pertimbangan hukum perjanjian kerja sama yang bersifat nonperjanjian internasional antarkementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen;
b. penyiapan pelaksanaan pemberian advokasi dalam pemantauan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama antarkementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen; dan
c. penyiapan pelaksanaan fasilitasi korespondensi perjanjian kerja sama antarkementerian/lembaga, parlemen, dan nonparlemen.

Pasal 133

Bagian Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 134

Bagian Kearsipan, Pengelolaan Informasi Hukum, dan Tata Usaha mempunyai tugas penyiapan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan pengelolaan kearsipan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, sinkronisasi pengelolaan informasi hukum, analisis data dan pelaporan, serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Bagian Kearsipan, Pengelolaan Informasi Hukum, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan arsip Sekretariat Jenderal, pembinaan dan penyelenggaraan kearsipan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, dan pengembangan kerja sama di bidang kearsipan Kementerian;

DRAFT

b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis, dokumentasi, pemberian pelayanan informasi hukum, publikasi, dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan dan produk hukum Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan pelaksanaan analisis data dan pelaporan; dan
d. penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 136

Bagian Kearsipan, Pengelolaan Informasi Hukum, dan Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Kearsipan
b. Subbagian Pengelolaan Informasi Hukum;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 137

(1) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan arsip Sekretariat Jenderal, pembinaan dan penyelenggaraan kearsipan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, dan pengembangan kerja sama di bidang kearsipan Kementerian.
(2) Subbagian Pengelolaan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis, dokumentasi, pemberian pelayanan informasi hukum, publikasi, dan sosialisasi peraturan perundangan-undangan dan produk hukum Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.
(3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, kerumahtanggaan, dan penyiapan bahan

DRAFT

sistem pengendalian intern Biro, serta analisis data dan pelaporan.

Bagian Kesembilan

Biro Umum dan Pengadaan

Pasal 138

Biro Umum dan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, layanan pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan dan pengelolaan barang milik negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pembinaan dan pengelolaan urusan kerumahtanggaan Kementerian.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Biro Umum dan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan sarana dan prasarana Kementerian;
b. koordinasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik negara Kementerian 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 dan tata lingkungan;
e. koordinasi dan pelaksanaan, pengelolaan, dan distribusi perlengkapan dan barang milik Kementerian;
f. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan pengelolaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban lingkungan Kementerian;
g. penyiapan koordinasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, prosedur dan tata cara pengamanan aset

DRAFT

fisik dan personel di lingkungan Perwakilan Republik Indonesia;

h. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal dan Perwakilan Republik Indonesia;
i. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Biro; dan
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 140

Biro Umum dan Pengadaan terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana;
b. Bagian Layanan Pengadaan;
c. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
d. Bagian Pemeliharaan;
e. Bagian Pengamanan dan Kerumahtanggaan; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 141

Bagian Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan belanja modal dan barang, serta analisis kebutuhan Barang Milik Negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Bagian Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Negara di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana serta kebutuhan anggaran

DRAFT

belanja barang dan modal Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;

c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kondisi Barang Milik Negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan implementasi pedoman standardisasi sarana dan prasarana.

Pasal 143

Bagian Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana terdiri atas:

a. Subbagian Wilayah I;
b. Subbagian Wilayah II;
c. Subbagian Wilayah III; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 144

(1) Subbagian Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, rencana pengadaan dan rencana anggaran belanja serta evaluasi kondisi Barang Milik Negara 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 rencana kebutuhan, rencana pengadaan dan rencana anggaran belanja serta evaluasi kondisi Barang Milik Negara di wilayah Amerika Utara, Tengah, Selatan dan Karibia, Eropa Barat dan Selatan, Eropa Utara dan Tengah, dan Eropa Timur, serta unit

DRAFT

organisasi Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, 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 rencana kebutuhan, rencana pengadaan dan rencana anggaran belanja serta evaluasi kondisi Barang Milik Negara di wilayah III yang meliputi Perwakilan Republik Indonesia di wilayah Afrika dan Timur Tengah, serta unit organisasi Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Data dan Teknologi Informasi, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 145

Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan teknis pejabat pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi kematangan unit kerja pengadaan barang/jasa, serta pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 146

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

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elekronik;

DRAFT

c. penyiapan pelaksanaan pembinaan teknis pejabat pengadaan barang/jasa serta pemantauan dan evaluasi kematangan unit kerja pengadaan barang/jasa di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. penyiapan pelaksanaan pendampingan konsultasi, sosialisasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa di Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 147

Bagian Layanan Pengadaan terdiri atas:
a. Subbagian Pengadaan Barang/Jasa;
b. Subbagian Pembinaan Teknis Pengadaan Barang/Jasa;
c. Subbagian Pengadaan Secara Elektronik; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 148

(1) Subbagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi paket pengadaan, pelaksanaan riset dan analisis pasar, penyusunan strategi pengadaan, penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya, pelaksanaan pemilihan penyedia, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan, dan penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.
(2) Subbagian Pembinaan Teknis Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi pejabat pengadaan barang/jasa, pembinaan pelaku barang/jasa Pemerintah, pemantauan dan evaluasi kematangan UKPBJ, pengelolaan, pendampingan, serta konsultasi dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.
(3) Subbagian Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa

DRAFT

pemerintah, pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa.

Pasal 149

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

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penatausahaan barang milik negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan barang milik negara Sekretariat Jenderal, serta tanah dan bangunan Kementerian dan pengelolaan dokumen keimigrasian ke Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 151

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

a. Subbagian Wilayah I;
b. Subbagian Wilayah II;
c. Subbagian Wilayah III; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 152

DRAFT

(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 Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, 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, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional, Inspektorat Jenderal, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pusat Data dan Teknologi Informasi, serta Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 153

Bagian Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan

DRAFT

pemeliharaan Barang Milik Negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia serta pengelolaan urusan dalam Kementerian.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Bagian Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan, gedung dan rumah dinas Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan kendaraan dinas dan sarana pengangkutan pegawai Kementerian;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan peralatan mesin dan listrik;
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan dukungan logistik kegiatan unsur Pimpinan Kementerian;
e. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan renovasi, rehabilitasi dan restorasi gedung dan bangunan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan kebersihan gedung dan halaman kantor Kementerian; dan
g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan aset dan sarana prasarana fisik Kementerian.

Pasal 155

Bagian Pemeliharaan terdiri atas:

a. Subbagian Pemeliharaan Gedung dan Bangunan;
b. Subbagian Pemeliharaan Kendaraan dan Peralatan Mesin;
c. Subbagian Urusan Dalam; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 156

(1) Subbagian Pemeliharaan Gedung dan Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan gedung dan

DRAFT

pemeliharaan kebersihan gedung dan halaman kantor Kementerian, rumah dinas dan kelistrikan, penetapan standar pemeliharaan dan keselamatan gedung dan bangunan, serta pembinaan pelaksanaan renovasi, rehabilitasi dan restorasi gedung dan bangunan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Subbagian Pemeliharaan Kendaraan dan Peralatan Mesin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan kendaraan dinas dan sarana pengangkutan pegawai Kementerian, serta pemeliharaan peralatan mesin Kementerian.

(3) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan aset ruangan gedung dan kebutuhan sarana prasarana fisik Kementerian, serta koordinasi dan pelaksanaan dukungan logistik kegiatan unsur Pimpinan Kementerian.

Pasal 157

Bagian Pengamanan dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan pengamanan fisik dan personel Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, keamanan dan ketertiban lingkungan, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bagian Pengamanan dan Kerumahtanggaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan pengamanan fisik dan personel di Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan pengamanan premis Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional serta kegiatan diplomatik;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengelolaan keamanan fisik dan personel, ketertiban

DRAFT

lingkungan, serta keselamatan kebakaran dan bencana di lingkungan Kementerian; dan

d. penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 159

Bagian Pengamanan dan Kerumahtanggaan terdiri atas:

a. Subbagian Pengamanan Diplomatik;
b. Subbagian Keamanan dan Ketertiban;
c. Subbagian Tata Usaha; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 160

(1) Subbagian Pengamanan Diplomatik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan pengamanan fisik dan personel di Perwakilan Republik Indonesia dan melakukan koordinasi pemenuhan kebutuhan pengamanan premis Perwakilan Negara Asing/Organisasi Internasional serta kegiatan diplomatik.
(2) Subbagian Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan, pengelolaan keamanan fisik dan personel, ketertiban lingkungan, keselamatan kebakaran/bencana, serta instalasi penting dan dokumen Kementerian.
(3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, kerumahtanggaan, dan penyiapan bahan sistem pengendalian intern Biro.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL ASIA PASIFIK DAN AFRIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

DRAFT

Pasal 161

(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 162

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

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika 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 di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan di Asia Pasifik dan Afrika;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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;
e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan

DRAFT

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 164

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 165

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 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan

DRAFT

peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;

c. koordinasi dan 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 analisis data, kertas kerja, serta bahan promosi; dan
f. pelaksanaan fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga dan dukungan substansi pimpinan.

Pasal 167

Sekretariat Direktorat Jenderal Asia Pasifik dan Afrika terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 168

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

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan

DRAFT

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

Pasal 170

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 171

(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 172

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta

DRAFT

fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan

b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 174

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 175

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 176

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

Pasal 177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 178

DRAFT

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 179

(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 180

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

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 182

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

DRAFT

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 183

(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 dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan, serta pelaksanaan dukungan tata usaha pimpinan.

Pasal 184

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 pimpinan.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. penyiapan bahan 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 bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data dan kertas kerja;
c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika; dan
d. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi pimpinan.

Pasal 186

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Asia Tenggara

Pasal 187

(1) Direktorat Asia Tenggara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 188

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1), Direktorat Asia Tenggara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Tenggara; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 189

Direktorat Asia Tenggara terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 190

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya

DRAFT

manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima
Direktorat Asia Timur

Pasal 191

(1) Direktorat Asia Timur mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 wilayah administratif khusus Hong Kong dan Macao), Jepang, Republik Korea, Republik Demokratik Rakyat Korea, dan Mongolia.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1), Direktorat Asia Timur menyelenggarakan fungsi:

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

DRAFT

politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur;

e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Timur; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 193

Direktorat Asia Timur terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 194

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Direktorat Pasifik dan Oseania

Pasal 195

(1) Direktorat Pasifik dan Oseania mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania.
(2) Kawasan Pasifik dan Oseania sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

DRAFT

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 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1), Direktorat Pasifik dan Oseania menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar

DRAFT

negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Pasifik dan Oseania; dan

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 197

Direktorat Pasifik dan Oseania terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 198

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian ketujuh

Direktorat Asia Selatan dan Tengah

Pasal 199

(1) Direktorat Asia Selatan dan Tengah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1), Direktorat Asia Selatan dan Tengah menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. penyiapan 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 di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah;
d. 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;
e. 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;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Asia Selatan dan Tengah; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 201

Direktorat Asia Selatan dan Tengah terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 202

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik

DRAFT

negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kedelapan
Direktorat Timur Tengah

Pasal 203

(1) Direktorat Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1), Direktorat Timur Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan

DRAFT

politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;

e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Timur Tengah; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 205

Direktorat Timur Tengah terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 206

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kesembilan

Direktorat Afrika

Pasal 207

(1) Direktorat Afrika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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,

DRAFT

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 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1), Direktorat Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara;
d. 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;
e. 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;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar

negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Afrika Sub Sahara; dan

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 209

Direktorat Afrika terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 210

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika

Pasal 211

(1) Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 *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*

DRAFT

(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 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1), Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam

lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika;

c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Asia Pasifik dan Afrika;
d. 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;
e. 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;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 213

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

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 214

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL AMERIKA DAN EROPA

DRAFT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 215

(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 216

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

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa 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 di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan di Amerika dan Eropa;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan di Amerika dan Eropa;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan

DRAFT

bilateral, intrakawasan, dan antarkawasan di Amerika dan Eropa;

e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 218

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 219

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 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan organisasi dan tata laksana, fasilitasi

DRAFT

penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;

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 analisis data, kertas kerja, bahan promosi; dan
f. pelaksanaan fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga dan dukungan substansi pimpinan.

Pasal 221

Sekretariat Direktorat Jenderal Amerika dan Eropa terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 222

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

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan

DRAFT

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

Pasal 224

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 225

(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 226

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta fasilitasi

DRAFT

penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan

b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 228

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 229

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 230

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

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 232

DRAFT

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 233

(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 234

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

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 236

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

DRAFT

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 237

(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 dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan, serta pelaksanaan dukungan tata usaha pimpinan.

Pasal 238

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 pimpinan.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. penyiapan bahan 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 bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data dan kertas kerja;
c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan bilateral, intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa; dan
d. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi pimpinan.

Pasal 240

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Amerika I

Pasal 241

(1) Direktorat Amerika I mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 242

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1), Direktorat Amerika I menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika I; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 243

Direktorat Amerika I terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 244

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya

DRAFT

manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima
Direktorat Amerika II

Pasal 245

(1) Direktorat Amerika II mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1), Direktorat Amerika II menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan

DRAFT

politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;

d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Amerika II; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 247

Direktorat Amerika II terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 248

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Direktorat Eropa I

Pasal 249

(1) Direktorat Eropa I mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

DRAFT

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 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1), Direktorat Eropa I menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa I; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

DRAFT

Pasal 251

Direktorat Eropa I terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 252

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh
Direktorat Eropa II

Pasal 253

(1) Direktorat Eropa II mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (1), Direktorat Eropa II menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

DRAFT

negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan bilateral di kawasan Eropa II; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 255

Direktorat Eropa II terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 256

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

DRAFT

Bagian Kedelapan
Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa

Pasal 257

(1) Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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: Uni Eropa, *Asia-Europe Meeting* (ASEM), *Energy Charter, European Organization for Nuclear Research* (CERN), *Energy Community, Eureka, European Science and Technology, European Cooperation in Science and Technology* (COST), *Forum for East Asia-Latin America Cooperation* (FEALAC), Pacific Alliance, *Bolivarian Alliance for the Peoples of our America* (ALBA), *Union of South American Nations* (UNASUR), *the Southern Common Market* (MERCOSUR), *Organization of American States* (OAS), *Caribbean Community* (CARICOM), *Central American Integration System* (SICA), *Latin American Integration Association* (ALADI), *Central American Parliament* (PARLACEN), *Community of Latin American and Caribbean States* (CELAC), *North American Free Trade Agreement* (NAFTA), *European Free Trade Association* (EFTA), *Community of Democracies* (CoD), Council of Europe, *Assembly of European Region* (AER), NORDIC Council, Council of Baltic States, *Commonwealth of Independent States* (CIS), Commonwealth of Nations, *Community of Portuguese Language Countries* (CPLP), *International Organization of La Francophonie* (OIF), Arctic Council, *Antarctic Treaty System* (ATS), *North Atlantic Treaty Organization* (NATO), *Collective Security Treaty Organization* (CSTO), *Organization for Security and Co-operation in Europe*

DRAFT

(OSCE), *Organization for Democracy and Economic Development* (GUAM), *Agency for International Trade Information and Cooperation* (AITIC), Eurasian Economic Union, Union for the Mediterranean.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1), Direktorat Kerja Sama Intrakawasan dan Antarkawasan Amerika dan Eropa menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan kerja sama intrakawasan dan antarkawasan Amerika dan Eropa;
d. 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;
e. 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;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

DRAFT

Pasal 259

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

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 260

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA ASEAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 261

(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 262

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

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama ASEAN;
e. pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional;
f. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN;
g. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 264

Direktur Jenderal Kerja Sama ASEAN karena tugas dan fungsinya menjadi Pelaksana Harian Sekretariat Nasional ASEAN-Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 265

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.

DRAFT

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN

Pasal 266

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 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;
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 analisis data, kertas kerja, bahan promosi, maupun diseminasi informasi;
f. koordinasi pemberian dukungan kerja sama antarpilar kerja sama ASEAN; dan
g. koordinasi pemberian dukungan substantif, administratif, dan operasional Sekretariat Nasional ASEAN-Indonesia.

Pasal 268

DRAFT

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama ASEAN terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi dan Publikasi;
e. Bagian Kerja Sama Antarpilar; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 269

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

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 271

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 272

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, kinerja dan program.

DRAFT

(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 273

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 275

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 276

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan

DRAFT

penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 277

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

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 279

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 280

(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.

DRAFT

Pasal 281

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

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 283

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Kerumahtanggaan dan Perlengkapan;
b. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, dan Kearsipan;
c. Subbagian Dukungan Pimpinan dan Publikasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 284

(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

DRAFT

koordinasi pengelolaan persuratan, dokumentasi, dan kearsipan.

(3) Subbagian Dukungan Pimpinan dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dukungan tata usaha Direktur Jenderal Kerja Sama ASEAN yang juga selaku Pelaksana Harian Sekretariat Nasional ASEAN-Indonesia, serta publikasi.

Pasal 285

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 dan diseminasi informasi kerja sama ASEAN, serta pemberian dukungan substantif, dan operasional Sekretariat Nasional ASEAN-Indonesia.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Bagian Kerja Sama Antarpilar menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah dalam rangka peningkatan kerja sama antarpilar Setnas ASEAN;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana, program, dan kegiatan antarpilar Setnas ASEAN;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi informasi dan publikasi kerja sama ASEAN;
d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyimpanan, pengelolaan informasi kerja sama antarpilar ASEAN di tingkat nasional; dan
e. penyiapan pemberian dukungan substantif dan operasional Direktur Jenderal Kerja Sama ASEAN yang juga selaku Pelaksana Harian Sekretariat Nasional ASEAN-Indonesia.

DRAFT

Pasal 287

Bagian Kerja Sama Antarpilar terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN

Pasal 288

Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN menyelenggarakan fungsi:

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

DRAFT

politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;

f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;
g. koordinasi pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN;
h. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan ASEAN; dan
i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 290

Direktorat Kerja Sama Politik Keamanan ASEAN terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 291

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima

Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN

Pasal 292

Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik

DRAFT

luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Ekonomi ASEAN dan kerja sama sub-kawasan Asia Tenggara.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Politik Keamanan 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 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. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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. 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;
e. 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;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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;

g. 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;
h. 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
i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 294

Direktorat Kerja Sama Ekonomi ASEAN terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 295

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik

DRAFT

negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN

Pasal 296

Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;

DRAFT

f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
g. koordinasi pemajuan identitas dan kesadaran mengenai ASEAN pada tingkat nasional dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN;
h. pengelolaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama internasional dalam pembentukan Masyarakat ASEAN dalam lingkup kerja sama Pilar Sosial Budaya ASEAN; dan
i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 298

Direktorat Kerja Sama Sosial Budaya ASEAN terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 299

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh
Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN

Pasal 300

Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Amerika,

DRAFT

Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*.

Pasal 301

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Amerika, Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Amerika, Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia,

DRAFT

Afrika, Amerika, Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*;

d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Amerika, Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Amerika, Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan, ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kerja sama Eksternal ASEAN dengan mitra eksternal ASEAN yang meliputi negara dan organisasi internasional di kawasan Asia, Afrika, Amerika, Eropa, Indo-Pasifik, dan kawasan lainnya, serta organisasi regional dan internasional yang menjalin kerja sama dengan ASEAN termasuk kerja sama antarkawasan di bidang politik, keamanan,

DRAFT

ekonomi, sosial budaya, dan dalam kerangka pengarusutamaan *ASEAN Outlook on the Indo-Pacific*; dan

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 302

Direktorat Kerja Sama Eksternal ASEAN terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 303

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL KERJA SAMA MULTILATERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 304

(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 305

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

DRAFT

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral;
e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 307

Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral;
b. Direktorat Keamanan dan Perdamaian Internasional;
c. Direktorat Hak Asasi Manusia dan Migrasi;
d. Direktorat Pembangunan Ekonomi dan Lingkungan Hidup; dan
e. Direktorat Sosial Budaya dan Kemitraan Strategis.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral

Pasal 308

DRAFT

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 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, 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;
f. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keanggotaan dan kontribusi pada organisasi internasional; dan
g. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan pencalonan Indonesia, pemanfaatan peluang kerja bagi warga negara Indonesia, dan peluang pengadaan pada organisasi internasional.

Pasal 310

Sekretariat Direktorat Jenderal Kerja Sama Multilateral terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia;

DRAFT

c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional;
e. Bagian Pencalonan Indonesia pada Organisasi Internasional; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 311

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

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran; dan
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, program dan anggaran, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 313

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 314

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program.

DRAFT

(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 315

Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia 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, penyusunan kertas kerja, sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan perlengkapan, kerumahtanggaan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara;
b. penyiapan koordinasi dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan, serta pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan
c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis data dan penyusunan kertas kerja;
d. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
e. penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia; dan

DRAFT

f. penyiapan koordinasi dan penataan tata laksana dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 317

Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kerumahtanggaan, Perlengkapan, dan Kearsipan;
c. Subbagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, dan Publikasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 318

(1) Subbagian Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Kerumahtanggaan, Perlengkapan, dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan penyediaan, penyimpanan, pendistribusian, penatausahaan, pengelolaan, penghapusan, pengawasan, pengendalian perlengkapan dan penatausahaan serta pemeliharaan barang milik negara dan urusan kerumahtanggaan, 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 319

DRAFT

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

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 321

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 322

(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 323

Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keanggotaan dan kontribusi pada organisasi internasional.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penetapan prioritas keanggotaan dan pengkajian keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengkajian, penetapan dan pembayaran kontribusi Pemerintah Republik Indonesia pada organisasi internasional.

Pasal 325

Bagian Keanggotaan dan Kontribusi Indonesia pada Organisasi Internasional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 326

Bagian Pencalonan pada Organisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan pencalonan Indonesia, pemanfaatan peluang kerja bagi warga negara Indonesia, dan peluang pengadaan pada organisasi internasional.

Pasal 327

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Bagian Pencalonan pada Organisasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencalonan Indonesia dan posisi Indonesia terhadap pencalonan negara lain pada organisasi internasional;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemanfaatan peluang kerja dan peluang pengadaan pada organisasi internasional.

Pasal 328

Bagian Pencalonan pada Organisasi Internasional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Keamanan dan Perdamaian Internasional

DRAFT

Pasal 329

Direktorat Keamanan dan Perdamaian Internasional mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan.

Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Direktorat Keamanan dan Perdamaian Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan

DRAFT

lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan;

d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi perdamaian internasional dan reformasi sistem Perserikatan Bangsa-Bangsa, tata kelola persenjataan global dan teknologi dwi guna, penanggulangan kejahatan lintas negara, penanggulangan kejahatan luar biasa, dan kemanusiaan; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 331

Direktorat Keamanan dan Perdamaian Internasional terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 332

DRAFT

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima
Direktorat Hak Asasi Manusia dan Migrasi

Pasal 333

Direktorat Hak Asasi Manusia dan Migrasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi.

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Direktorat Hak Asasi Manusia dan Migrasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

DRAFT

negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi;

e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi hak asasi manusia, migrasi, kebencanaan, dan demokrasi; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 335

Direktorat Hak Asasi Manusia dan Migrasi terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 336

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Direktorat Pembangunan Ekonomi dan Lingkungan Hidup

Pasal 337

Direktorat Pembangunan Ekonomi dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral

DRAFT

yang meliputi kerja sama ekonomi strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Direktorat Pembangunan Ekonomi dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup;
d. 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 strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup;
e. 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 strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kerja sama ekonomi strategis, pembangunan berkelanjutan, kemaritiman, dan lingkungan hidup; dan

DRAFT

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 339

Direktorat Pembangunan Ekonomi dan Lingkungan Hidup terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 340

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh

Direktorat Sosial Budaya dan Kemitraan Strategis

Pasal 341

Direktorat Sosial Budaya dan Kemitraan Strategis mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global, kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Direktorat Sosial Budaya dan Kemitraan Strategis menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global,

DRAFT

kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global, kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global, kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global, kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global, kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kepentingan multilateral yang meliputi kemitraan strategis, kesehatan global, kependudukan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pariwisata, kerja sama parlemen, serta ilmu pengetahuan dan teknologi; dan

DRAFT

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 343

Direktorat Sosial Budaya dan Kemitraan Strategis terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 344

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL HUKUM DAN PERJANJIAN INTERNASIONAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 345

(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 346

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

Pasal 347

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional 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, koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional, serta pemberian advokasi hukum;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional, serta pemberian advokasi hukum;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup penguatan hukum dan perjanjian internasional;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional dan perjanjian internasional, koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional, serta pemberian advokasi hukum;
e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 348

Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional terdiri atas:

DRAFT

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 349

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 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;
c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
d. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, persuratan dan kearsipan;
e. koordinasi dan pelaksanaan tata kelola naskah perjanjian internasional, *treaty room,* serta publikasi dan diseminasi;

DRAFT

f. pelaksanaan fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga; dan
g. koordinasi dan penyusunan analisis data dan kertas kerja, serta dukungan pimpinan.

Pasal 351

Sekretariat Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum;
e. Bagian Tata Kelola Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 352

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

Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 354

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;

DRAFT

c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 355

(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 356

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 358

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan

DRAFT

c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 359

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 360

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

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 362

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 363

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.

DRAFT

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

Pasal 364

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

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 366

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 367

(1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan, penyimpanan,

DRAFT

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 dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan, serta pelaksanaan dukungan tata usaha pimpinan.

Pasal 368

Bagian Tata Kelola Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyimpanan, pemantauan dan evaluasi status perjanjian internasional, publikasi dan diseminasi naskah hukum dan perjanjian internasional, kerja sama antarlembaga, serta dukungan substansi pimpinan.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Bagian Tata Kelola Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan naskah asli perjanjian internasional;

b. penyiapan penyusunan dan pengelolaan daftar naskah resmi dan penerbitan dalam daftar himpunan perjanjian internasional pada laman *treaty room,* tautan pada portal resmi Kementerian dan *treaty journal*, serta melakukan publikasi dan diseminasi*;*

Catatan Kemlu: naskah resmi PI ditayangkan dalam laman treaty room, tautan pada portal resmi Kementerian dan

treaty journal, merujuk kepada Permenlu 4/2023 tentang Tata Kelola Naskah PI, sehingga tetap perlu dimunculkan.

Catatan Rapat: Nomenklatur Treaty Room

c. penyiapan pelaksanaan pengelolaan *treaty room*;

Catatan Kemlu: "treaty room" adalah ruang khusus penyimpanan naskah asli PI, merujuk kepada Permenlu 4/2023 tentang Tata Kelola Naskah PI, sehingga tetap perlu dimunculkan.

d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi status perjanjian internasional;
e. penyiapan pelaksanaan pemberian fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga; dan
f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data dan kertas kerja, serta pemberian dukungan substansi pimpinan.

Pasal 370

Bagian Tata Kelola Naskah Hukum dan Perjanjian Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan

Pasal 371

Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 kewilayahan mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa.

DRAFT

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 kewilayahan mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa;
b. pelaksanaan 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 kewilayahan mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 kewilayahan mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa;
d. pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa di bidang hukum dan perjanjian kewilayahan yang mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama

DRAFT

kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa;

e. 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 kewilayahan mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 kewilayahan mencakup penegasan batas darat, penetapan batas laut, kerja sama kelautan, kerja sama lintas batas, serta implementasi hukum dan pengelolaan ruang udara dan antariksa; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 373

Direktorat Hukum dan Perjanjian Kewilayahan, terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 374

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

DRAFT

Bagian Kelima

Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi

Pasal 375

Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 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. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan

DRAFT

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;

d. pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa di bidang hukum dan perjanjian perdagangan, investasi, keuangan, industri, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
e. 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;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 377

Direktorat Hukum dan Perjanjian Ekonomi terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 378

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya

Pasal 379

Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pembentukan dan penyempurnaan norma hukum nasional

DRAFT

dan perjanjian internasional, serta koordinasi negosiasi pembentukan norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;

c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
d. pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa di bidang hukum dan perjanjian sosial, ketenagakerjaan dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
e. 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 dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 dan migrasi, pendidikan, riset, kesehatan, kebudayaan, dan hukum privat internasional; dan

DRAFT

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 381

Direktorat Hukum dan Perjanjian Sosial Budaya terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 382

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh

Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan

Pasal 383

Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

DRAFT

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, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional;

b. pelaksanaan 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, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional;
d. pemberian advokasi dan penyelesaian sengketa di bidang hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional;
e. 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

DRAFT

norma hukum dan/atau perjanjian internasional yang meliputi hukum dan perjanjian pertahanan, keamanan, politik, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional;

f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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, kerja sama penegakan hukum, terorisme, hak asasi manusia, hukum diplomatik dan kekonsuleran, serta hukum pidana internasional; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 385

Direktorat Hukum dan Perjanjian Politik dan Keamanan terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 386

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL HUBUNGAN EKONOMI DAN KERJA SAMA PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

DRAFT

Pasal 387

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

Pasal 388

Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan kerja sama ekonomi terkait perdagangan internasional, investasi, keuangan, lingkungan hidup, dan kerja sama pembangunan.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan kerja sama ekonomi terkait perdagangan internasional, investasi, keuangan, lingkungan hidup, dan kerja sama pembangunan;
b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan kerja sama ekonomi terkait perdagangan internasional, investasi, keuangan, lingkungan hidup, dan kerja sama pembangunan;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan kerja sama ekonomi terkait perdagangan internasional, investasi, keuangan, lingkungan hidup, dan kerja sama pembangunan;

DRAFT

d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan kerja sama ekonomi terkait perdagangan internasional, investasi, keuangan, lingkungan hidup, dan kerja sama pembangunan;
e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 390

Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan;
b. Direktorat Perdagangan Internasional;
c. Direktorat Investasi dan Ekonomi Kreatif;
d. Direktorat Sumber Daya dan Industrialisasi; dan
e. Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan

Pasal 391

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

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan

Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;
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 analisis data, kertas kerja, serta bahan promosi; dan
f. pelaksanaan fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga dan dukungan substansi pimpinan.

Pasal 393

Sekretariat Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 394

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana,

DRAFT

pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern.

Pasal 395

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 394, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 396

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 397

(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 398

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan

DRAFT

sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 400

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 401

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 402

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

DRAFT

Pasal 403

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 404

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 405

(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 406

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

Pasal 407

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

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

Pasal 408

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 409

(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 dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan, serta pelaksanaan dukungan tata usaha pimpinan.

Pasal 410

DRAFT

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 pimpinan.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan analisis data dan kertas kerja;
c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan promosi dan bahan diseminasi informasi dalam kerangka hubungan ekonomi, dan kerja sama pembangunan; dan
d. penyiapan bahan koordinasi pemberian dukungan substansi pimpinan.

Pasal 412

Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Perdagangan Internasional

Pasal 413

Direktorat Perdagangan Internasional mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola

DRAFT

internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa.

Pasal 414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Direktorat Perdagangan Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa;
e. koordinasi dan pelaksanaan diplomasi penanganan sengketa perdagangan;
f. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola

DRAFT

internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa;

g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma, standardisasi, akses pasar, dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi perdagangan barang dan jasa; dan
h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 415

Direktorat Perdagangan Internasional terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 416

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima

Direktorat Investasi dan Ekonomi Kreatif

Pasal 417

Direktorat Investasi dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual.

Pasal 418

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Direktorat Investasi dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual;
e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual;

DRAFT

f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi keuangan, investasi, ekonomi kreatif, ekonomi digital, dan kekayaan intelektual; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 419

Direktorat Investasi dan Ekonomi Kreatif terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 420

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Direktorat Sumber Daya dan Industrialisasi

Pasal 421

Direktorat Sumber Daya dan Industrialisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi, industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup.

catatan Kemlu: sumber daya tidak terbatas pada sumber daya alam, melainkan sumber daya lainnya termasuk

DRAFT

sumber daya yang sudah mengalami pengolahan. contohnya: nikel yang telah mengalami proses pengolahan sudah tidak bisa disebut SDA, karena sudah menjadi baterai.

catatan rapat: sumber daya meliputi SDM, untuk dicarikan istilah yang tidak berkaitan dengan SDM.

Pasal 422

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Direktorat Sumber Daya dan Industrialisasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi, industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi, industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi, industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi,

DRAFT

industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup;

e. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi, industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup;
f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola internasional, serta kerja sama internasional yang meliputi sumber daya, hilirisasi, industrialisasi, ketahanan pangan dan energi, serta nilai ekonomi lingkungan hidup; dan
g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 423

Direktorat Sumber Daya dan Industrialisasi terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 424

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional

Pasal 425

Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan

DRAFT

pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan;
b. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan;
d. perundingan dan tindak lanjut hasil perundingan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan;
e. pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan dana kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan kepada pemerintah asing dan lembaga asing;

DRAFT

f. pelaksanaan dukungan pengembangan pasar nontradisional dalam lingkup kerja sama pembangunan internasional dan pembiayaan pembangunan;
g. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan;
h. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengembangan norma dan tata kelola kerja sama pembangunan internasional, pemberian hibah, dan pembiayaan pembangunan; dan
i. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 427

Direktorat Kerja Sama Pembangunan Internasional terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 428

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB X
DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN DIPLOMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

DRAFT

Pasal 429

(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 430

Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, dan diaspora Indonesia.

Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, dan diaspora Indonesia;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, dan diaspora Indonesia;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, dan diaspora Indonesia;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, diplomasi publik, dan diaspora Indonesia;
e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

DRAFT

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 432

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; dan
d. Direktorat Urusan Diaspora.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik

Pasal 433

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 434

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433, Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;
c. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;

DRAFT

d. koordinasi dan pelaksanaan 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; dan
f. pelaksanaan fasilitasi dukungan kerja sama antarlembaga dan dukungan substansi pimpinan.

Pasal 435

Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Diplomasi Publik terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 436

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

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 436, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

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

DRAFT

Pasal 438

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 439

(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 440

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

DRAFT

Pasal 442

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 443

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 444

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

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 446

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 447

(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 448

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

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 450

Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara;
b. Subbagian Pemeliharaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan;

DRAFT

c. Subbagian Persuratan, Dokumentasi, Publikasi, dan Kearsipan; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 451

(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 dan pengelolaan persuratan, dokumentasi, publikasi, dan kearsipan, serta pelaksanaan dukungan tata usaha pimpinan.

Pasal 452

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 pimpinan.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Bagian Fasilitasi Kerja Sama Antarlembaga dan Kertas Kerja menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah;

DRAFT

b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kertas kerja, analisis data, serta laporan perkembangan dan laporan tahunan; dan
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan dukungan substansi pimpinan.

Pasal 454

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 455

(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 pimpinan.

Bagian Keempat

Direktorat Informasi dan Media

Pasal 456

Direktorat Informasi dan Media mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, media, diplomasi digital, dan kehumasan.

DRAFT

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Direktorat Informasi dan Media menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, media, diplomasi digital, dan kehumasan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, media, diplomasi digital, dan kehumasan;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, media, diplomasi digital, dan kehumasan;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, media, diplomasi digital, dan kehumasan;
e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pengelolaan informasi, media, diplomasi digital, dan kehumasan; dan
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 458

Direktorat Informasi dan Media terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 459

DRAFT

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima
Direktorat Diplomasi Publik

Pasal 460

Direktorat Diplomasi Publik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Direktorat Diplomasi Publik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri yang meliputi politik dan nilai kebangsaan, ekonomi dan pariwisata, sosial dan budaya, serta isu aktual dan strategis;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri yang meliputi politik dan nilai kebangsaan, ekonomi dan pariwisata, sosial dan budaya, serta isu aktual dan strategis;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri yang meliputi

DRAFT

politik dan nilai kebangsaan, ekonomi dan pariwisata, sosial dan budaya, serta isu aktual dan strategis;

d. 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 yang meliputi politik dan nilai kebangsaan, ekonomi dan pariwisata, sosial dan budaya, serta isu aktual dan strategis;
e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diplomasi publik di dalam dan luar negeri yang meliputi politik dan nilai kebangsaan, ekonomi dan pariwisata, sosial dan budaya, serta isu aktual dan strategis; dan
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 462

Direktorat Diplomasi Publik terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 463

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima

Direktorat Urusan Diaspora

Pasal 464

Direktorat Urusan Diaspora mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar

DRAFT

negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diaspora Indonesia.

Pasal 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Direktorat Urusan Diaspora menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diaspora Indonesia yang meliputi pendataan dan pencatatan, pengelolaan akses dan fasilitas, serta pengelolaan peran dan komunitas diaspora Indonesia;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diaspora Indonesia yang meliputi pendataan dan pencatatan, pengelolaan akses dan fasilitas, serta pengelolaan peran dan komunitas diaspora Indonesia;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diaspora Indonesia yang meliputi pendataan dan pencatatan, pengelolaan akses dan fasilitas, serta pengelolaan peran dan komunitas diaspora Indonesia;
d. pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diaspora Indonesia yang meliputi pendataan dan pencatatan, pengelolaan akses dan fasilitas, serta pengelolaan peran dan komunitas diaspora Indonesia;
e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup diaspora Indonesia yang meliputi pendataan dan pencatatan, pengelolaan akses dan fasilitas, serta pengelolaan peran dan komunitas diaspora Indonesia; dan

DRAFT

f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 466

Direktorat Urusan Diaspora terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 467

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB XI

DIREKTORAT JENDERAL PROTOKOL DAN KONSULER

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 468

(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 469

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

Pasal 470

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 469 Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, fasilitas diplomatik, dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, fasilitas diplomatik, dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, fasilitas diplomatik, dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;
d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan, kekonsuleran, fasilitas diplomatik, dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri;
e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Pasal 471

Direktur Jenderal Protokol dan Konsuler karena tugas dan fungsinya menjadi Kepala Protokol Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 472

Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler terdiri atas:

DRAFT

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 473

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 474

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 473, Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern;
b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta pelaksanaan reformasi birokrasi internal;
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 dan norma korespondensi diplomatik, serta pelaksanaan dukungan substansi dan tata usaha pimpinan; dan

DRAFT

f. koordinasi pelaksanaan analisis data dan pelayanan publik.

Pasal 475

Sekretariat Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler terdiri atas:

a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi;
e. Bagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, Korespondensi Diplomatik, dan Analisis Pelayanan Publik; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 476

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

Pasal 477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 476, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 478

Bagian Perencanaan terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan

DRAFT

d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 479

(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 480

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 482

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan

DRAFT

c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 483

(1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, tata laksana, reformasi birokrasi internal, dan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia.

Pasal 484

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

Pasal 485

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

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

Pasal 486

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 487

(1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan anggaran.

DRAFT

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

Pasal 488

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 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Bagian Umum, Dokumentasi, dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 490

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. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 491

(1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyediaan,

DRAFT

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 492

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

Pasal 493

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 492, Bagian Dukungan Pimpinan, Kertas Kerja, Korespondensi Diplomatik, dan Analisis Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 494

DRAFT

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 Data dan Pelayanan Publik; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 495

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

Bagian Keempat
Direktorat Protokol

Pasal 496

Direktorat Protokol mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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

DRAFT

kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan.

Pasal 497

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 496, Direktorat Protokol menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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 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. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup 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

DRAFT

Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri, upacara diplomatik dan tanda jasa kehormatan, pertemuan internasional, kerja sama antarlembaga, serta manajemen teknis keprotokolan;

d. 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;
e. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 498

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;

DRAFT

d. Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan;
e. Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 499

Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi pengaturan acara kenegaraan dan acara

DRAFT

resmi dalam kunjungan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ke luar negeri;

d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 501

Subdirektorat Kunjungan Luar Negeri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 502

Subdirektorat Tamu Negara Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Subdirektorat Tamu Negara Asing menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup keprotokolan yang meliputi fasilitasi kedatangan dan keberangkatan, serta pengaturan tata

DRAFT

tempat, tata upacara, tata penghormatan dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi Tamu Negara Asing di Indonesia;

b. penyiapan pelaksanaan 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 504

Subdirektorat Tamu Negara Asing terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 505

Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 506

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan

DRAFT

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

e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 507

Subdirektorat Dukungan Keprotokolan Menteri Luar Negeri dan Wakil Menteri Luar Negeri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 508

Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 509

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508, Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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

DRAFT

misi diplomatik di Indonesia, serta memperbarui data daftar tata urutan korps diplomatik asing di Indonesia;

c. penyiapan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;

d. 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

DRAFT

e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 510

Subdirektorat Upacara Diplomatik dan Tanda Jasa Kehormatan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 511

Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 512

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511, Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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

DRAFT

diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah yang menghadirkan Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Negara Asing untuk Republik Indonesia;

d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 513

Subdirektorat Pertemuan Internasional dan Kerja Sama Antarlembaga terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 514

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya

DRAFT

manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima

Direktorat Konsuler

Pasal 515

Direktorat Konsuler mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, jasa kekonsuleran warga negara asing, dan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing.

Pasal 516

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515, Direktorat Konsuler 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, otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, exit permit only, perizinan diplomatik penerbangan dan pelayaran asing, legalisasi dokumen, jasa kekonsuleran warga negara asing, dan permintaan

bantuan teknis hukum dalam masalah perdata, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;

b. pelaksanaan 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, jasa kekonsuleran warga negara asing, dan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, jasa kekonsuleran warga negara asing, dan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;
d. 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, jasa kekonsuleran warga negara asing, dan permintaan

DRAFT

bantuan teknis hukum dalam masalah perdata, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;

e. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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, jasa kekonsuleran warga negara asing, dan permintaan bantuan teknis hukum dalam masalah perdata, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing; dan
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 517

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 dan Perizinan Organisasi Kemasyarakatan Asing;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 518

Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan, pendataan dan pengawasan

DRAFT

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

Pasal 519

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518, Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. 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
b. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi penerbitan,

DRAFT

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

Pasal 520

Subdirektorat Paspor Diplomatik dan Dinas terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 521

Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 522

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 521, Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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

DRAFT

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

c. penyiapan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 523

Subdirektorat Visa Diplomatik dan Dinas terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 524

Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan

DRAFT

pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 525

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 524, Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. penyiapan pelaksanaan pemberian panduan substantif dan fasilitasi kebijakan di bidang penyelenggaraan

DRAFT

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

e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 526

Subdirektorat Perizinan Tinggal Diplomatik dan Dinas terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 527

Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 528

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup kekonsuleran yang meliputi

DRAFT

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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 529

DRAFT

Subdirektorat Perizinan Penerbangan, Pelayaran, dan Legalisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 530

Subdirektorat Jasa Kekonsuleran dan Perizinan Organisasi Kemasyarakatan Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, kerja sama kekonsuleran, dan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam perkara perdata lintas negara, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Subdirektorat Jasa Kekonsuleran dan Perizinan Organisasi Kemasyarakatan Asing menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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, kerja sama kekonsuleran, dan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam perkara perdata lintas negara, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;
b. penyiapan pelaksanaan 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

DRAFT

perwakilan negara asing, kerja sama kekonsuleran, dan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam perkara perdata lintas negara, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;

c. penyiapan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, kerja sama kekonsuleran, dan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam perkara perdata lintas negara, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing;
d. 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, kerja sama kekonsuleran, dan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam perkara perdata lintas negara, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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, kerja sama kekonsuleran, dan penanganan permintaan bantuan teknis hukum dalam perkara perdata lintas negara, serta perizinan organisasi kemasyarakatan asing.

Pasal 532

DRAFT

Subdirektorat Jasa Kekonsuleran dan Perizinan Organisasi Kemasyarakatan Asing terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 533

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam
Direktorat Fasilitas Diplomatik

Pasal 534

Direktorat Fasilitas Diplomatik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 pengendalian asas resiprositas, serta koordinasi kunjungan orang asing.

Catatan:

Apakah yang dimaksud dengan koordinasi kunjungan orang asing? Apakah tidak terakomodir pada kebijakan terkait fasilitas kunjungan daerah (oleh orang asing)

Catatan Kemlu:

Fasilitas kunjungan daerah ditujukan kepada pejabat PNA/OI yang akan melakukan kunjungan ke daerah. Koordinasi kunjungan orang asing dilakukan melalui forum Tim Kunjungan Orang Asing (TK KORA) yang dikoordinasikan oleh Kemlu guna memberikan rekomendasi

DRAFT

kunjungan kepada: 1) pejabat PNA/OI yang akan kunjungan ke daerah, 2) kunjungan jurnalistik, 3) izin penugasan tenaga ahli asing, 4) produksi film di Indonesia oleh rumah produksi asing. Koordinasi kunjungan orang asing sebelumnya dilakukan oleh Dit. Keamanan Diplomatik.

Catatan rapat: kata tambahan untuk memperjelas kunjungan orang asing

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Direktorat Fasilitas Diplomatik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta pengendalian asas resiprositas;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta pengendalian asas resiprositas;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas kendaraan bermotor, fasilitas perpajakan, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas

DRAFT

pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta pengendalian asas resiprositas;

d. pelaksanaan koordinasi kunjungan orang asing;

e. 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, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta pengendalian asas resiprositas;

f. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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, fasilitas akreditasi, fasilitas kunjungan daerah, fasilitas perizinan, bangunan, fasilitas importasi atau eksportasi barang, dan fasilitas pas bandara bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, serta pengendalian asas resiprositas; dan

g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 536

Direktorat Fasilitas Diplomatik terdiri atas:

a. Subdirektorat Kendaraan Bermotor;

b. Subdirektorat Perpajakan;

c. Subdirektorat Akreditasi, Fasilitas Kunjungan Daerah, dan Kunjungan Orang Asing;

Catatan rapat: usulan nomenklatur

d. Subdirektorat Perizinan dan Bangunan;

e. Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara;

f. Subbagian Tata Usaha; dan

g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 537

Subdirektorat Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 serta pengendalian asas resiprositas terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 538

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537, Subdirektorat Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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;

DRAFT

c. penyiapan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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;
d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 539

Subdirektorat Kendaraan Bermotor terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 540

Subdirektorat Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

DRAFT

negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi fasilitas perpajakan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional, evaluasi serta pengendalian asas resiprositas terhadap 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 541

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

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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

DRAFT

negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dan fasilitas diplomatik yang dapat diberikan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional di Indonesia;

d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 542

Subdirektorat Perpajakan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 543

Subdirektorat Akreditasi, Fasilitas Kunjungan Daerah, dan Kunjungan Orang Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas diplomatik yang meliputi status akreditasi, penerbitan kartu tanda pengenal, fasilitas

DRAFT

kunjungan daerah, dan pelaksanaan evaluasi serta pengendalian asas resiprositas terhadap fasilitas yang diberikan oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dan kunjungan orang asing.

Catatan: merupakan tusi tambahan bagi Dit Fasdip dalam rangka kunjungan koordinasi orang asing yang sebelumnya ditangani oleh Direktorat Keamanan Diplomatik.

Pasal 544

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 543, Subdirektorat Akreditasi, Fasilitas Kunjungan Daerah, dan Kunjungan Orang Asing menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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

DRAFT

oleh pemerintah negara asing kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;

d. penyiapan koordinasi kunjungan orang asing;
e. 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
f. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 545

Subdirektorat Akreditasi, Fasilitas Kunjungan Daerah, dan Kunjungan Orang Asing terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 546

Subdirektorat Perizinan dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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

DRAFT

pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional.

Pasal 547

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, Subdirektorat Perizinan dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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

DRAFT

bangunan, serta pemantauan atas pemberian fasilitas perizinan dan bangunan bagi perwakilan negara asing dan organisasi internasional;

d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 548

Subdirektorat Perizinan dan Bangunan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 549

Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup fasilitas

DRAFT

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 550

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar

DRAFT

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;

d. 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 551

Subdirektorat Barang Diplomatik dan Pas Bandara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 552

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia

Pasal 553

Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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, penanganan kedaruratan, penguatan tata kelola, pengembangan diplomasi pelindungan, pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, serta pelayanan publik.

Pasal 554

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 553, Direktorat Pelindungan Warga Negara Indonesia 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, penanganan kedaruratan, penguatan tata kelola, pengembangan diplomasi pelindungan, pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, serta pelayanan publik;

DRAFT

b. pelaksanaan 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, penanganan kedaruratan, penguatan tata kelola, pengembangan diplomasi pelindungan, pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, serta pelayanan publik;
c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus, penanganan kedaruratan, penguatan tata kelola, pengembangan diplomasi pelindungan, pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, serta pelayanan publik;
d. 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, penanganan kedaruratan, penguatan tata kelola, pengembangan diplomasi pelindungan, pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, serta pelayanan publik;
e. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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, penanganan kedaruratan, penguatan tata kelola, pengembangan diplomasi pelindungan, pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, serta pelayanan publik; dan
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 555

DRAFT

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 Tata Kelola dan Diplomasi Pelindungan;
e. Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi dan Pelayanan Publik;
f. Subbagian Tata Usaha; dan
g. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 556

Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan penanganan kedaruratan bagi warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara.

Pasal 557

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 556, Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 dan penanganan kedaruratan 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 kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar

DRAFT

negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penyelesaian kasus dan penanganan kedaruratan 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan penanganan kedaruratan 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;
d. 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 dan penanganan kedaruratan 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 dan penanganan kedaruratan warga negara Indonesia di kawasan Asia Tenggara, antara lain melalui pemberian

DRAFT

pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan, fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi.

Pasal 558

Subdirektorat Kawasan Asia Tenggara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 559

Subdirektorat Kawasan Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan penanganan kedaruratan warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Subdirektorat Kawasan Timur Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 dan penanganan kedaruratan 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 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 dan penanganan kedaruratan 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan penanganan kedaruratan 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;
d. 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 dan penanganan kedaruratan 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 dan penanganan kedaruratan warga negara Indonesia di kawasan Timur Tengah, antara lain melalui pemberian pelindungan diplomatik dan konsuler, bantuan sosial, pemberian bantuan hukum, fasilitasi layanan kesehatan,

DRAFT

fasilitasi pemulangan, pemberian bantuan penampungan sementara, dan evakuasi.

Pasal 561

Subdirektorat Kawasan Timur Tengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 562

Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan penanganan kedaruratan warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah.

Pasal 563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 dan penanganan kedaruratan 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 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 dan penanganan kedaruratan 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 koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan penanganan kedaruratan 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;
d. 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 dan penanganan kedaruratan 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
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 dan penanganan kedaruratan warga negara Indonesia di kawasan lain di luar Asia Tenggara dan Timur Tengah,

DRAFT

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 564

Subdirektorat Kawasan Lain di Luar Asia Tenggara dan Timur Tengah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 565

Subdirektorat Tata Kelola dan Diplomasi Pelindungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan tata kelola dan pengembangan diplomasi pelindungan.

Pasal 566

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 565, Subdirektorat Tata Kelola dan Diplomasi Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 tata kelola dan pengembangan diplomasi pelindungan, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan publik dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik;

DRAFT

b. penyiapan pelaksanaan 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 tata kelola dan pengembangan diplomasi pelindungan, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan publik dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik;
c. penyiapan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan tata kelola dan pengembangan diplomasi pelindungan, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan publik dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik;
d. 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 tata kelola dan pengembangan diplomasi pelindungan, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan publik dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyelenggaraan

DRAFT

hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan warga negara Indonesia di luar negeri yang meliputi penguatan tata kelola dan pengembangan diplomasi pelindungan, antara lain melalui harmonisasi regulasi dan kebijakan, penyusunan dan pengelolaan kerja sama di tingkat nasional dan internasional, pemantauan dan evaluasi pelayanan publik dan pelindungan di Perwakilan Republik Indonesia, serta penyelenggaraan pelatihan dan kampanye penyadaran publik.

Pasal 567

Subdirektorat Tata Kelola dan Diplomasi Pelindungan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 568

Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup pelayanan dan pelindungan Warga Negara Indonesia yang meliputi pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi, dan pelayanan publik.

Pasal 569

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 568, Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi dan Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan 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 penyelenggaraan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan pelayanan publik, antara lain melalui

DRAFT

pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas;

b. penyiapan pelaksanaan 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 dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan pelayanan publik, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas;
c. penyiapan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian 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 dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan pelayanan publik, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas;
d. 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 dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan pelayanan publik, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas; dan
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan pelayanan publik, antara lain melalui pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan kerja sama pemanfaatan dan interoperabilitas.

DRAFT

Pasal 570

Subdirektorat Sistem dan Teknologi Informasi dan Pelayanan Publik terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 571

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB XII
INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 572

(1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 573

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 574

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;

DRAFT

b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 575

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 576

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan layanan manajemen dan teknis lainnya, serta koordinasi pelaksanaan tugas substansi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 577

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 576, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program;
b. koordinasi pemantauan dan evaluasi akuntabilitas kinerja, serta anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
c. koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko di lingkungan Inspektorat Jenderal;
d. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
e. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
f. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, dukungan pimpinan, persuratan dan kearsipan;
g. koordinasi dan penyusunan analisis data, kertas kerja, dan dokumentasi;
h. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi tindak lanjut pengaduan publik;
i. koordinasi pemantauan kepatuhan dan verifikasi pelaporan harta kekayaan pegawai, fasilitasi pencegahan korupsi, serta pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan; dan
j. fasilitasi pembangunan dan pengelolaan zona integritas, serta koordinasi pelaksanaan dan pemantauan reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 578

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pengendalian;
b. Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan, Perlengkapan, dan Tata Usaha;
d. Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik; dan
e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 579

Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, pemantauan dan evaluasi akuntabilitas kinerja dan anggaran, serta pengendalian intern dan manajemen risiko.

Pasal 580

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 579, Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program, rencana anggaran, dokumen akuntabilitas kinerja pemerintah, serta pengelolaan manajemen kinerja organisasi;
b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko; dan
c. penyiapan pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko.

Pasal 581

Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pengendalian terdiri atas:

a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
b. Subbagian Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 582

(1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program, rencana anggaran, dokumen akuntabilitas kinerja pemerintah, serta pengelolaan manajemen kinerja organisasi.
(2) Subbagian Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

DRAFT

koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko.

Pasal 583

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 584

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 583, Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum; dan
b. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, serta pembinaan teknis pejabat fungsional auditor.

Pasal 585

Bagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 586

(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 Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan urusan sumber daya manusia, dan pembinaan teknis pejabat fungsional auditor.

DRAFT

Pasal 587

Bagian Keuangan, Perlengkapan, dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan, pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, kerumahtanggaan, dukungan tata usaha pimpinan, kertas kerja, tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan, serta tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern Sekretariat.

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 587, Bagian Keuangan, Perlengkapan, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan, pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik negara, serta tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern Sekretariat; dan
b. penyiapan pelaksanaan pengelolaan urusan kerumahtanggaan, dukungan tata usaha pimpinan, kertas kerja, tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan.

Pasal 589

Bagian Keuangan, Perlengkapan, dan Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
b. Subbagian Tata Usaha; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 590

(1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan, pengelolaan perlengkapan, penatausahaan dan

pemeliharaan barang milik negara, serta tindak lanjut hasil pengawasan intern dan audit ekstern Sekretariat.

(2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan kerumahtanggaan, dukungan tata usaha pimpinan, kertas kerja, tata persuratan, dokumentasi, dan kearsipan.

Pasal 591

Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan tindak lanjut pengaduan, pemantauan kepatuhan pelaporan harta kekayaan pegawai, pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan, dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan zona integritas di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta koordinasi pelaksanaan dan pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan pengelolaan, analisis, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi tindak lanjut pengaduan publik, kepatuhan dan verifikasi pelaporan harta kekayaan pegawai, serta pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
b. penyiapan bahan koordinasi fasilitasi pembangunan, pengembangan dan penguatan zona integritas di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pelaksanaan dan pemantauan reformasi birokrasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 593

Bagian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik terdiri atas:

DRAFT

a. Subbagian Pengelolaan Pengaduan dan Kepatuhan Pegawai;
b. Subbagian Pengelolaan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 594

(1) Subbagian Pengelolaan Pengaduan dan Kepatuhan Pegawai mempunyai tugas penyiapan bahan pengelolaan, analisis, pemantauan, evaluasi, dan fasilitasi tindak lanjut pengaduan publik, serta penyiapan bahan koordinasi pemantauan kepatuhan dan verifikasi pelaporan harta kekayaan pegawai, serta pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.
(2) Subbagian Pengelolaan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi fasilitasi pembangunan, pengembangan dan penguatan zona integritas di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, serta pelaksanaan dan pemantauan reformasi birokrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 595

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.

DRAFT

Pasal 596

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, 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 dan analisis hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
g. pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko Inspektorat Wilayah I; dan
h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah I.

Pasal 597

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

DRAFT

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 598

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko.

Bagian Kelima
Inspektorat Wilayah II

Pasal 599

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 600

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 599, 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 dan analisis hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
g. pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko Inspektorat Wilayah II; dan
h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah II.

Pasal 601

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 602

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko.

Bagian Keenam

Inspektorat Wilayah III

Pasal 603

DRAFT

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, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, 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, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, 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, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, 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, Direktorat Jenderal Hubungan Ekonomi dan Kerja Sama Pembangunan, dan Inspektorat Jenderal;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
e. pelaporan dan analisis hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan;

DRAFT

g. pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko Inspektorat Wilayah III; dan
h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah III.

Pasal 605

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 606

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Wilayah IV

Pasal 607

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 Data dan Teknologi Informasi, dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 608

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 607, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

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 Data dan Teknologi Informasi 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 Data dan Teknologi Informasi 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 Data dan Teknologi Informasi dan Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
e. pelaporan dan analisis hasil pengawasan;
f. pemantauan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
g. pelaksanaan pengendalian intern dan manajemen risiko Inspektorat Wilayah IV; dan
h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat Wilayah IV.

Pasal 609

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 610

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko.

BAB XIII

BADAN STRATEGI KEBIJAKAN LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 611

(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 612

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 613

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 612, Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis dan pemberian 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;

DRAFT

c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri;
d. pelaksanaan tugas administrasi Badan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 614

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 615

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 616

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 615, Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, dan sistem pengendalian intern, serta koordinasi tata kelola rekomendasi kebijakan;

DRAFT

b. koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, 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;
e. pelaksanaan dukungan pimpinan, serta penyusunan analisis data dan kertas kerja;
f. pelaksanaan dokumentasi, publikasi, dan diseminasi informasi; dan
g. koordinasi dan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah.

Pasal 617

Sekretariat Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Ketatausahaan, Publikasi, dan Kerja Sama; dan
e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 618

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, tata kelola rekomendasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja, anggaran dan program, serta sistem pengendalian intern Badan.

Pasal 619

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program, serta tata kelola rekomendasi kebijakan;

DRAFT

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

Pasal 620

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja;
b. Subbagian Perencanaan Anggaran;
c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 621

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kinerja dan program, serta tata kelola rekomendasi kebijakan.
(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 622

Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan urusan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi barang milik negara, kerumahtanggaan, organisasi, dan sumber daya manusia.

Pasal 623

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622, Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

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;
c. penyiapan koordinasi dan penataan organisasi dan tata laksana, reformasi birokrasi internal; dan
d. penyiapan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 624

Bagian Umum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

a. Subbagian Perlengkapan;
b. Subbagian Kerumahtanggaan;
c. Subbagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia; dan
d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 625

(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 Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan kerumahtanggaan.
(3) Subbagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tata laksana, reformasi birokrasi internal, penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, serta urusan sumber daya manusia.

Pasal 626

DRAFT

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, tata kelola dan pelaporan keuangan.

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 628

Bagian Keuangan terdiri atas:

a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
b. Subbagian Pelaporan Keuangan; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 629

(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 630

Bagian Ketatausahaan, Publikasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan dukungan substansi dan ketatausahaan pimpinan, penyusunan tata laksana dan kertas kerja, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, penyiapan dan fasilitasi kerja sama antarlembaga.

DRAFT

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Bagian Ketatausahaan, Publikasi, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan ketatausahaan pimpinan melalui pelayanan administrasi dan substansi, serta dukungan tata usaha;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan diseminasi strategi kebijakan;
c. penyiapan bahan penyusunan kertas kerja, pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum;
d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah.

Pasal 632

Bagian Ketatausahaan, Publikasi, dan Kerja Sama terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha;
b. Subbagian Publikasi dan Diseminasi;
c. Subbagian Kerja Sama Antarlembaga;
a. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 633

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian dukungan ketatausahaan pimpinan melalui pelayanan administrasi dan substansi, serta dukungan tata usaha.
(2) Subbagian Publikasi dan Diseminasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan publikasi dan diseminasi strategi kebijakan.
(3) Subbagian Kerja Sama Antarlembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kertas kerja, pelaksanaan fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum, serta fasilitasi kerja sama antarlembaga pemerintah maupun nonpemerintah.

DRAFT

Bagian Keempat

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika

Pasal 634

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 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 636

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Asia Pasifik dan Afrika terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 637

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Kelima

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa

Pasal 638

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 639

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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

DRAFT

d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 640

Pusat Strategi Kebijakan Kawasan Amerika dan Eropa terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 641

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Keenam

Pusat Strategi Kebijakan Multilateral

Pasal 642

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 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Pusat Strategi Kebijakan Multilateral menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis dan rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup multilateral;

DRAFT

b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi strategi kebijakan di bidang penyelenggaraan hubungan luar negeri dan politik luar negeri dalam lingkup multilateral;
c. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 644

Pusat Strategi Kebijakan Multilateral terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 645

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Bagian Ketujuh

Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data

Pasal 646

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 647

DRAFT

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 646, Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan 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. pelaksanaan pemantauan, analisis, 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 urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 648

Pusat Strategi Kebijakan Isu Khusus dan Analisis Data terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha; dan
b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 649

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keuangan, perencanaan, sumber daya manusia, tata laksana, kearsipan, pengelolaan barang milik negara, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta penyiapan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern.

BAB XIV

DRAFT

STAF AHLI

Pasal 650

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Luar Negeri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 651

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 Pembangunan Manusia;
d. Staf Ahli Bidang Hubungan Antarlembaga; dan
e. Staf Ahli Bidang Manajemen.

Pasal 652

(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 Pembangunan Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sosial, budaya, dan pembangunan manusia.
(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 dan transformasi digital

DRAFT

BAB XV

PUSAT

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 653

(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 Data dan Teknologi Informasi; dan
    c. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 654

Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 655

Pusat Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan;
b. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;

DRAFT

c. koordinasi penyusunan dan pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi;
d. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan materi pendidikan dan pelatihan;
e. koordinasi penyusunan dan pelaksanaan sistem informasi dan pustaka pembelajaran;
f. pelaksanaan jaminan mutu dan akreditasi di bidang pendidikan dan pelatihan;
g. pelaksanaan peningkatan kompetensi bagi tenaga pelatihan;
h. koordinasi dan penyelenggaraan tata kelola layanan dan fasilitas pendukung pendidikan dan pelatihan serta perpustakaan;
i. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan;
j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan;
k. penyusunan dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 656

Pusat Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:
a. Bidang Analisis, Pengembangan, Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan dan Layanan Perpustakaan;
b. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kekanseleraian;
c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Informasi Diplomatik;
d. Bidang Kerja Sama dan Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan;
e. Bagian Tata Usaha; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

DRAFT

Pasal 657

Bidang Analisis, Pengembangan, Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyusunan perencanaan pendidikan dan pelatihan, perumusan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan, serta pengelolaan layanan fasilitas pendukung, informasi dan pustaka pembelajaran.

Pasal 658

Bidang Analisis, Pengembangan, Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan dan Layanan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 657, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis serta penetapan pendidikan dan pelatihan;
b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis standardisasi pendidikan dan pelatihan;
c. penyiapan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi program pendidikan dan pelatihan;
d. penyiapan pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
e. penyiapan pengelolaan layanan fasilitas pendukung pembelajaran, serta perpustakaan;
f. penyiapan pengelolaan sistem informasi dan pustaka pembelajaran; dan
g. penyiapan bahan penyusunan dan pelaporan program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 659

Bidang Analisis, Pengembangan, Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan dan Layanan Perpustakaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 660

DRAFT

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kekanseleraian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan dan pengembangan kurikulum, materi dan program serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kekanseleraian.

Pasal 661

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kekanseleraian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 660, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kurikulum, materi ajar dan program pendidikan dan pelatihan di bidang kekanseleraian;
b. penyiapan pelaksanaan pelatihan bagi Jabatan Fungsional Penata Kanselerai;
c. penyiapan pelaksanaan pelatihan teknis di bidang kekanseleraian bagi aparatur sipil negara dan non aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga pengajar dan tenaga pelatihan di bidang kekanseleraian; dan
e. penyiapan pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kekanseleraian.

Pasal 662

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kekanseleraian terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 663

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Informasi Diplomatik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan dan pengembangan kurikulum, materi dan program serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan informasi diplomatik.

Pasal 664

DRAFT

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Informasi Diplomatik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 663, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kurikulum, materi ajar dan program pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan informasi diplomatik;
b. penyiapan pelaksanaan pelatihan bagi Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik;
c. penyiapan pelaksanaan pelatihan teknis di bidang pengelolaan informasi diplomatik bagi aparatur sipil negara dan non aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan pelaksanaan peningkatan kompetensi tenaga pengajar dan tenaga pelatihan di bidang pengelolaan informasi diplomatik; dan
e. penyiapan pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan informasi diplomatik.

Pasal 665

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Informasi Diplomatik terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 666

Bidang Kerja Sama dan Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas penyiapan koordinasi, perumusan, penyelenggaraan dan evaluasi kerja sama dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan di bidang diplomasi dan hubungan luar negeri, pembinaan dan pengawasan Sekolah Indonesia di Luar Negeri, koordinasi pelaksanaan pelatihan dasar Calon Aparatur Sipil Negara, serta pelaksanaan urusan tugas belajar.

Pasal 667

DRAFT

Bidang Kerja Sama dan Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 666, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi, penjajakan, perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kerja sama pendidikan dan pelatihan dengan instansi pemerintah, perguruan tinggi, organisasi internasional, dan lembaga nasional dan internasional lainnya;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan bagi aparatur sipil negara dan non aparatur sipil negara Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan teknis di bidang diplomasi dan hubungan luar negeri bagi mitra Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
d. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Sekolah Indonesia di Luar Negeri;
e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelatihan dasar Calon Aparatur Sipil Negara; dan
f. penyiapan pelaksanaan pemantauan pelaksanaan urusan tugas belajar.

Pasal 668

Bidang Kerja Sama dan Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 669

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 670

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 669, menyelenggarakan fungsi:

DRAFT

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan serta evaluasi kinerja dan anggaran program dan kegiatan;
b. penyiapan pelaksanaan, pengelolaan, dan pelaporan anggaran;
c. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan pengendalian intern dan manajemen risiko;
d. penyiapan pengelolaan sumber daya manusia;
e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan organisasi, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dukungan pimpinan; dan
f. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan tata kelola perlengkapan, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan tata persuratan dan kearsipan.

Pasal 671

Bagian Tata Usaha terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan Kinerja dan Keuangan;
b. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 672

(1) Subbagian Perencanaan Kinerja dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan keuangan.
(2) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan urusan sumber daya manusia, kerumahtanggaan, dukungan pimpinan, tata persuratan dan kearsipan, sistem pengendalian intern, serta tata kelola perlengkapan, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.

Bagian Ketiga

Pusat Data dan Teknologi Informasi

DRAFT

Pasal 673

Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan tata kelola, pengembangan dan pengelolaan di bidang teknologi informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber pada Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis, penerapan, pengembangan dan pengelolaan di bidang teknologi informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber;
b. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengembangan, dan pengelolaan di bidang teknologi informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber;
c. pelaksanaan dan koordinasi pembangunan, pengembangan, pengujian, pemeliharaan, pemulihan pusat data, serta operasional layanan teknologi informasi, sistem informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber;
d. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana induk, peta rencana dan arsitektur di bidang teknologi informasi;
e. koordinasi dan penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
f. koordinasi dan penyelenggaraan tata kelola data dan kecerdasan artifisial;
g. pelaksanaan layanan dan dukungan teknis di bidang teknologi informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber;

DRAFT

h. pelaksanaan pengelolaan pengetahuan di bidang teknologi informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber;
i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, analisis, dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 675

Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

a. Bidang Data dan Tata Kelola Teknologi Informasi;
b. Bidang Infrastruktur dan Pusat Data;
c. Bidang Sistem Informasi;
d. Bidang Keamanan Informasi dan Siber;
e. Bagian Tata Usaha; dan
f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 676

Bidang Data dan Tata Kelola Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis, standar, penerapan, dan pembinaan terhadap kepatuhan tata kelola teknologi informasi, data digital diplomatik, keamanan informasi dan siber Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, pengelolaan dokumentasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tata kelola Teknologi Informasi.

Pasal 677

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 676, Bidang Data dan Tata Kelola Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis di bidang data dan teknologi informasi, data digital diplomatik, dan keamanan informasi dan siber Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana induk, peta rencana dan arsitektur di

DRAFT

bidang data dan teknologi informasi, data digital diplomatik, dan keamanan informasi dan siber Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;

c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, dan analisis pengembangan teknologi informasi, kecerdasan artifisial, dan keamanan informasi dan siber;
d. penyiapan bahan pembinaan kepatuhan kebijakan di bidang data dan teknologi informasi, data digital diplomatik, dan keamanan informasi dan siber Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
e. penyiapan pengelolaan pengetahuan di bidang data dan teknologi informasi, data digital diplomatik, dan keamanan informasi dan siber Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia;
f. pengelolaan dokumentasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan teknologi informasi, data digital diplomatik, dan keamanan informasi dan siber Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia; dan
g. penyiapan bahan koordinasi, pengembangan, pengelolaan, pelindungan serta layanan dan dukungan teknis data digital diplomatik dan kecerdasan artifisial.

Pasal 678

Bidang Data dan Tata Kelola Teknologi Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 679

Bidang Infrastruktur dan Pusat Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengujian, pemeliharaan, dan pemulihan pusat data, jaringan komputer dan telepon, jaringan intra pemerintah, layanan serta dukungan teknis infrastruktur, pengelolaan dokumentasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur dan pusat data.

DRAFT

Pasal 680

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 679, Bidang Infrastruktur dan Pusat Data menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengujian, pemeliharaan, dan pemulihan pusat data, serta jaringan komputer dan telepon;
b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan layanan infrastruktur dan pusat data, jaringan intra pemerintah, pusat kendali infrastruktur dan pusat data, serta dukungan teknis teknologi informasi;
c. pelaksanaan pemantauan, analisis, dan penanganan infrastruktur dan pusat data; dan
d. Pengelolaan dokumentasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dan pusat data.

Pasal 681

Bidang Infrastruktur dan Pusat Data terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 682

Bidang Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, dan pemeliharaan sistem informasi, layanan dan dukungan teknis sistem informasi, pengelolaan dokumentasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Sistem Informasi.

Pasal 683

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 682, Bidang Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perancangan, pembangunan, pengembangan,

DRAFT

pengujian, dan pemeliharaan sistem informasi serta dukungan implementasi kecerdasan artifisial;

b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan layanan dan dukungan teknis sistem informasi, aplikasi dan basis data, serta sistem penghubung layanan; dan

c. pengelolaan dokumentasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Sistem Informasi.

Pasal 684

Bidang Sistem Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 685

Bidang Keamanan Informasi dan Siber mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, pengelolaan risiko, dan pemeliharaan keamanan informasi dan siber, layanan dan dukungan teknis keamanan informasi dan siber, pengelolaan dokumentasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan informasi dan siber.

.

Pasal 686

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 685, Bidang Keamanan Informasi dan Siber menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perancangan, pembangunan, pengembangan, pengujian, dan pemeliharaan keamanan informasi dan siber;

b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan risiko keamanan informasi dan siber;

c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan pusat kendali keamanan informasi dan siber;

DRAFT

d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan identifikasi, deteksi, proteksi, penanggulangan, pemulihan, dan pemantauan insiden keamanan informasi dan siber serta pengelolaan krisis keamanan informasi dan siber;
e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan manajemen sistem dan fasilitas persandian diplomatik;
f. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan layanan dan dukungan teknis keamanan informasi dan persandian diplomatik;
g. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan privasi data dan kecerdasan artifisial;
h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaaan kesadaran keamanan informasi dan siber; dan
i. pengelolaan dokumentasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Keamanan Informasi dan Siber.

Pasal 687

Bidang Keamanan Informasi dan Siber terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 688

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan kinerja, keuangan, umum dan sumber daya manusia di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Pasal 689

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pemantauan, evaluasi, pelaporan kinerja, dan sistem pengendalian intern Pusat, serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan;

DRAFT

b. penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi anggaran, serta pelaporan keuangan;
c. penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara, perlengkapan dan kerumahtanggaan; dan
d. penyiapan bahan pengelolaan sumber daya manusia, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 690

Bagian Tata Usaha terdiri atas:
a. Subbagian Kinerja, Keuangan, dan Organisasi;
b. Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 691

(1) Subbagian Kinerja, Keuangan, dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kinerja, rencana, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi anggaran, pelaporan keuangan, sistem pengendalian intern Pusat, serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan.
(2) Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan barang milik negara, perlengkapan dan kerumahtanggaan, sumber daya manusia, tata persuratan dan kearsipan.

Bagian Keempat

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional

Pasal 692

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

DRAFT

Pasal 693

Dalam menjalankan tugas sebagaimana Pasal 692, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan standardisasi dan harmonisasi pembinaan jabatan fungsional yang dibina Kementerian;
b. penyiapan penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan penilaian kompetensi dan sertifikasi kompetensi jabatan fungsional yang dibina Kementerian;
c. penyiapan penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi analisis kebutuhan kompetensi dan pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
d. pelaksanaan pelayanan informasi, bimbingan teknis, dan administrasi jabatan fungsional;
e. pelaksanaan fasilitasi dan kerja sama dengan organisasi profesi jabatan fungsional yang dibina Kementerian;
f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional selain jabatan fungsional binaan Kementerian;
g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas instansi pembina; dan
h. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 694

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional terdiri atas:

a. Bidang Standardisasi dan Kerja Sama Pembinaan Jabatan Fungsional;
b. Bidang Penilaian dan Pengembangan Kompetensi;
c. Bidang Pelayanan Informasi dan Fasilitasi;
d. Bagian Tata Usaha; dan
e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 695

Bidang Standardisasi dan Kerja sama Pembinaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan, diseminasi, pemantauan, dan evaluasi

DRAFT

kebijakan standardisasi dan harmonisasi pembinaan jabatan fungsional yang dibina Kementerian dan kerjasama pembinaan jabatan fungsional, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas instansi pembina.

Pasal 696

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 695, Bidang Standardisasi dan Kerjasama Pembinaan Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan, diseminasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan standardisasi dan harmonisasi pembinaan jabatan fungsional yang dibina Kementerian;
b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan, diseminasi, pemantauan, dan evaluasi kerjasama pembinaan jabatan fungsional; dan
c. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas instansi pembina.

Pasal 697

Bidang Standardisasi dan Kerjasama Pembinaan Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 698

Bidang Penilaian dan Analisis Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan, diseminasi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan penilaian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional, analisis kebutuhan pengembangan kompetensi, dan pertimbangan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 699

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Bidang Penilaian dan Analisis Pengembangan Kompetensi mempunyai fungsi:

DRAFT

a. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan, diseminasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan penilaian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional;
b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan, diseminasi, pemantauan dan evaluasi analisis kebutuhan pengembangan kompetensi; dan
c. penyiapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pertimbangan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 700

Bidang Penilaian dan Analisis Pengembangan Kompetensi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 701

Bidang Pelayanan Informasi dan Fasilitasi mempunyai tugas penyiapan penyelenggaraan pelayanan informasi, bimbingan teknis dan administrasi jabatan fungsional, fasilitasi pembinaan jabatan fungsional selain jabatan fungsional binaan Kementerian, fasilitasi dan kerja sama dengan organisasi profesi jabatan fungsional yang menjadi binaan Kementerian.

Pasal 702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 701, Bidang Pelayanan Informasi dan Fasilitasi mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyelenggaraan pelayanan informasi, bimbingan teknis, dan administrasi jabatan fungsional;
b. penyiapan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional selain jabatan fungsional binaan Kementerian; dan
c. penyiapan fasilitasi dan kerja sama dengan organisasi profesi jabatan fungsional yang menjadi binaan Kementerian.

Pasal 703

DRAFT

Bidang Pelayanan Informasi dan Fasilitasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 704

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 705

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 704, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, tata usaha, tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan, penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi penyiapan penyusunan peraturan dan keputusan, analisis jabatan, evaluasi jabatan serta urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan; dan
b. penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan kegiatan, anggaran serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana, program dan kegiatan penyusunan rencana, pengelolaan, dan pelaporan anggaran, serta sistem pengendalian intern Pusat.

Pasal 706

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia;
b. Subbagian Keuangan, Program dan Evaluasi; dan
c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 707

(1) Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, tata usaha, tata persuratan, dokumentasi dan kearsipan, penataan organisasi dan ketatalaksanaan, fasilitasi penyiapan penyusunan peraturan dan keputusan, analisis jabatan,

DRAFT

evaluasi jabatan, serta urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan.

(2) Subbagian Keuangan, Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran.

BAB XVI

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 708

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Kementerian sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 709

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 710

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 711 ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII

TATA KERJA

Pasal 711

DRAFT

(1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antarunit organisasi di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.

(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 712

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang luar negeri secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 713

Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta menyusun peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 714

(1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, antarinstansi pemerintah, dan dengan lembaga lain yang terkait.

(2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

DRAFT

Pasal 715

Semua unsur di lingkungan Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 716

(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 dan 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 717

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XIX

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 718

(1) Sekretaris jenderal, direktur jenderal, inspektur jenderal, dan kepala badan merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
(2) Staf ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.b.
(3) Kepala biro, direktur, inspektur, kepala pusat, sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, dan sekretaris badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.

DRAFT

(4) Kepala bagian, kepala bidang, dan kepala subdirektorat merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

(5) Kepala subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 719

(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 XX

PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 720

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian dan Perwakilan Republik Indonesia, dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

DRAFT

Pasal 721

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XXI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 722

Dalam hal terjadi keadaan yang memerlukan penanganan khusus oleh Kementerian, Menteri dapat membentuk Unit Pengendalian Krisis sesuai kebutuhan.

Pasal 723

(1) Kepala Biro Dukungan Strategis Pimpinan karena tugas dan fungsinya menjadi Juru Bicara di lingkungan Kementerian.
(2) Menteri dapat menunjuk pejabat lain sebagai Juru Bicara di lingkungan Kementerian selain pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan oleh Menteri.

BAB XXII

PENATAAN ORGANISASI

Pasal 724

Bagan tentang Susunan Organisasi Kementerian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 725

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Kementerian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang

DRAFT

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 726

Perubahan pengelompokan negara, entitas, dan organisasi internasional, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 727

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 728

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 729

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1142) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 884), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 730

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 .... (bulan) 2024
MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
t.t.d.

SUGIONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ....
(bulan) 2024
DIREKTUR
JENDERAL
PERATURAN
PERUNDANG-
UNDANGAN
KEMENTERIAN
HUKUM DAN
HAK ASASI

DRAFT

MANUSIA
REPUBLIK
INDONESIA,

t.t.d.

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ..... NOMOR .....

DRAFT