

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.676, 2010

KEMENTERIAN HUKUM dan HAK ASASI
MANUSIA. Organisasi. Tata Kerja.

**PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR M.HH-05.OT.01.01 TAHUN 2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, perlu penataan kembali organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor

B/1955/M.PAN-RB/8/2010 tanggal 31 Agustus 2010, perlu mencabut Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.09-PR-07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.OT.01.01 Tahun 2008 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.09-PR-07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-10.OT.01.01 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.09-PR-07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, serta menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang baru;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3614);

5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pengadilan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3668);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1999 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3809);
7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
8. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4044);
10. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4045);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4046);
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4130);
13. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 110 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4131);

14. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4358);
15. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4358);
16. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya-biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4005);
18. Keputusan Presiden Nomor 139 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kantor Pelayanan Fidusia di setiap Ibukota Propinsi di wilayah Negara Republik Indonesia;
19. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2004 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia;
20. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2004 – 2009;
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Kesatu****Kedudukan****Pasal 1**

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

Bagian Kedua**Tugas dan Fungsi****Pasal 2**

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

Pasal 3

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

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah;

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

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- c. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- d. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- e. Direktorat Jenderal Imigrasi;
- f. Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual;
- g. Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia;
- h. Inspektorat Jenderal;
- i. Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- j. Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia;
- k. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- l. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Hubungan Luar Negeri;
- m. Staf Ahli Bidang Politik, Sosial dan Keamanan;
- n. Staf Ahli Bidang Hukum Lingkungan dan Pertanahan;
- o. Staf Ahli Bidang Pengembangan Budaya Hukum ; dan
- p. Staf Ahli Bidang Pelanggaran Hak Asasi Manusia.

BAB III

SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Jenderal adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 6

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

Pasal 7

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

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Keuangan;
- d. Biro Perlengkapan;
- e. Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri; dan
- f. Biro Umum.

Bagian Ketiga

Biro Perencanaan

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kelembagaan, ketatalaksanaan

pengelolaan dan pendayagunaan telematika dan evaluasi serta penyusunan laporan kementerian.

Pasal 10

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

- a. koordinasi dan pengolahan data perencanaan dan anggaran kementerian;
- b. penyusunan rencana pembangunan yang meliputi rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan;
- c. penyusunan program dan Nota Keuangan/Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran, perubahan/revisi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L);
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perencanaan kementerian;
- e. pelaksanaan pembinaan kelembagaan di lingkungan kementerian;
- f. pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan kementerian;
- g. pengelolaan dan pendayagunaan telematika;
- h. penyusunan evaluasi rencana dan program serta penyusunan laporan kementerian; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Biro Perencanaan.

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

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

Pasal 12

Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan perencanaan, program dan anggaran, rencana pembangunan jangka menengah, nota keuangan/RAPBN, Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan

Anggaran Kementerian/Lembaga(RKA-K/L), perubahan/revisi rencana strategis/RKA-K/L serta pemberian bimbingan teknis perencanaan dan penganggaran di lingkungan kementerian.

Pasal 13

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

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

Pasal 14

Bagian Program dan Anggaran terdiri atas:

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

Pasal 15

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan, penelaahan data dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan RKA-K/L, rencana kerja, Nota Keuangan dan RAPBN, penelaahan data perencanaan program dan anggaran serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran dan pemberian bimbingan teknis di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Timur.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan, penelaahan data dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan RKA-K/L, rencana kerja, Nota Keuangan dan RAPBN, penelaahan data perencanaan program dan anggaran serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran dan pemberian bimbingan teknis di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, dan Lampung.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan, penelaahan data dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan RKA-K/L, rencana kerja, Nota Keuangan dan RAPBN, penelaahan data perencanaan program dan anggaran serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran dan pemberian bimbingan teknis di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.
- (4) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran IV mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengolahan dan evaluasi kerangka pengeluaran jangka menengah, penyiapan, penghimpunan dan penelaahan data perencanaan strategis, bahan penyusunan blue print (cetak biru) pembangunan dan bahan penyusunan dan pengolahan revisi/perubahan rencana strategis, RKA-K/L, satuan biaya khusus, satuan biaya umum, rencana kerja, Nota Keuangan dan RAPBN, penelaahan data perencanaan

program dan anggaran, koordinasi penyusunan program rencana strategis serta penyusunan program dan anggaran serta pembahasan anggaran, penyusunan dan pengolahan usulan pinjaman/hibah luar negeri di lingkungan kementerian, serta pemberian bimbingan teknis di lingkungan Unit Eselon I/Pusat di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

Pasal 16

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan urusan peraturan dan pembinaan kelembagaan, dan bimbingan teknis serta evaluasi organisasi di lingkungan kementerian.

Pasal 17

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

- a. penelaahan, analisa kebutuhan, penyusunan standar, perumusan tugas, fungsi dan susunan organisasi di lingkungan kementerian;
- b. pengelolaan dan pengolahan data unit organisasi di lingkungan kementerian;
- c. pelaksanaan pemantauan kinerja organisasi di lingkungan kementerian;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan organisasi; dan
- e. pengevaluasian organisasi.

Pasal 18

Bagian Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi I;
- b. Subbagian Organisasi II; dan
- c. Subbagian Organisasi III.

Pasal 19

- (1) Subbagian Organisasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, analisa kebutuhan, penyusunan standar, perumusan tugas, fungsi dan susunan organisasi, pengelolaan dan pengolahan data unit organisasi, pelaksanaan pemantauan kinerja serta evaluasi organisasi pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Aceh,

Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.

- (2) Subbagian Organisasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, analisa kebutuhan, penyusunan standar, perumusan tugas, fungsi dan susunan organisasi, pengelolaan dan pengolahan data unit organisasi, pelaksanaan pemantauan kinerja serta evaluasi organisasi pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan dan Maluku.
- (3) Subbagian Organisasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, analisa kebutuhan, penyusunan standar, perumusan tugas, fungsi dan susunan organisasi, pengelolaan dan pengolahan data unit organisasi, pelaksanaan pemantauan kinerja serta evaluasi organisasi pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.

Pasal 20

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

Pasal 21

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

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

Pasal 22

Bagian Tata Laksana terdiri atas:

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

Pasal 23

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

Pasal 24

Bagian Pengelolaan dan Pendayagunaan Telematika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, standardisasi pengelolaan dan pendayagunaan telematika, fasilitasi, pengelolaan data dan penyajian informasi, serta pengamanan dan pemeliharaan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Pengelolaan dan Pendayagunaan Telematika menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana pengelolaan dan pendayagunaan telematika di lingkungan kementerian;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan telematika di lingkungan kementerian;
- c. koordinasi penyusunan standardisasi pengelolaan dan pendayagunaan telematika di lingkungan kementerian;
- d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan penyajian informasi di lingkungan kementerian; dan

- e. koordinasi pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian.

Pasal 26

Bagian Pengelolaan dan Pendayagunaan Telematika terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Fasilitas Telematika;
- b. Subbagian Standardisasi Telematika;
- c. Subbagian Data dan Informasi; dan
- d. Subbagian Pengamanan dan Pemeliharaan Telematika.

Pasal 27

- (1) Subbagian Perencanaan dan Fasilitas Telematika mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana dan fasilitas pengelolaan serta pendayagunaan telematika di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Standardisasi Telematika mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan bahan penyusunan standardisasi pengelolaan dan penyajian informasi di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyiapan pengelolaan data dan penyajian informasi di lingkungan kementerian.
- (4) Subbagian Pengamanan dan Pemeliharaan Telematika mempunyai tugas melakukan koordinasi pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian.

Pasal 28

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, pengumpulan dan analisis hasil pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana dan program kementerian.

Pasal 29

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

- a. pelaksanaan pemantauan, pengumpulan dan analisis hasil pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan kementerian;
- b. pelaksanaan evaluasi kinerja hasil pelaksanaan rencana dan program kementerian periode sebelumnya;

- c. penyiapan penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program kementerian; dan
- d. penyusunan laporan hasil evaluasi rencana strategis kementerian sebagai bahan rencana strategis periode berikutnya.

Pasal 30

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

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

Pasal 31

- (1) Subbagian Pemantauan, Analisa dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengumpulan dan analisis hasil pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana dan program, evaluasi kinerja hasil pelaksanaan rencana dan program periode sebelumnya, penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program serta penyusunan laporan hasil evaluasi rencana strategis kementerian sebagai bahan rencana strategis periode berikutnya di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Timur.
- (2) Subbagian Pemantauan, Analisa dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengumpulan dan analisis hasil pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana dan program, evaluasi kinerja hasil pelaksanaan rencana dan program periode sebelumnya, penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program serta penyusunan laporan hasil evaluasi rencana strategis kementerian sebagai bahan rencana strategis periode berikutnya di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, dan Lampung.
- (3) Subbagian Pemantauan, Analisa dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengumpulan dan analisis hasil pemantauan program dan kegiatan, penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana dan program, pelaksanaan evaluasi kinerja hasil pelaksanaan rencana dan

program periode sebelumnya, penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program serta penyusunan laporan hasil evaluasi rencana strategis kementerian sebagai bahan rencana strategis periode berikutnya di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

- (4) Subbagian Pemantauan, Analisa dan Pelaporan IV mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengumpulan dan analisis hasil pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan, penyusunan laporan hasil pelaksanaan rencana dan program, evaluasi kinerja hasil pelaksanaan rencana dan program periode sebelumnya, penyusunan laporan hasil evaluasi rencana dan program serta penyusunan laporan hasil evaluasi rencana strategis kementerian sebagai bahan rencana strategis periode berikutnya di lingkungan Unit Eselon I/Pusat di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

Bagian Keempat
Biro Kepegawaian

Pasal 32

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

Pasal 33

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

- a. koordinasi dan penyusunan rencana formasi, pengadaan dan penempatan, pengelolaan kepangkatan, kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian;
- b. penyusunan rencana pengembangan pegawai dan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kinerja;
- c. perencanaan gaji berkala dan mutasi pegawai;
- d. pengembangan kinerja, kesejahteraan, disiplin, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro Kepegawaian.

Pasal 34

Biro Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Umum Kepegawaian;
- b. Bagian Pengembangan Karir Pegawai;
- c. Bagian Mutasi Pegawai;
- d. Bagian Pemberhentian, Pensiun dan Disiplin Pegawai;
- e. Bagian Tata Usaha Kepegawaian; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana formasi, pengadaan dan alokasi formasi, pengendalian kepangkatan, kesejahteraan dan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Umum Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana formasi, pengadaan, alokasi formasi dan pengendalian kepangkatan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundangan-undangan dan petunjuk-petunjuk kepegawaian, penghimpunan dan pemeliharaan peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;
- c. penyiapan penyelesaian urusan jaminan hari tua, kartu isteri/suami, cuti pegawai dan lain-lain sebagainya; dan
- d. pengelolaan urusan tata usaha Biro Kepegawaian.

Pasal 37

Bagian Umum Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Formasi dan Pengadaan Pegawai;
- b. Subbagian Peraturan Perundangan-undangan;
- c. Subbagian Jaminan Sosial; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 38

- (1) Subbagian Penyusunan Formasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan bahan rencana formasi, pengadaan dan perencanaan alokasi formasi pegawai di lingkungan Unit Pusat maupun Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta perencanaan pengendalian kenaikan pangkat.
- (2) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan petunjuk-petunjuk kepegawaian, penghimpunan dan pemeliharaan peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian.
- (3) Subbagian Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan penyelesaian urusan jaminan hari tua/tabungan asuransi pensiun, asuransi kesehatan, kartu isteri/kartu suami, cuti pegawai, laporan perkawinan, kelahiran dan perceraian serta penyiapan permohonan bantuan dana tabungan perumahan, piagam Dayaka Rhudika Pengayoman serta pembekalan bagi pegawai yang akan pensiun.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian.

Pasal 39

Bagian Pengembangan Karir Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, dan analisa kebutuhan pengembangan karir pegawai dan bahan seleksi pegawai, pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan luar negeri.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penganalisaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan karir pegawai;
- b. penyiapan dan penyaringan pegawai untuk keperluan pengangkatan, penempatan dan pengembangan;
- c. penyiapan pengiriman pegawai ke luar negeri; dan
- d. penyiapan pemberian penghargaan kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi.

Pasal 41

Bagian Pengembangan Karir Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Analisa Kebutuhan Pengembangan Pegawai;
- b. Subbagian Analisa Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Luar Negeri; dan
- c. Subbagian Seleksi Pengembangan Pegawai.

Pasal 42

- (1) Subbagian Analisa Kebutuhan Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan analisa kebutuhan dan penyusunan kebutuhan pengembangan karir pegawai serta pemberian piagam penghargaan bagi pegawai yang telah menjalani pensiun.
- (2) Subbagian Analisa Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan pengembangan sistem kepegawaian, analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan luar negeri dan pengurusan pegawai ke luar negeri dalam kerja sama teknis luar negeri serta pemberian penghargaan kepada pegawai dan unit kerja yang berprestasi di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Seleksi Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan perencanaan dan penyaringan pegawai untuk keperluan pengangkatan, penempatan dan pengembangan karir pegawai.

Pasal 43

Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penetapan, pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan kementerian.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Mutasi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 45

Bagian Mutasi Pegawai terdiri atas:

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

Pasal 46

- (1) Subbagian Mutasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Unit Pusat.
- (2) Subbagian Mutasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa, Banten, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.
- (3) Subbagian Mutasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Sumatera, Kepulauan Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Kalimantan, Sulawesi, dan Gorontalo.
- (4) Subbagian Mutasi IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, golongan IV/b ke atas dan mutasi jabatan serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan kementerian.

Pasal 47

Bagian Pemberhentian, Pensiun dan Disiplin Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan di bidang pemberhentian dan pemensiunan, dan penegakan disiplin.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Pemberhentian, Pensiun dan Disiplin Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemberhentian dan pensiun pegawai; dan
- b. penyelesaian administrasi dalam rangka penegakan hukuman disiplin pegawai.

Pasal 49

Bagian Pemberhentian, Pensiun dan Disiplin Pegawai terdiri atas:

- a. Subagian Pemberhentian dan Pensiun I;
- b. Subagian Pemberhentian dan Pensiun II;
- c. Subagian Pemberhentian dan Pensiun III; dan
- d. Subagian Administrasi Disiplin Pegawai.

Pasal 50

- (1) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian urusan pensiun di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa dan Banten.
- (2) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian urusan pensiun di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Sumatera, Kepulauan Bangka Belitung, Kepulauan Riau, dan Kalimantan.
- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian urusan pensiun di lingkungan Unit Pusat dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Sulawesi, Gorontalo, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat, Bali, dan Nusa Tenggara.
- (4) Subagian Administrasi Disiplin Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian pemberhentian dan penyelesaian administrasi dalam rangka penegakan hukuman disiplin pegawai.

Pasal 51

Bagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Tata Usaha Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan data kepegawaian, pencatatan segala pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian dalam buku mutasi dan kartu mutasi pegawai yang bersangkutan;
- b. pengelolaan arsip kepegawaian secara sistematis serta urusan kartu pegawai (KARPEG);
- c. penyusunan daftar urut kepegawaian setiap tahun; dan
- d. pengelolaan penggandaan.

Pasal 53

Bagian Tata Usaha Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Naskah I;
- b. Subbagian Tata Naskah II;
- c. Subbagian Penggandaan I; dan
- d. Subbagian Penggandaan II

Pasal 54

- (1) Subbagian Tata Naskah I mempunyai tugas melakukan penghimpunan data kepegawaian, pencatatan mutasi kepegawaian, penyusunan daftar urut kepangkatan pegawai Sekretariat Jenderal, pengurusan kartu pegawai di lingkungan Unit Pusat serta pengelolaan arsip Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Jawa dari golongan I sampai dengan golongan IV.
- (2) Subbagian Tata Naskah II mempunyai tugas melakukan penghimpunan data kepegawaian, pencatatan mutasi kepegawaian, penyusunan daftar urut kepangkatan pegawai kementerian golongan IV seluruh Indonesia dan pengelolaan arsip kepegawaian golongan III sampai golongan IV pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Luar Jawa.
- (3) Subbagian Penggandaan I mempunyai tugas melakukan urusan pengetikan dan penggandaan penetapan kepegawaian di lingkungan Unit Pusat dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di DKI Jakarta, Jawa dan Banten.
- (4) Subbagian Penggandaan II mempunyai tugas melakukan urusan pengetikan dan penggandaan penetapan kepegawaian di lingkungan Unit Pusat dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di Luar Jawa.

Bagian Kelima

Biro Keuangan

Pasal 55

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, koordinasi, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan kementerian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian;
- b. koordinasi, pembinaan, pengelolaan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian;
- c. penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) kementerian;
- d. penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran kementerian;
- e. pelaksanaan pengeluaran keuangan kementerian;
- f. pelaksanaan dan pengujian surat permintaan pembayaran (SPP) dan penerbitan surat perintah membayar (SPM) Sekretariat Jenderal;
- g. pelaksanaan urusan pembendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan kementerian;
- h. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kementerian;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan;
- j. pelaksanaan penyelesaian kerugian negara; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Biro Keuangan.

Pasal 57

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan;
- c. Bagian Pengujian Dokumen dan Penerbitan Surat Perintah Membayar;
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional. Pasal 58

Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja kementerian, penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi daftar isian pelaksanaan anggaran serta bimbingan teknis pelaksanaan anggaran.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian;
- b. penyiapan penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran;
- c. penyiapan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran;
- d. penyusunan dan revisi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis daftar isian pelaksanaan anggaran;
- e. pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; dan
- f. pemberian bimbingan teknis pelaksanaan anggaran.

Pasal 60

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

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

Pasal 61

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara, penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis daftar isian pelaksanaan anggaran serta pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pada Unit Direktorat Jenderal Peraturan Perundangundangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.

- (2) Subbagian Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara, penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis daftar isian pelaksanaan anggaran serta pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung dan Kepulauan Riau
- (3) Subbagian Pelaksanaan Anggaran III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara, penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis daftar isian pelaksanaan anggaran serta pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.
- (4) Subbagian Pelaksanaan Anggaran IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara, penyusunan dan perumusan pelaksanaan daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi daftar isian pelaksanaan anggaran, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis daftar isian pelaksanaan anggaran serta pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran pada Unit Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat

Pasal 62

Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, tata usaha keuangan, bimbingan teknis pengelolaan keuangan di lingkungan kementerian dan urusan tata usaha Biro Keuangan.

Pasal 63

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan di lingkungan kementerian;
- b. penyiapan dan penetapan pengelola keuangan;
- c. penyiapan penyusunan bahan pengelolaan perbendaharaan;
- d. penyiapan bahan penilaian dan penyelesaian kerugian negara;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan; dan
- f. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Pasal 64

Bagian Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Tata Usaha Keuangan;
- c. Subbagian Kerugian Negara; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 65

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengelolaan, perbendaharaan dan pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan perbendaharaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pedoman dan petunjuk tata usaha keuangan di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Kerugian Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian dan pemberian pertimbangan serta penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Pasal 66

Bagian Pengujian Dokumen dan Penerbitan Surat Perintah Membayar mempunyai tugas melaksanakan pengujian surat perintah pembayaran (SPP), penerbitan surat perintah membayar (SPM), surat setoran bukan pajak (SSBP),

monitoring dan pembinaan teknis pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar, surat setoran bukan pajak serta pelaksanaan urusan biaya mutasi pejabat kementerian, biaya secara terpusat dan biaya pemulangan bagi pegawai yang pensiun.

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Pengujian Dokumen dan Penerbitan Surat Perintah Membayar menyelenggarakan fungsi:

- a. pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar serta surat setoran bukan pajak;
- b. pengajuan surat perintah membayar dan penyetoran surat setoran bukan pajak kepada kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN);
- c. pembinaan teknis pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar serta surat setoran bukan pajak kementerian ;
- d. pelaksanaan monitoring penerbitan surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak kementerian;
- e. pelaksanaan urusan biaya mutasi pejabat kementerian;
- f. pelaksanaan urusan biaya secara terpusat; dan
- g. pelaksanaan biaya pemulangan bagi pegawai yang pensiun.

Pasal 68

Bagian Pengujian Dokumen dan Penerbitan Surat Perintah Membayar terdiri atas:

- a. Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar I;
- b. Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar II;
- c. Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar III; dan
- d. Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar IV. Pasal 69

- (1) Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar, surat setoran bukan pajak, pengajuan surat perintah membayar dan penyetoran surat setoran bukan pajak, bimbingan teknis pengujian dan penerbitan surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak, pelaksanaan monitoring surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak pada Unit Direktorat

Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, DI. Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali serta pelaksanaan urusan biaya mutasi pejabat kementerian.

- (2) Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar, surat setoran bukan pajak, pengajuan surat perintah membayar dan penyetoran surat setoran bukan pajak, bimbingan teknis pengujian dan penerbitan surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak, pelaksanaan monitoring surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung dan Kepulauan Riau serta pelaksanaan urusan biaya secara terpusat.
- (3) Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar, surat setoran bukan pajak, pengajuan surat perintah membayar dan penyetoran surat setoran bukan pajak, bimbingan teknis pengujian dan penerbitan surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak, pelaksanaan monitoring surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat serta pelaksanaan biaya pemulangan bagi pegawai yang pensiun.
- (4) Subbagian Pengujian dan Penerbitan Surat Perintah Membayar IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengujian surat perintah pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar, surat setoran bukan pajak, pengajuan surat perintah membayar dan penyetoran surat setoran bukan pajak, bimbingan teknis pengujian dan penerbitan surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak, pelaksanaan monitoring surat perintah membayar dan surat setoran bukan pajak pada Unit Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

Pasal 70

Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi, penyusunan laporan keuangan kementerian serta bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 71

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

- a. penyusunan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran;
- b. pengumpulan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- c. penyiapan rekonsiliasi data laporan keuangan; dan
- d. pemberian bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 72

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

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

Pasal 73

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan I mempunyai tugas melakukan penyusunan pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, pengumpulan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, penyiapan rekonsiliasi data laporan keuangan, pemberian bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur dan Bali.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan II mempunyai tugas melakukan penyusunan pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban pelaksanaan

anggaran, pengumpulan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, penyiapan rekonsiliasi data laporan keuangan, pemberian bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia, Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung dan Kepulauan Riau.

- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan III mempunyai tugas melakukan penyusunan pelaksanaan anggaran, pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, pengumpulan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, penyiapan rekonsiliasi data laporan keuangan, pemberian bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan pada Unit Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan IV mempunyai tugas melakukan penyusunan pelaksanaan anggaran, pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran, pengumpulan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, penyiapan rekonsiliasi data laporan keuangan, pemberian bimbingan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan pada Unit Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

Bagian Keenam

Biro Perlengkapan

Pasal 74

Biro Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 75

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Biro Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pembinaan pemetaan kebutuhan barang milik negara serta pengelolaan barang milik negara pada unit kerja sesuai dengan standardisasi;
- b. pelaksanaan pengadaan guna memenuhi kebutuhan unit kerja secara tepat dan sesuai standardisasi.;
- c. pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan, penyaluran barang milik negara;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik negara yang terinventarisasi dan sesuai standardisasi;
- e. penyiapan penetapan dan pelaksanaan penggunaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara dalam penggunaan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Biro Perlengkapan.

Pasal 76

Biro Perlengkapan terdiri atas:

- a. Bagian Analisa Kebutuhan;
- b. Bagian Pengadaan;
- c. Bagian Penyimpanan dan Penyaluran;
- d. Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- e. Bagian Penghapusan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 77

Bagian Analisa Kebutuhan mempunyai tugas melaksanakan pemetaan kebutuhan barang milik negara pada unit kerja secara terintegrasi sesuai dengan standardisasi dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 78

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Analisa Kebutuhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan data barang milik negara dan penyiapan peraturan-peraturan perlengkapan;
- b. penganalisaan kebutuhan barang milik negara dan pembakuan perlengkapan; dan
- c. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perlengkapan.

Pasal 79

Bagian Analisa Kebutuhan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyediaan Data;
- b. Subbagian Pembakuan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 80

- (1) Subbagian Penyediaan Data mempunyai tugas melakukan penyediaan data barang milik negara pusat/daerah.
- (2) Subbagian Pembakuan mempunyai tugas melakukan pembakuan kebutuhan barang milik negara berdasarkan standardisasi dan pengelolaan barang milik negara.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga Biro dan mengkoordinir laporan-laporan bagian.

Pasal 81

Bagian Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan kebutuhan perlengkapan unit kerja pusat dan daerah dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia secara tepat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 82

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyiapan penilaian harga dan mutu barang/jasa;
- b. pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- c. pengevaluasian pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 83

Bagian Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Harga dan Mutu;
- b. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Pengadaan.

Pasal 84

- (1) Subbagian Harga dan Mutu mempunyai tugas melakukan pengumpulan data harga dan mutu sebagai bahan acuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Pengadaan mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 85

Bagian Penyimpanan dan Penyaluran mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan penyaluran barang milik negara.

Pasal 86

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bagian Penyimpanan dan Penyaluran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyimpanan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan penyaluran/pengiriman barang milik negara.

Pasal 87

Bagian Penyimpanan dan Penyaluran terdiri atas:

- a. Subbagian Penyimpanan;
- b. Subbagian Penyaluran; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan.

Pasal 88

- (1) Subbagian Penyimpanan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan, penerimaan, penyimpanan barang milik negara dan penyusunan laporan administrasi pergudangan.
- (2) Subbagian Penyaluran mempunyai tugas melakukan penyaluran/pengiriman barang milik negara dan penyusunan laporan administrasi penyaluran.
- (3) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan pemeliharaan, pengamanan barang milik negara dan penyusunan laporan administrasi pemeliharaan.

Pasal 89

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 90

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembukuan barang milik negara;
- b. pelaksanaan inventarisasi barang milik negara; dan
- c. penyusunan evaluasi dan laporan barang milik negara.

Pasal 91

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pembukuan;
- b. Subbagian Inventarisasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara.

Pasal 92

- (1) Subbagian Pembukuan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan barang milik negara.
- (2) Subbagian Inventarisasi mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi barang milik negara.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan dan evaluasi barang milik negara.

Pasal 93

Bagian Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara sesuai standardisasi dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Bagian Penghapusan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penilaian dan pertimbangan penetapan penghapusan barang milik negara;
- b. pelaksanaan penetapan status penggunaan dan pemanfaatan barang milik negara; dan

- c. pelaksanaan penetapan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara.

Pasal 95

Bagian Penghapusan terdiri atas:

- a. Subbagian Penilaian Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penetapan Status Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 96

- a. Subbagian Penilaian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penelitian, penilaian dan pertimbangan penetapan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara.
- b. Subbagian Penetapan Status Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan proses penetapan status penggunaan dan pemanfaatan barang milik negara.
- c. Subbagian Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan proses penetapan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara dan penyiapan evaluasi pelaksanaan penghapusan barang milik negara.

Bagian Ketujuh

Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

Pasal 97

Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan hubungan kerja sama kelembagaan, luar negeri dan pemberian informasi dan komunikasi kepada masyarakat mengenai kegiatan-kegiatan di lingkungan kementerian, serta melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian sekretariat majelis pengawas pusat notaris, pengaduan dan masalah hukum serta informasi hukum.

Pasal 98

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan hubungan dengan lembaga pemerintah, lembaga negara dan organisasi kemasyarakatan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan hubungan kerja sama luar negeri;

- c. pemberian informasi dan komunikasi kepada masyarakat mengenai kegiatan-kegiatan di lingkungan kementerian;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan pengadministrasian sekretariat majelis pengawas pusat notaris, pengaduan dan masalah hukum serta informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 99

Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
- b. Bagian Informasi dan Komunikasi;
- c. Bagian Kerja Sama Luar Negeri;
- d. Bagian Fasilitasi dan Pengaduan Masalah Hukum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 100

Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan hubungan antar lembaga pemerintah, lembaga negara dan organisasi kemasyarakatan.

Pasal 101

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan lembaga pemerintah;
- b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan lembaga negara; dan
- c. pemberian penerangan dan penerimaan informasi serta kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan, partai politik, lembaga profesi serta lembaga lainnya di luar lingkungan kementerian.

Pasal 102

Bagian Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Lembaga Pemerintah dan Negara; dan
- b. Subbagian Hubungan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 103

- (1) Subbagian Hubungan Lembaga Pemerintah dan Negara mempunyai tugas melakukan hubungan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga negara.
- (2) Subbagian Hubungan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan hubungan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan, partai politik, lembaga profesi serta lembaga lainnya di luar lingkungan kementerian.

Pasal 104

Bagian Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian informasi dan komunikasi tentang kegiatan kementerian melalui pengembangan hubungan masyarakat internal, manajemen data dan perpustakaan, analisa media dan monitoring, serta hubungan pers dan aspirasi masyarakat.

Pasal 105

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Bagian Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan hubungan masyarakat internal;
- b. pelaksanaan manajemen data dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan analisa media dan monitoring; dan
- d. pelaksanaan hubungan pers dan aspirasi masyarakat.

Pasal 106

Bagian Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan dan Penyajian Berita;
- b. Subbagian Hubungan Pers dan Media Massa; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 107

- (1) Subbagian Pengolahan dan Penyajian Berita mempunyai tugas melakukan pencarian, pengumpulan bahan informasi yang berasal dari dalam maupun luar kementerian untuk diolah, disusun dan disajikan sebagai berita dan penerbitan berkala kegiatan kementerian.
- (2) Subbagian Hubungan Pers dan Media Massa mempunyai tugas melakukan penyiapan konferensi pers dan wawancara serta bahan informasi untuk penerbitan majalah intern dan ekstern.

- (3) Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penghimpunan dan pengolahan semua bahan dokumentasi serta pengelolaan perpustakaan.

Pasal 108

Bagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan hubungan kerja sama dengan badan-badan internasional dan antar negara, serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 109

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Bagian Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan badan-badan internasional (organisasi/lembaga internasional);
- b. pelaksanaan hubungan kerja sama di bidang hukum dengan negara-negara lain (antar negara/pemerintah); dan
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 110

Bagian Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- (1) Subbagian Kerja Sama Badan-Badan Internasional;
- (2) Subbagian Kerja Sama Antar Negara; dan
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 111

- (1) Subbagian Kerja Sama Badan-Badan Internasional mempunyai tugas melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan hubungan kerja sama badanbadan Internasional dan perwakilan asing yang berada di Indonesia.
- (2) Subbagian Kerja Sama Antar Negara mempunyai tugas melakukan penghimpunan produk hukum dan peraturan perundang-undangan dari negara lain, tukar menukar informasi dan pengalaman.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana dan program kerja serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 112

Bagian Fasilitasi dan Pengaduan Masalah Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi sekretariat majelis pengawas

pusat notaris, pengaduan dan masalah hukum dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 113

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bagian Fasilitasi dan Pengaduan Masalah Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi sekretariat majelis pengawas pusat notaris;
- b. pelaksanaan urusan administrasi pengaduan dan masalah hukum; dan
- c. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 114

Bagian Fasilitasi dan Pengaduan Masalah Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Dukungan Teknis Majelis Pengawas Pusat Notaris;
- b. Subbagian Pengaduan Masalah Hukum; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 115

- (1) Subbagian Administrasi dan Dukungan Teknis Majelis Pengawas Pusat Notaris mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi sekretariat majelis pengawas pusat notaris.
- (2) Subbagian Pengaduan Masalah Hukum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi pengaduan dan masalah hukum.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri.

Bagian Kedelapan

Biro Umum

Pasal 116

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga di lingkungan kementerian.

Pasal 117

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

- a. pembinaan dan pelaksanaan tata usaha di lingkungan kementerian;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol;
- c. pelaksanaan pembinaan sikap mental pegawai;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha biro umum; dan
- e. pelaksanaan urusan keamanan dalam.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 119

Bagian Tata Usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan pembinaan tata usaha dan kearsipan di lingkungan kementerian.

Pasal 118

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha Kementerian;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Bagian Bina Sikap Mental;
- d. Bagian Rumah Tangga;
- e. Bagian Pengamanan; dan

Pasal 120

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

- a. penyiapan urusan surat menyurat;
- b. pengelolaan kearsipan; dan
- c. pelaksanaan urusan penggandaan dan pencetakan.

Pasal 121

Bagian Tata Usaha Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Arsip; dan
- c. Subbagian Penggandaan dan Pencetakan.

Pasal 122

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengurusan pembimbingan surat menyurat.

- (2) Subbagian Arsip mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pembimbingan pengelolaan kearsipan.
- (3) Subbagian Penggandaan dan Pencetakan mempunyai tugas melakukan pengurusan penggandaan dan pencetakan/penjilidan.

Pasal 123

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

Pasal 124

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

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

Pasal 125

Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

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

Pasal 126

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Menteri.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Staf Ahli.
- (4) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan protokol meliputi penerimaan tamu, penyiapan pelaksanaan rapat dan acara pimpinan kementerian.

Pasal 127

Bagian Bina Sikap Mental mempunyai tugas melaksanakan urusan pembinaan rohani, kesehatan, dan kesejahteraan pegawai lainnya.

Pasal 128

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Bina Sikap Mental menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembinaan rohani dan sosial pegawai;
- b. pelaksanaan urusan kesehatan; dan
- c. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai.

Pasal 129

Bagian Bina Sikap Mental terdiri atas:

- a. Subbagian Rohani dan Sosial;
- b. Subbagian Kesehatan Pegawai; dan
- c. Subbagian Kesejahteraan.

Pasal 130

- (1) Subbagian Rohani dan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan mental dan rohani serta usaha sosial pegawai.
- (2) Subbagian Kesehatan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan kesehatan pegawai.
- (3) Subbagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan urusan kesejahteraan pegawai lainnya.

Pasal 131

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 132

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

- a. pengurusan penggunaan sarana fisik dan sarana lainnya di kantor kementerian;
- b. pengurusan pengangkutan dan perjalanan dinas;
- c. pembuatan daftar gaji pegawai di lingkungan sekretariat jenderal; dan
- d. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Umum.

Pasal 133

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Kendaraan dan Perjalanan Dinas;

- c. Subbagian Gaji; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 134

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pemeliharaan sarana fisik dan sarana lainnya, telepon, listrik, air, penggunaan rumah dinas/jabatan di lingkungan kementerian dan penyiapan tempat rapat/pertemuan.
- (2) Subbagian Kendaraan dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan penggunaan kendaraan dinas, pengangkutan pegawai serta administrasi perjalanan dinas.
- (3) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan pembuatan daftar gaji, pengaturan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Umum.

Pasal 135

Bagian Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan keamanan di lingkungan kementerian.

Pasal 136

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Bagian Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengamanan pimpinan kementerian;
- b. pelaksanaan penerbitan dan pengamanan fisik bangunan dan perlengkapan serta instalasi di lingkungan kementerian; dan
- c. pelaksanaan pengamanan dokumen dan keterangan yang bersifat rahasia.

Pasal 137

Bagian Pengamanan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengamanan Pimpinan;
- b. Subbagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi; dan
- c. Subbagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi.

Pasal 138

- (1) Subbagian Pengamanan Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengamanan pimpinan kementerian dan tamu penting.

- (2) Subbagian Pengamanan Lingkungan dan Instalasi mempunyai tugas melakukan pengamanan ketertiban lingkungan dan instalasi di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Pengamanan Dokumen dan Jalur Informasi mempunyai tugas melakukan pengamanan dokumen dan keterangan yang bersifat rahasia di lingkungan kementerian.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 139

- (1) Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 140

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

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

- a. perumusan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 142

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan;
- d. Direktorat Pengundangan, Publikasi dan Kerja Sama Peraturan Perundang-undangan;
- e. Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 143

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

Pasal 144

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. pengelolaan urusan umum.

Pasal 145

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;

- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 146

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data serta evaluasi dan penyusunan laporan.

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 139

- (1) Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 140

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

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

- a. perumusan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 142

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan;
- d. Direktorat Pengundangan, Publikasi dan Kerja Sama Peraturan Perundang-undangan;
- e. Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 143

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

Pasal 144

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;

- d. pengelolaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- f. pengelolaan urusan umum.

Pasal 145

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 146

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data serta evaluasi dan penyusunan laporan.

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 147

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penyiapan pengelolaan dan penyajian data; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 148

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Data dan Pelaporan.

Pasal 149

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan, penyajian data, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 150

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

Pasal 151

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

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 153

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian dan Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan, pengembangan pegawai, pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, pengelolaan asuransi kesehatan dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Subbagian Mutasi, Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 154

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

Pasal 155

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

- a. pelaksanaan urusan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai; dan
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan, serta pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 156

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 157

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan, pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 158

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan barang milik negara dan barang persediaan di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 159

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan barang milik negara; dan
- b. pengelolaan urusan barang persediaan.

Pasal 160

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Persediaan.

Pasal 161

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, penerimaan, penyaluran, pemeliharaan, dan penghapusan barang milik negara.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Persediaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan penyaluran barang persediaan.

Pasal 162

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, rumah tangga, tata usaha pimpinan dan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 163

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pengiriman dan pengelolaan arsip dan dokumentasi di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan urusan dalam, pengamanan, pengangkutan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan; dan
- d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 164

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 165

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pengiriman dan pengelolaan arsip serta dokumentasi.

- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan perawatan dan administrasi perlengkapan kantor, mesin, gedung, listrik, lingkungan, alat transportasi dan komunikasi, pengamanan, pengaturan parkir, administrasi kendaraan dinas dan perjalanan dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan dan keprotokolan serta urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 166

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

Pasal 167

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang perencanaan, metode, teknik perancangan peraturan perundang-undangan dan pembahasan rancangan undang-undang, pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan, pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan, bimbingan dan pelayanan di bidang perencanaan, metode, teknik perancangan peraturan perundang-undangan dan penyiapan perancangan peraturan perundang-undangan, pembahasan rancangan undang-undang, pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, metode, teknik perancangan peraturan perundang-undangan, pembahasan rancangan undang-undang, pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan, pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan, metode, teknik perancangan peraturan perundang-undangan

dan penyiapan perancangan peraturan perundang-undangan, pembahasan rancangan undang-undang, pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan, serta pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan; dan

- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 168

Direktorat Perancangan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Undang-Undang;
- b. Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri;
- c. Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang;
- d. Subdirektorat Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- e. Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 169

Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Undang-Undang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rancangan undang-undang, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis serta evaluasi.

Pasal 170

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Undang-Undang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana dan program serta pengumpulan dan pengolahan data penyusunan perancangan rancangan undang-undang;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyusunan rencana dan program, evaluasi dan pelaporan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang penyusunan rencana dan program, evaluasi dan pelaporan penyusunan rancangan undang-undang; dan

- d. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang penyusunan rencana dan program penyusunan rancangan undang-undang.

Pasal 171

Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Undang-Undang terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Rancangan Undang-Undang; dan
- b. Seksi Penyiapan dan Penyusunan Rancangan Undang-Undang.

Pasal 172

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Rancangan Undang-Undang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana dan program pelaksanaan kegiatan tahunan dan 5 (lima) tahunan, pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan penyusunan laporan rancangan undang-undang.
- (2) Seksi Penyiapan dan Penyusunan Rancangan Undang-Undang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan program penyusunan rancangan undang-undang.

Pasal 173

Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rancangan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan dan perancangan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang.

Pasal 174

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan perancangan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan dan perancangan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang;
- c. penyiapan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan; dan
- d. penyiapan evaluasi perancangan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang.

Pasal 175

Subdirektorat Perencanaan dan Perancangan Rancangan Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Perancangan I; dan
- b. Seksi Perencanaan dan Perancangan II.

Pasal 176

- (1) Seksi Perencanaan dan Perancangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana dan program pelaksanaan kegiatan tahunan dan 5 (lima) tahunan, pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan penyusunan laporan perancangan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang.
- (2) Seksi Perencanaan dan Perancangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bawah undang-undang.

Pasal 177

Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan dan pembahasan rancangan undang-undang, penyiapan konsep keterangan pemerintah, jawaban pemerintah, sambutan pemerintah, perlengkapan dan akomodasi pembahasan, serta pemantauan dan pelaporan pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 178

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan data dalam rangka pembahasan rancangan undang-undang;
- b. penyiapan konsep keterangan pemerintah, jawaban pemerintah, dan sambutan pemerintah mengenai rancangan undang-undang yang dibahas di Dewan Perwakilan Rakyat;
- c. penyiapan daftar inventarisasi masalah dan jawaban daftar inventarisasi masalah rancangan undang-undang yang dibahas di Dewan Perwakilan Rakyat; dan
- d. evaluasi dan pelaporan pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 179

Subdirektorat Pembahasan Rancangan Undang-Undang terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Bahan dan Data; dan
- b. Seksi Penyelenggaraan Pembahasan.

Pasal 180

- (1) Seksi Penyiapan Bahan dan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan data pembahasan rancangan undang-undang untuk disampaikan kepada Presiden dan penyiapan daftar inventarisasi masalah beserta jawabannya untuk dibahas di Dewan Perwakilan Rakyat.
- (2) Seksi Penyelenggaraan Pembahasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat, penyiapan konsep keterangan pemerintah, jawaban pemerintah, sambutan pemerintah, pelaksanaan evaluasi dan laporan pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 181

Subdirektorat Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rancangan kebijakan teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundangundangan.

Pasal 182

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Subdirektorat Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman, kurikulum, dan silabus, serta sistem dan metode pendidikan teknis perancang peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian bimbingan teknis perancang peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan penilaian dan pengajuan usul pengangkatan pejabat fungsional perancang peraturan perundang-undangan;

- e. penyiapan bahan pengkoordinasian pendidikan teknis jabatan fungsional perancang peraturan perundang-undangan berdasarkan kebijakan Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- f. pengelolaan administrasi pejabat fungsional perancang peraturan perundangundangan; dan
- g. penyiapan bahan pemantauan, pengevaluasian, dan penyiapan laporan mengenai jabatan fungsional perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 183

Subdirektorat Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 184

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis dan pemberian bimbingan serta pelatihan teknis dalam rangka pengembangan perancang peraturan perundang-undangan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Perancang Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pemberian bimbingan serta pelatihan teknis dalam rangka pendataan, penyiapan pengangkatan, dan penilaian perancang peraturan perundang-undangan, dan pemberian bimbingan serta pelatihan teknis dalam rangka pengembangan perancang peraturan perundang-undangan.

Pasal 186

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang dokumentasi dan rancangan peraturan perundang-undangan;
- b. penghimpunan dan penginventarisasian peraturan perundang-undangan untuk bahan penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta pemantauan perkembangan peraturan perundang-undangan; dan

- c. penyediaan, penyajian data atau bahan hukum dan peraturan perundang-undangan untuk di publikasikan.

Pasal 187

Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 188

- (1) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penghimpunan, inventarisasi, penyediaan dan penyajian bahan hukum, buku hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Perpustakaan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan pemberian fasilitasi pencarian bahan hukum, buku hukum, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 189

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

Bagian Kelima

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan

Pasal 190

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 191

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan analisa perumusan, pengharmonisasian pembulatan dan pemantapan konsepsi prakarsa rancangan undang-undang, dan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. koordinasi pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi/prakarsa rancangan undang-undang dengan instansi terkait dan para pemangku kepentingan;
- f. penyiapan pemberian tanggapan terkait kebijakan dan permasalahan peraturan perundang-undangan dari instansi terkait dan/atau pemangku kepentingan;
- g. pelaksanaan pendampingan dalam perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- h. penyiapan evaluasi dan analisa pelaksanaan kebijakan harmonisasi peraturan perundang-undangan;
- i. pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 192

Direktorat Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan;
- b. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Keuangan dan Perbankan;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi;
- d. Subdirektorat Harmonisasi Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 193

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan pengharmonisasian rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum dan keamanan.

Pasal 194

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, keamanan, pertahanan, dalam negeri dan pemerintahan daerah, luar negeri, pertanahan, Kejaksaan, peradilan, hukum dan hak asasi manusia;
- b. penganalisaan, pengevaluasaan dan pemberian tanggapan peraturan perundang-undangan di bidang politik, keamanan, pertahanan, dalam negeri dan pemerintahan daerah, luar negeri, pertanahan, Kejaksaan, peradilan, hukum dan hak asasi manusia;
- c. pengembangan perancang peraturan perundang-undangan di bidang politik, keamanan, pertahanan, dalam negeri dan pemerintahan daerah, luar negeri, pertanahan, Kejaksaan, peradilan, hukum dan hak asasi manusia;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, keamanan, pertahanan, dalam negeri dan pemerintahan daerah, luar negeri, pertanahan, Kejaksaan, peradilan, hukum dan hak asasi manusia; dan
- e. pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang bidang politik, hukum dan keamanan di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 195

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan terdiri atas:

- a. Seksi Politik, Hukum dan Keamanan I; dan
- b. Seksi Politik, Hukum dan Keamanan II.

Pasal 196

- (1) Seksi Politik, Hukum dan Keamanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang politik, keamanan, pertahanan, Kejaksaan dan peradilan.
- (2) Seksi Politik, Hukum dan Keamanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka

pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi izin prakarsa dan rancangan peraturan perundang-undangan, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta rencana kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang dalam negeri dan pemerintahan daerah, luar negeri dan pertanahan serta hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 197

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Keuangan dan Perbankan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan pengharmonisasian rancangan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan.

Pasal 198

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Keuangan dan Perbankan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, lembaga keuangan bukan bank, investasi, dan badan usaha milik negara, koperasi dan usaha kecil menengah serta perencanaan pembangunan;
- b. penganalisaan, pengevaluasian dan pemberian tanggapan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, lembaga keuangan bukan bank, investasi, dan badan usaha milik negara, koperasi dan usaha kecil menengah serta perencanaan pembangunan;
- c. pengembangan perancang peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, lembaga keuangan bukan bank, investasi, dan badan usaha milik negara, koperasi dan usaha kecil menengah serta perencanaan pembangunan;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, perbankan, lembaga keuangan bukan bank, investasi, dan badan usaha milik negara, koperasi dan usaha kecil menengah serta perencanaan pembangunan; dan
- e. pendampingan perumusan dalam pembahasan rancangan undang-undang di bidang keuangan dan perbankan di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 199

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Keuangan dan Perbankan terdiri atas:

- a. Seksi Keuangan dan Perbankan I; dan
- b. Seksi Keuangan dan Perbankan II.

Pasal 200

- (1) Seksi Keuangan dan Perbankan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan perbankan serta perencanaan pembangunan.
- (2) Seksi Keuangan dan Perbankan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang lembaga keuangan bukan bank, investasi, badan usaha milik negara dan koperasi serta usaha kecil menengah.

Pasal 201

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan pengharmonisasian rancangan peraturan perundang-undangan di bidang industri, perdagangan, riset dan teknologi.

Pasal 202

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, kelautan, perikanan, lingkungan hidup, pertambangan, energi, ketenagakerjaan, transmigrasi, informasi, komunikasi, pekerjaan umum, transportasi, riset dan teknologi;

- b. penganalisaan, pengevaluasian dan pemberian tanggapan peraturan perundangundangan di bidang industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, kelautan, perikanan, lingkungan hidup, pertambangan, energi, ketenagakerjaan, transmigrasi, informasi, komunikasi, pekerjaan umum, transportasi, riset dan teknologi;
- c. pengembangan tenaga perancang peraturan perundang-undangan di bidang industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, kelautan, perikanan, lingkungan hidup, pertambangan, energi, ketenagakerjaan, transmigrasi, informasi, komunikasi, pekerjaan umum, transportasi, riset dan teknologi;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, kelautan, perikanan, lingkungan hidup, pertambangan, energi, ketenagakerjaan, transmigrasi, informasi, komunikasi, pekerjaan umum, transportasi, riset dan teknologi; dan
- e. pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di bidang industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, kelautan, perikanan, lingkungan hidup, pertambangan, energi, ketenagakerjaan, transmigrasi, informasi, komunikasi, pekerjaan umum, transportasi, riset dan teknologi di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 203

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

- a. Seksi Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi I; dan
- b. Seksi Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi II.

Pasal 204

- (1) Seksi Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, kehutanan, kelautan, perikanan, lingkungan hidup, pertambangan dan energi.

- (2) Seksi Industri, Perdagangan, Riset dan Teknologi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang ketenagakerjaan, transmigrasi, informasi, komunikasi, pekerjaan umum dan transportasi serta riset dan teknologi.

Pasal 205

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan pengharmonisasian rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 206

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subdirektorat Harmonisasi Bidang Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi/prakarsa dan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang agama, sosial, budaya, pariwisata, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kesehatan, aparatur negara dan reformasi birokrasi, perumahan rakyat, pemuda dan olah raga dan pembangunan daerah tertinggal;
- b. penganalisaan, pengevaluasian dan pemberian tanggapan peraturan perundang-undangan di bidang agama, sosial, budaya, pariwisata, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kesehatan, aparatur negara dan reformasi birokrasi, perumahan rakyat, pemuda dan olah raga dan pembangunan daerah tertinggal;
- c. pengembangan tenaga perancang peraturan perundang-undangan di bidang agama, sosial, budaya, pariwisata, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kesehatan, aparatur negara dan reformasi birokrasi, perumahan rakyat, pemuda dan olah raga dan pembangunan daerah tertinggal;
- d. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang agama, sosial, budaya, pariwisata, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kesehatan, aparatur negara dan reformasi birokrasi, perumahan rakyat, pemuda dan olah raga dan pembangunan daerah tertinggal; dan

- e. pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang bidang kesejahteraan rakyat di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 207

Subdirektorat Harmonisasi Bidang Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

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

Pasal 208

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang agama, sosial, budaya dan pariwisata, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Seksi Kesejahteraan Rakyat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan data, analisa, tanggapan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi izin prakarsa, pendampingan perumusan rancangan undang-undang dalam pembahasan rancangan undang-undang di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta perencanaan kegiatan dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, lingkungan hidup, perumahan rakyat, aparatur negara dan reformasi birokrasi, pemuda dan olah raga, dan pembangunan daerah tertinggal.

Pasal 209

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

Bagian Keenam

Direktorat Pengundangan, Publikasi, dan Kerja Sama Peraturan Perundang-undangan

Pasal 210

Direktorat Pengundangan, Publikasi, dan Kerja Sama Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengundangan, penyebarluasan, dan kerja sama peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 211

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Direktorat Pengundangan, Publikasi, dan Kerja Sama Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang pengundangan, publikasi dan kerja sama peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang harmonisasi peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan dokumentasi, pengundangan, dan pendistribusian peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan penyelenggaraan sistem informasi peraturan perundang-undangan;
- f. koordinasi penyelenggaraan kerja sama dan publikasi peraturan perundang-undangan baik di tingkat nasional maupun internasional dengan instansi terkait;
- g. penyiapan perumusan dan pembahasan dokumen perjanjian kerja sama dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan dengan pihak luar negeri, bersama instansi terkait;
- h. koordinasi program kerja sama dan publikasi peraturan perundang-undangan dengan negara berkembang dan negara maju;
- i. pelaksanaan administrasi kerja sama pengembangan tenaga perancang peraturan perundang-undangan dan tenaga lain yang terkait;

- j. pelaksanaan administrasi, evaluasi dan laporan pemanfaatan kerja sama dan penyebarluasan bahan peraturan perundang-undangan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pengundangan, Publikasi dan Kerja Sama Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 212

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

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

Pasal 213

Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengundangan dalam Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara dan Tambahan Berita Negara, pengelolaan berkas peraturan perundang-undangan dan pendokumentasian serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 214

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penginventarisasian dan pengklasifikasian peraturan perundang-undangan yang akan di undangkan;
- b. pengelolaan administrasi Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara dan Tambahan Berita Negara dalam bentuk lembaran lepas dan himpunan tahunan;
- c. penerbitan Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Berita Negara dan Tambahan Berita Negara dalam bentuk lembaran lepas dan himpunan tahunan;
- d. pengelolaan dan pengarsipan naskah peraturan perundang-undangan; dan
- e. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan pengundangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 215

Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Pengundangan; dan
- b. Seksi Dokumentasi.

Pasal 216

- (1) Seksi Administrasi Pengundangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penginventarisasian, pengklasifikasian dan pengundangan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan dan Peraturan Bank Indonesia, pengelolaan administrasi Lembaran Negara dan Tambahan Lembaran Negara serta penerbitan lembaran lepas dan pengirimannya peraturan yang dikeluarkan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Lembaga atau Komisi yang setingkat yang dibentuk oleh Undang-Undang atau Pemerintah atas Perintah Undang-Undang, pengelolaan administrasi Berita Negara dan Tambahan Berita Negara serta melaksanakan penerbitan lembaran lepas dan pengirimannya.
- (2) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pengarsipan naskah peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan, penerbitan himpunan tahunan, pengevaluasian pengundangan peraturan perundang-undangan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengundangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 217

Subdirektorat Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penerbitan, distribusi, publikasi dan penerjemahan peraturan perundang-undangan dan bahan hukum.

Pasal 218

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Subdirektorat Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penginventarisasian dan pengklasifikasian peraturan perundang-undangan yang akan digandakan;
- b. penggandaan, percetakan dan penerbitan peraturan perundang-undangan dan bahan hukum untuk kegiatan publikasi;

- c. penyiapan penyusunan dan penerjemahan peraturan perundang-undangan yang diperlukan dan bahan hukum yang mendukung kegiatan publikasi;
- d. pendistribusian dan publikasi peraturan perundang-undangan dan bahan hukum kepada instansi terkait dan masyarakat; dan
- e. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan publikasi.

Pasal 219

Subdirektorat Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Penerbitan; dan
- b. Seksi Distribusi dan Penyebarluasan.

Pasal 220

- (1) Seksi Penerbitan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerbitan peraturan perundang-undangan dan bahan hukum kepada instansi terkait dan masyarakat serta pengevaluasian dan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Seksi Distribusi dan Penyebarluasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan distribusi penerjemahan peraturan perundang-undangan dan bahan hukum lainnya serta pengevaluasian dan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 221

Subdirektorat Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan pengembangan program kerja sama di bidang kerja sama dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 222

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Subdirektorat Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan pedoman kerja sama dan petunjuk pelaksanaan kerja sama di bidang peraturan perundang-undangan;
- b. penyelenggaraan kerja sama peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dalam bentuk sosialisasi rancangan peraturan perundang-undangan;
- c. penyelenggaraan kerja sama peningkatan pemahaman masyarakat di bidang peraturan perundang-undangan baik dengan kementerian dan lembaga pemerintah non kementerian maupun dengan internasional; dan
- d. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama.

Pasal 223

Subdirektorat Kerja Sama membawahi Seksi Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri.

Pasal 224

Seksi Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan perencanaan program penyelenggaraan kerja sama di bidang peraturan perundang-undangan dengan instansi pemerintah maupun non pemerintah di tingkat nasional dan internasional serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 225

Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan sistem informasi manajemen di bidang fasilitatif dan substantif di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 226

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perancangan dan pengembangan program aplikasi sistem informasi manajemen di bidang fasilitatif dan substantif di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- b. pengelolaan sistem, sarana dan prasarana sistem informasi peraturan perundang-undangan;
- c. pengelolaan data dan implementasi sistem informasi manajemen bidang fasilitatif dan substantif di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- d. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sistem informasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 227

Subdirektorat Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Database; dan
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Sistem Informasi. (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat

Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pengundangan, Publikasi dan Kerja Sama peraturan perundang-undangan.

Pasal 228

- (1) Seksi Pengelolaan Database mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa, perancangan dan pengembangan program aplikasi sistem informasi manajemen bidang fasilitatif dan substantif di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengelolaan jaringan dan perangkat keras sistem dan pengolahan data, serta implementasi sistem informasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 229

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan

Pasal 230

Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang litigasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 231

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang litigasi peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang litigasi peraturan perundang-undangan;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang litigasi peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan dalam penyusunan atau pembuatan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan penyusunan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian peraturan perundang-undangan;
- f. koordinasi, penyusunan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian peraturan perundang-undangan dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait dan penanganan gugatan perdata dan tata usaha negara;
- g. pengumpulan dan pengolahan bahan/data dalam rangka penyiapan dan penyusunan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian peraturan perundang-undangan serta gugatan perdata dan tata usaha negara;
- h. penelaahan, pengkajian dan analisis putusan atas permohonan pengujian peraturan perundang-undangan serta gugatan perdata dan tata usaha negara;
- i. penyiapan pemberian pendapat hukum terhadap permasalahan yang disampaikan kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 232

Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan, terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan I;
- b. Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan II;
- c. Subdirektorat Fasilitasi Bahan dan Analisa;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 233

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan, sinkronisasi dan pemantauan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian undang-undang.

Pasal 234

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan keterangan pemerintah dan pendampingan atas pengujian undang-undang terhadap Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- b. penyiapan pemantapan dan penyempurnaan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian undang-undang terhadap Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- c. koordinasi dalam rangka pendampingan persidangan atas setiap pengujian undang-undang terhadap Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pendampingan atas setiap pengujian undang-undang terhadap Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan dan pendampingan persidangan I.

Pasal 235

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan I terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Keterangan Pemerintah; dan
- b. Seksi Koordinasi dan Monitoring Persidangan.

Pasal 236

- (1) Seksi Penyiapan Keterangan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, pemantapan dan penyempurnaan keterangan pemerintah atas permohonan pengujian peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Koordinasi dan Monitoring Persidangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan monitoring persidangan, persiapan dan penyampaian kelengkapan persidangan serta menerima risalah, jadwal persidangan, risalah persidangan dan putusan atas permohonan pengujian undang-undang.

Pasal 237

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, pengkajian dan analisis putusan pengujian peraturan perundang-undangan, putusan perkara gugatan perdata dan

tata usaha negara, serta evaluasi laporan, dan pendokumentasian di bidang litigasi peraturan perundang-undangan dan penanganan perkara gugatan perdata dan tata usaha negara.

Pasal 238

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang analisis putusan pengujian peraturan perundang-undangan serta putusan gugatan perkara perdata dan tata usaha negara;
- b. penyiapan bahan telaahan, kajian dan analisis putusan atas pengujian peraturan perundang-undangan, serta putusan perkara perdata gugatan perdata dan tata usaha negara;
- c. penyiapan bahan pemberian pendapat hukum terhadap permasalahan yang disampaikan kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
- d. pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian di bidang litigasi peraturan perundang-undangan dan penanganan gugatan perkara perdata dan tata usaha negara.

Pasal 239

Subdirektorat Penyiapan dan Pendampingan Persidangan II membawahi Seksi Penyiapan Keterangan Pemerintah dan Monitoring.

Pasal 240

Seksi Penyiapan Keterangan Pemerintah dan Monitoring mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan, kajian dan analisis terhadap putusan atas pengujian peraturan perundang-undangan serta putusan gugatan perkara perdata dan tata usaha negara serta pemberian pendapat hukum (Legal Opinion) terhadap permasalahan yang disampaikan kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan atas putusan pengujian peraturan perundang-undangan dan gugatan perkara perdata dan tata usaha negara serta laporan berkala direktorat litigasi, dan pendokumentasian di bidang litigasi peraturan perundang-undangan dan penanganan gugatan perkara perdata dan tata usaha negara.

Pasal 241

Subdirektorat Fasilitasi Bahan dan Analisa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengumpulan, pemilahan, pengolahan dan penyajian

bahan dan/atau data untuk bahan penyusunan keterangan pemerintah atas pengujian peraturan perundang-undangan serta penanganan gugatan perkara perdata dan tata usaha negara.

Pasal 242

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, Subdirektorat Fasilitasi Bahan dan Analisa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang fasilitasi bahan dan data atas pengujian peraturan perundang-undangan;
- b. koordinasi, pengumpulan, pemilahan, pengolahan dan penyajian bahan dan/atau data untuk bahan penyusunan keterangan pemerintah atas pengujian peraturan perundang-undangan serta perkara gugatan perdata dan tata usaha negara; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi bahan dan analisa.

Pasal 243

Subdirektorat Fasilitasi Bahan dan Analisa terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Bahan dan Data; dan
- b. Seksi Analisa, Pelaporan dan Dokumentasi.

Pasal 244

- (1) Seksi Penyiapan Bahan dan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pemilahan, pengolahan dan penyajian bahan dan/atau data untuk bahan penyusunan keterangan pemerintah atas pengujian undang-undang.
- (2) Seksi Analisa, Pelaporan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pemilahan, pengolahan dan penyajian bahan dan/atau data untuk penyusunan keterangan pemerintah atas pengujian peraturan di bawah undang-undang serta fasilitasi dalam penanganan perkara perdata dan tata usaha negara.

Pasal 245

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

bertanggung jawab kepada Direktur Litigasi Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah

Pasal 246

Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah sesuai dengan kebijakan teknis Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 247

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi perancangan peraturan daerah;
- d. koordinasi dengan Pemerintah Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
- e. pengumpulan, penyajian dan pengolahan data peraturan daerah;
- f. pemantauan, analisa, dan evaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan peraturan daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan teknik perancangan peraturan daerah;
- h. penyusunan, pengolahan, penelaahan dan perumusan serta pelaporan kegiatan Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah;
- i. penyiapan sarana mediasi dan konsultasi dalam perancangan peraturan daerah;
- j. penyiapan dan pelaksanaan pemetaan dan publikasi peraturan daerah; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah.

Pasal 248

Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemetaan dan Publikasi Peraturan Daerah;
- b. Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah I;
- c. Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah II;
- d. Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah III;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 249

Subdirektorat Pemetaan dan Publikasi Peraturan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemetaan terhadap penetapan peraturan daerah yang berasal dari pemerintah daerah maupun dewan perwakilan rakyat daerah provinsi, kabupaten/kota dan publikasi peraturan daerah dalam sistem data dan informasi peraturan daerah.

Pasal 250

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Subdirektorat Pemetaan dan Publikasi Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pemetaan dan inventarisasi peraturan daerah;
- b. pengolahan dan penyajian serta publikasi peraturan daerah dalam sistem data dan informasi peraturan daerah; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pemetaan dan inventarisasi peraturan daerah.

Pasal 251

Subdirektorat Pemetaan dan Publikasi Peraturan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Pemetaan dan Inventarisasi Peraturan Daerah; dan
- b. Seksi Publikasi Peraturan Daerah.

Pasal 252

- (1) Seksi Pemetaan dan Inventarisasi Peraturan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemetaan dan peraturan daerah yang berasal dari pemerintah daerah maupun dewan perwakilan rakyat daerah provinsi, kabupaten/kota dan menginventarisasi menurut jenisnya

- (2) Seksi Publikasi Peraturan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan, dan penyajian serta publikasi peraturan daerah dalam sistem data dan informasi peraturan daerah.

Pasal 253

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis kepada pembentuk peraturan daerah dan penyiapan sarana, mediasi serta konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah di wilayah provinsi Aceh, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung, Banten, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Bali, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Maluku Utara, Kepulauan Riau, Sulawesi Barat dan Papua Barat.

Pasal 254

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian petunjuk pelaksanaan bimbingan, latihan, mediasi, dan konsultasi serta kajian peraturan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pelaksanaan bimbingan dan latihan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Pemerintah Daerah, maupun instansi terkait lainnya;
- c. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan kegiatan bimbingan dan latihan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan mediasi dan konsultasi terhadap pihak yang memerlukan; dan
- e. pemantauan, penelaahan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan bimbingan dan latihan, serta mediasi dan konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah di wilayah provinsi Aceh, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung, Banten, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Bali, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Maluku Utara, Kepulauan Riau, Sulawesi Barat dan Papua Barat.

Pasal 255

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah I terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah I.1; dan
- b. Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah I.2.

Pasal 256

- (1) Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah I.1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kepada pembentuk peraturan daerah, koordinasi, kerja sama, penyusunan program bimbingan dan latihan di wilayah provinsi Aceh, Jambi, Kepulauan Bangka Belitung, Banten, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Bali, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Maluku Utara, Kepulauan Riau, Sulawesi Barat dan Papua Barat.
- (2) Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah I.2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, sarana, mediasi serta konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah dan kajian peraturan daerah.

Pasal 257

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis kepada pembentuk peraturan daerah dan penyiapan sarana, mediasi serta konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah di wilayah provinsi meliputi Sumatera Utara, Riau, Bengkulu, DKI Jakarta, Jawa Barat, Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara dan Papua.

Pasal 258

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian petunjuk pelaksanaan bimbingan, latihan, mediasi dan konsultasi serta kajian peraturan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pelaksanaan atas bimbingan dan latihan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Pemerintah Daerah, maupun instansi terkait lainnya;
- c. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan kegiatan bimbingan dan latihan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan mediasi dan konsultasi terhadap pihak yang memerlukan; dan
- e. pemantauan, penelaahan, perumusan, evaluasi dan penyusunan laporan atas kegiatan bimbingan dan latihan, serta mediasi dan konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah di wilayah provinsi meliputi Sumatera Utara, Riau, Bengkulu, DKI Jakarta, Jawa Barat, Yogyakarta,

Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara dan Papua.

Pasal 259

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah II membawahi Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah II.

Pasal 260

Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kepada pembentuk peraturan daerah, koordinasi, kerja sama serta penyusunan program bimbingan dan penyiapan sarana, mediasi dan konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah dan kajian peraturan daerah.

Pasal 261

Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pemberian pembinaan teknis kepada pembentuk peraturan daerah dan penyiapan sarana, mediasi serta konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah di wilayah provinsi Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Lampung, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan dan Maluku.

Pasal 262

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Subdirektorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian petunjuk pelaksanaan bimbingan, latihan, mediasi, dan konsultasi serta kajian peraturan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dalam rangka melaksanakan bimbingan dan latihan di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, pemerintah daerah, maupun instansi terkait lainnya;
- c. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan kegiatan bimbingan dan latihan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan mediasi dan konsultasi terhadap pihak yang memerlukan; dan
- e. pemantauan, penelaahan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan bimbingan dan latihan serta mediasi dan konsultasi penyusunan dan

perancangan peraturan daerah di wilayah provinsi Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Lampung, Jawa Tengah, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan dan Maluku.

Pasal 263

Subdirektorat Fasilitas Perancangan Peraturan Daerah Wilayah III membawahi Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah III.

Pasal 264

Seksi Bimbingan dan Konsultasi Peraturan Daerah Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kepada pembentuk peraturan daerah, koordinasi, kerja sama serta penyusunan program bimbingan dan penyiapan sarana, mediasi dan konsultasi penyusunan dan perancangan peraturan daerah dan kajian peraturan daerah.

Pasal 265

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

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUMAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 266

- (1) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 267

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang administrasi hukum umum.

Pasal 268

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 , Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi hukum umum;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi hukum umum;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang administrasi hukum umum;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang administrasi hukum umum; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 269

Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 270

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

Pasal 271

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 , Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;

- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum; dan
- f. pengelolaan urusan umum.

Pasal 272

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Tata Usaha;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 273

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 274

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 , Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta perpustakaan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 275

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 276

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta perpustakaan.

- (2) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 277

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

Pasal 278

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, serta penyusunan laporan kegiatan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum; dan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 279

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 280

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, penyusunan daftar urut kepangkatan, pengurusan asuransi kesehatan, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan asuransi pensiun, tabungan perumahan dan penyusunan laporan kegiatan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengelolaan

administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun serta pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 281

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

Pasal 282

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji, dan pembayaran gaji pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 283

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 284

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 285

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 286

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 , Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan urusan surat menyurat, pengagendaan dan pengiriman;
- b. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi;
- c. pengelolaan arsip dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol.

Pasal 287

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Sistem Informasi;
- c. Subbagian Arsip dan Dokumentasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

Pasal 288

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, pengagendaan dan pengiriman.
- (2) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penerapan dan pengembangan sistem informasi.
- (3) Subbagian Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan arsip dan dokumentasi.
- (4) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum dan keprotokolan.

Pasal 289

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga dan administrasi perjalanan dinas serta hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 290

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 , Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan perlengkapan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan;

- c. pelaksanaan urusan kendaraan dan perjalanan dinas; dan
- d. pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 291

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perjalanan Dinas; dan
- d. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 292

- (1) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perlengkapan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan dalam.
- (3) Subbagian Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan kendaraan dan administrasi perjalanan dinas.
- (4) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

DIREKTORAT PERDATA

Pasal 293

Direktorat Perdata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hukum perdata sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 294

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, Direktorat Perdata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang hukum perdata;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang hukum perdata;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hukum perdata;
- d. pemberian pertimbangan, pendapat hukum dan advokasi keperdataan, pemberian rekomendasi ijin mempekerjakan advokat asing;
- e. pengangkatan, pemantauan dan pemberhentian penterjemah resmi tersumpah;
- f. pemberian legalisasi tanda tangan pejabat;
- g. pemberian pertimbangan pengesahan, persetujuan dan penerimaan pemberitahuan badan hukum perseroan terbatas dan badan hukum sosial;
- h. pemberian pertimbangan, pembinaan teknis, penerimaan dan pemrosesan serta evaluasi pelaksanaan pendaftaran jaminan fidusia;
- i. pemberian pertimbangan, pembinaan teknis dan pengawasan atas pelaksanaan tugas Balai-Balai Harta Peninggalan, penanganan pendaftaran kurator dan pengurus, penanganan daftar wasiat dan pemberian surat keterangan wasiat;
- j. pemberian pertimbangan, pengangkatan, perpindahan, perpanjangan dan pemberhentian jabatan notaris; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Perdata.

Pasal 295

Direktorat Perdata terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hukum Perdata Umum;
- b. Subdirektorat Badan Hukum;
- c. Subdirektorat Pendaftaran Fidusia;
- d. Subdirektorat Harta Peninggalan;
- e. Subdirektorat Notariat; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 296

Subdirektorat Hukum Perdata Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian pertimbangan, pendapat hukum dan advokasi keperdataan, pemberian rekomendasi ijin mempekerjakan advokat asing, pengangkatan, pemantauan dan pemberhentian penterjemah resmi tersumpah serta pemberian legalisasi tanda tangan pejabat.

Pasal 297

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Subdirektorat Hukum Perdata Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan hukum perdata umum, pemberian pendapat hukum (*legal opinion*) dan advokasi keperdataan;
- b. pelaksanaan pemberian legalisasi pada tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah dan pengelolaan specimen tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah;
- c. penyiapan pemberian rekomendasi ijin mempekerjakan advokat asing;
- d. pengangkatan, pemantauan dan pemberhentian penterjemah resmi tersumpah; dan
- e. pengelolaan kearsipan dan dokumentasi perdata umum.

Pasal 298

Subdirektorat Hukum Perdata Umum terdiri atas:

- a. Seksi Pendapat Hukum dan Advokasi Keperdataan;
- b. Seksi Legalisasi;
- c. Seksi Advokat Asing dan Penterjemah Resmi Tersumpah; dan
- d. Seksi Arsip dan Dokumentasi Perdata Umum.

Pasal 299

- (1) Seksi Pendapat Hukum dan Advokasi Keperdataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan hukum perdata umum, pemberian pendapat hukum (*legal opinion*) dan advokasi keperdataan.
- (2) Seksi Legalisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian legalisasi pada tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah dan pengelolaan specimen tanda tangan pejabat pemerintah dan pejabat umum yang diangkat oleh pemerintah.
- (3) Seksi Advokat Asing dan Penterjemah Resmi Tersumpah mempunyai tugas melakukan penyiapan pemberian rekomendasi ijin mempekerjakan advokat asing serta pengangkatan, pemantauan dan pemberhentian penterjemah resmi tersumpah.

- (4) Seksi Arsip dan Dokumentasi Perdata Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi perdata umum.

Pasal 300

Subdirektorat Badan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian pertimbangan, pengesahan, persetujuan dan penerimaan pemberitahuan badan hukum perseroan terbatas dan badan hukum sosial.

Pasal 301

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Subdirektorat Badan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pemberian persetujuan penggunaan nama perseroan dan badan hukum sosial;
- b. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pengesahan badan hukum, persetujuan perubahan anggaran dasar serta penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan tertutup melalui jasa teknologi informasi secara elektronik;
- c. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pengesahan badan hukum, lembaga keuangan dan penanaman modal, persetujuan perubahan anggaran dasar serta penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal melalui jasa teknologi informasi secara elektronik;
- d. enyiapan rancangan kebijakan teknis, pengesahan badan hukum sosial, persetujuan dan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data badan hukum sosial;
- e. penyiapan rancangan kebijakan teknis, penyusunan data, pemberian informasi berkaitan dengan badan hukum perseroan tertutup, badan hukum perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal dan badan hukum sosial serta pengumuman dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia akta pendirian perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial yang telah diterima pemberituannya oleh menteri serta pengumuman pembubaran, rencana pembagian kekayaan hasil likuidasi perseroan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan berakhirnya status badan hukum perseroan; dan
- f. pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 302

Subdirektorat Badan Hukum terdiri atas:

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

Pasal 303

- (1) Seksi Perseroan Tertutup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian persetujuan penggunaan nama, pemberian pengesahan badan hukum, persetujuan perubahan anggaran dasar serta penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan tertutup melalui jasa teknologi informasi secara elektronik.
- (2) Seksi Perseroan Terbuka, Lembaga Keuangan dan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian persetujuan penggunaan nama, persetujuan perubahan anggaran dasar serta penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan terbuka, dan pemberian persetujuan penggunaan nama, pemberian pengesahan badan hukum, persetujuan perubahan anggaran dasar serta penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data perseroan lembaga keuangan dan penanaman modal, melalui jasa teknologi informasi secara elektronik.
- (3) Seksi Badan Hukum Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian persetujuan penggunaan nama, pemberian pengesahan badan hukum, persetujuan perubahan anggaran dasar serta penerimaan pemberitahuan perubahan anggaran dasar dan perubahan data badan hukum sosial.
- (4) Seksi Dokumentasi dan Pengumuman Badan Hukum mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi perseroan tertutup, perseroan terbuka, lembaga keuangan dan penanaman modal dan badan hukum sosial, pemberian data, pengumuman Tambahan Berita Negara Republik Indonesia akta pendirian perseroan dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan

dan badan hukum sosial beserta keputusan menteri, akta perubahan anggaran dasar perseroan dan badan hukum sosial yang telah diterima pemberitahuannya oleh menteri serta pengumuman pembubaran, rencana pembagian kekayaan hasil likuidasi dan berakhirnya status badan hukum perseroan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 304

Subdirektorat Pendaftaran Fidusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan, pembinaan teknis, penerimaan dan pemrosesan dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran jaminan fidusia.

Pasal 305

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Subdirektorat Pendaftaran Fidusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis di bidang pendaftaran fidusia;
- b. pelaksanaan penerimaan dan pemrosesan perubahan, dan pencoretan sertifikat jaminan fidusia serta menerbitkan sertifikat pengganti;
- c. pelaksanaan evaluasi terhadap pendaftaran jaminan fidusia atas laporan pelaksanaan tugas pendaftaran fidusia pada Kantor Pendaftaran Fidusia dari setiap kantor wilayah;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis terhadap Kantor Pendaftaran Fidusia; dan
- e. pemberian pendapat hukum mengenai jaminan fidusia dan memberikan keterangan mengenai benda sebagai objek jaminan fidusia yang terdaftar dalam buku daftar fidusia serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 306

Subdirektorat Pendaftaran Fidusia terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan dan Pemrosesan;
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Fidusia; dan
- c. Seksi Arsip dan Dokumentasi Fidusia.

Pasal 307

- (1) Seksi Penerimaan dan Pemrosesan mempunyai tugas melakukan penerimaan dan pemrosesan perubahan, pencoretan sertifikat jaminan fidusia dan menerbitkan sertifikat pengganti.

- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Fidusia mempunyai tugas melakukan pelaksanaan evaluasi terhadap pendaftaran jaminan fidusia atas laporan pelaksanaan tugas pendaftaran fidusia pada Kantor Pendaftaran Fidusia dari setiap kantor wilayah dan pelaksanaan bimbingan teknis terhadap Kantor Pendaftaran Fidusia.
- (3) Seksi Arsip dan Dokumentasi Fidusia mempunyai tugas melakukan pemberian pendapat hukum mengenai jaminan fidusia dan memberikan informasi mengenai keterangan benda sebagai objek jaminan fidusia yang terdaftar dalam buku daftar fidusia dan pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian dokumen fidusia serta membuat database jaminan fidusia.

Pasal 308

Subdirektorat Harta Peninggalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan, pembinaan teknis dan pengawasan atas pelaksanaan tugas Balai-Balai Harta Peninggalan, penanganan pendaftaran kurator dan pengurus dan penanganan daftar wasiat serta pemberian surat keterangan wasiat.

Pasal 309

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 , Subdirektorat Harta Peninggalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pembinaan teknis dan pengawasan atas pelaksanaan tugas Balai Harta Peninggalan serta menerima pendaftaran Kurator dan Pengurus dan penyiapan penerbitan surat bukti pendaftaran kurator dan pengurus;
- b. penyusunan dan pembuatan daftar wasiat yang dilaporkan oleh Notaris dan penelitian data formal daftar wasiat serta pemberian surat keterangan wasiat; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan, pengecekan, pencatatan dan pendistribusian berkas permohonan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 310

Subdirektorat Harta Peninggalan terdiri atas:

- a. Seksi Balai Harta Peninggalan;
- b. Seksi Daftar Wasiat; dan
- c. Seksi Dokumentasi dan Arsip Harta Peninggalan.

Pasal 311

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

Pasal 312

Subdirektorat Notariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan, pengangkatan, perpindahan, perpanjangan dan pemberhentian jabatan notaris.

Pasal 313

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 , Subdirektorat Notariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis penyusunan formasi jabatan notaris, pengangkatan, perpindahan, pemberhentian dan perpanjangan masa jabatan notaris, pemantauan dan evaluasi jabatan notaris;
- b. penerbitan sertifikat cuti notaris, penambahan atau perubahan nama dan/atau gelar akademik;
- c. penyingkatan nama pada cap/stempel jabatan notaris;
- d. pemberitahuan pernyataan pemilihan tempat kedudukan notaris berkaitan dengan pemekaran wilayah; dan
- e. pengelolaan administrasi kearsipan dan dokumentasi notariat.

Pasal 314

Subdirektorat Notariat terdiri atas:

- a. Seksi Pengangkatan dan Perpindahan Notaris;
- b. Seksi Perpanjangan dan Pemberhentian Jabatan Notaris; dan
- c. Seksi Arsip dan Dokumentasi Notariat.

Pasal 315

- (1) Seksi Pengangkatan dan Perpindahan Notaris mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis penyusunan formasi jabatan notaris, pengangkatan dan perpindahan notaris, penerbitan sertifikat cuti notaris serta persetujuan pemilihan tempat kedudukan notaris berkaitan dengan pemekaran wilayah.
- (2) Seksi Perpanjangan dan Pemberhentian Jabatan Notaris mempunyai tugas melakukan penyiapan rancangan kebijakan teknis perpanjangan dan pemberhentian jabatan notaris, penerbitan surat persetujuan penambahan atau perubahan nama dan/atau gelar akademik, penyingkatan nama pada cap/stempel jabatan notaris.
- (3) Seksi Arsip dan Dokumentasi Notariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penyajian dan penyimpanan dokumentasi dan arsip notariat.

Pasal 316

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

Bagian Kelima
Direktorat Pidana

Pasal 317

Direktorat Pidana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Hukum Pidana sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 318

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317 , Direktorat Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang hukum pidana;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang hukum pidana;
- c. pelaksanaan kegiatan penelaahan, pemberian pendapat hukum, keterangan ahli di bidang hukum pidana dan pelayanan di bidang grasi;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang hukum pidana;
- e. pelaksanaan urusan penyidik pegawai negeri sipil; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pidana.

Pasal 319

Direktorat Pidana terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi;
- b. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana;
- c. Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 320

Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kegiatan penelaahan, pemberian pendapat hukum, keterangan ahli di bidang hukum pidana dan pelayanan di bidang grasi.

Pasal 321

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 , Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pelaksanaan penelaahan, pemberian pendapat hukum dan keterangan ahli di bidang hukum pidana umum; dan
- b. penyiapan rancangan kebijakan teknis pelaksanaan penelaahan, pemberian pendapat hukum dan keterangan ahli di bidang hukum pidana khusus, serta pemantauan, penelitian dan penyusunan permohonan grasi.

Pasal 322

Subdirektorat Pelayanan Hukum Pidana dan Grasi terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Hukum Pidana Umum; dan
- b. Seksi Pelayanan Hukum Pidana Khusus dan Grasi.

Pasal 323

- (1) Seksi Pelayanan Hukum Pidana Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, penelaahan, pemberian pendapat hukum dan keterangan ahli di bidang hukum pidana umum.
- (2) Seksi Pelayanan Hukum Pidana Khusus dan Grasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, penelaahan, pemberian pendapat hukum dan keterangan ahli di bidang hukum pidana khusus serta pemantauan, penelitian dan penyusunan permohonan grasi.

Pasal 324

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang hukum pidana.

Pasal 325

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 , Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan dan permasalahan hukum pidana;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data mengenai penerapan dan permasalahan hukum pidana;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- d. pembuatan rekomendasi atas pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan dan permasalahan hukum pidana.

Pasal 326

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana Umum; dan
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana Khusus.

Pasal 327

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan rancangan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data mengenai penerapan dan permasalahan hukum pidana umum.

- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Hukum Pidana Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan rancangan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data mengenai penerapan dan permasalahan hukum pidana khusus.

Pasal 328

Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan penyidik pegawai negeri sipil.

Pasal 329

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pengangkatan, pemutasian, pemberhentian penyidik pegawai negeri sipil; dan
- b. penyiapan rancangan kebijakan teknis, bimbingan, pemantauan dan evaluasi penyidik pegawai negeri sipil serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 330

Subdirektorat Penyidik Pegawai Negeri Sipil terdiri atas:

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

Pasal 331

- (1) Seksi Pengangkatan, Pemutasian dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pengangkatan, pemutasian, pemberhentian penyidik pegawai negeri sipil.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi serta pengelolaan arsip dan dokumentasi penyidik pegawai negeri sipil.

Pasal 332

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

Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Pidana.

Bagian Keenam

Direktorat Tata Negara

Pasal 333

Direktorat Tata Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hukum tata negara sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 334

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Direktorat Tata Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang hukum tata negara;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang hukum tata negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hukum tata negara;
- d. penyiapan pelaksanaan penelitian, pemberian bimbingan, pertimbangan dan pendapat hukum tata negara serta pendaftaran partai politik;
- e. penyelesaian permohonan pewarganegaraan dan pengumuman nama orang yang memperoleh kewarganegaraan republik indonesia;
- f. pemeriksaan, pengujian, pemantauan dan pemberian status kewarganegaraan Republik Indonesia serta kehilangan kewarganegaraan republik indonesia; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Tata Negara.

Pasal 335

Direktorat Tata Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Hukum Tata Negara;
- b. Subdirektorat Pewarganegaraan;
- c. Subdirektorat Kewarganegaraan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 336

Subdirektorat Hukum Tata Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan penelitian, pemberian bimbingan, pertimbangan dan pendapat hukum tata negara serta pendaftaran partai politik.

Pasal 337

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Subdirektorat Hukum Tata Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, analisa dan pemberian bimbingan, penelitian, pertimbangan dan pendapat hukum serta penyelesaian masalah di bidang hukum tata negara;
- b. penyiapan pelaksanaan pendaftaran partai politik, perubahan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta susunan kepengurusan partai politik, advokasi dan pemberian pendapat hukum; dan
- c. pengelolaan dokumentasi dan evaluasi data di bidang tata negara.

Pasal 338

Subdirektorat Hukum Tata Negara terdiri atas:

- a. Seksi Analisa dan Pertimbangan Hukum;
- b. Seksi Pendaftaran Partai Politik; dan
- c. Seksi Dokumentasi dan Evaluasi Data Partai Politik.

Pasal 339

- (1) Seksi Analisa dan Pertimbangan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis, analisa dan pemberian bimbingan, penelitian, pertimbangan dan pendapat hukum serta penyelesaian masalah di bidang hukum tata negara.
- (2) Seksi Pendaftaran Partai Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pendaftaran partai politik, perubahan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta susunan kepengurusan partai politik, advokasi dan pemberian pendapat hukum.
- (3) Seksi Dokumentasi dan Evaluasi Data Partai Politik mempunyai tugas melakukan pengelolaan dokumentasi dan evaluasi data partai politik.

Pasal 340

Subdirektorat Pewarganegaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyelesaian permohonan pewarganegaraan dan pengumuman nama orang yang memperoleh kewarganegaraan republik indonesia.

Pasal 341

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Subdirektorat Pewarganegaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, analisa dan proses permohonan pewarganegaraan serta pengusulan pemberian kewarganegaraan dengan cara pewarganegaraan; dan
- b. pengumuman nama orang yang memperoleh kewarganegaraan republik indonesia dan penyajian data perkembangan kewarganegaraan serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 342

Subdirektorat Pewarganegaraan terdiri atas :

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

Pasal 343

- (1) Seksi Analisa dan Pertimbangan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, analisa dan proses permohonan pewarganegaraan (Naturalisasi) serta pengusulan pemberian kewarganegaraan dengan cara pewarganegaraan.
- (2) Seksi Penyelesaian Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian dan pengumuman nama orang yang memperoleh kewarganegaraan republik indonesia serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 344

Subdirektorat Kewarganegaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemeriksaan, pengujian dan pemantauan, pemberian status kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 345

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Subdirektorat Kewarganegaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan dan penyelesaian permohonan perolehan dan kehilangan kewarganegaraan; dan
- b. pengelolaan, pengecekan, pencatatan, pendistribusian permohonan, dan pengumuman nama orang yang memperoleh dan kehilangan kewarganegaraan republik indonesia.

Pasal 346

Subdirektorat Kewarganegaraan terdiri atas:

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

Pasal 347

- (1) Seksi Perolehan Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan dan penyelesaian permohonan perolehan kewarganegaraan.
- (2) Seksi Kehilangan Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian pertimbangan dan penyelesaian permohonan kehilangan kewarganegaraan.
- (3) Seksi Pengelolaan Data Kewarganegaraan mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pengecekan, pencatatan, pendistribusian permohonan, dan pengumuman nama orang yang memperoleh dan kehilangan kewarganegaraan Republik Indonesia serta pengelolaan data kewarganegaraan.

Pasal 348

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Hukum International dan Otoritas Pusat

Pasal 349

Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hukum internasional dan otoritas pusat sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum.

Pasal 350

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 , Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang hukum internasional dan otoritas pusat;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang hukum internasional dan otoritas pusat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hukum internasional dan otoritas pusat;
- d. pemberian bimbingan, petunjuk pelaksanaan ekstradisi dan pemindahan narapidana, bantuan hukum timbal balik, dan hukum humaniter, hukum ekonomi, lembaga, dan hukum perdata internasional, hukum laut, hukum udara dan angkasa, serta hukum lingkungan;
- e. pemberian pertimbangan, pendapat hukum, tanggapan dan penyelesaian masalah di bidang hukum internasional dan otoritas pusat, inventarisasi, koordinasi, sosialisasi, perjanjian dan masalah internasional;
- f. pengembangan di bidang hukum internasional;
- g. pemberian informasi dan fasilitasi data di bidang hukum internasional dan otoritas pusat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat.

Pasal 351

Direktorat Hukum Internasional dan Otoritas Pusat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Otoritas Pusat dan Hukum Humaniter;
- b. Subdirektorat Hukum Ekonomi, Perdata dan Lembaga Internasional;
- c. Subdirektorat Hukum Laut, Udara dan Lingkungan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 352

Subdirektorat Otoritas Pusat dan Hukum Humaniter mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan, petunjuk pelaksanaan ekstradisi dan pemindahan narapidana, bantuan hukum timbal balik, dan hukum humaniter, pemberian pertimbangan, pendapat hukum, tanggapan dan penyelesaian masalah di bidang hukum internasional dan otoritas pusat,

inventarisasi, koordinasi, sosialisasi, perjanjian dan masalah hukum internasional serta fasilitasi data di bidang hukum internasional dan otoritas pusat.

Pasal 353

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Subdirektorat Otoritas Pusat dan Hukum Humaniter menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis di bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana, bantuan hukum timbal balik, dan hukum humaniter;
- b. pelaksanaan fungsi otoritas pusat;
- c. pemberian permintaan bantuan hukum dari negara lain dan meminta bantuan hukum kepada negara lain;
- d. penyebarluasan perjanjian internasional dan peraturan perundang-undangan; dan
- e. penyiapan bahan pertimbangan dan bahan analisa hukum di bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana, bantuan hukum timbal balik dan hukum humaniter serta pengelolaan dokumentasi dan fasilitasi data.

Pasal 354

Subdirektorat Otoritas Pusat dan Hukum Humaniter terdiri atas:

- a. Seksi Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana;
- b. Seksi Bantuan Hukum Timbal Balik; dan
- c. Seksi Hukum Humaniter.

Pasal 355

- (1) Seksi Ekstradisi dan Pemindahan Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana, penyiapan bahan pertimbangan dan bahan analisa hukum bidang ekstradisi dan pemindahan narapidana serta dokumentasi dan fasilitasi data.
- (2) Seksi Bantuan Hukum Timbal Balik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang bantuan hukum timbal balik, pemberian permintaan bantuan hukum dari negara lain dan meminta bantuan hukum kepada negara lain, penyebarluasan perjanjian internasional dan peraturan perundang-undangan serta penyiapan bahan pertimbangan dan bahan analisa hukum di bidang bantuan hukum timbal balik, serta dokumentasi dan fasilitasi data.

- (3) Seksi Hukum Humaniter mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis di bidang hukum humaniter, penyiapan bahan pertimbangan dan bahan analisa hukum bidang hukum humaniter serta dokumentasi dan fasilitasi data.

Pasal 356

Subdirektorat Hukum Ekonomi, Perdata, dan Lembaga Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan, petunjuk pelaksanaan hukum ekonomi, lembaga dan hukum perdata internasional, pemberian pertimbangan, pendapat hukum, tanggapan dan penyelesaian masalah di bidang hukum internasional dan otoritas pusat, inventarisasi, koordinasi, sosialisasi, perjanjian dan masalah hukum internasional serta fasilitasi data di bidang hukum ekonomi, hukum perdata internasional dan lembaga internasional.

Pasal 357

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Subdirektorat Hukum Ekonomi, Perdata dan Lembaga Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan teknis di bidang hukum ekonomi, hukum perdata internasional dan lembaga internasional;
- b. pelaksanaan kerjasama hukum ekonomi, hukum perdata internasional, dan lembaga internasional; dan
- c. pemberian pertimbangan, pendapat hukum, pemantauan, fasilitasi data, dan evaluasi di bidang hukum ekonomi, hukum perdata internasional dan lembaga internasional.

Pasal 358

Subdirektorat Hukum Ekonomi, Perdata dan Lembaga Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Hukum Ekonomi dan Lembaga Internasional; dan
- b. Seksi Hukum Perdata Internasional.

Pasal 359

- (1) Seksi Hukum Ekonomi dan Lembaga Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama hukum ekonomi dan lembaga internasional, serta pemberian pertimbangan, pendapat hukum, pemantauan, dokumentasi dan fasilitasi data serta evaluasi di bidang hukum ekonomi dan lembaga internasional.

- (2) Seksi Hukum Perdata Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama hukum perdata internasional, serta pemberian pertimbangan, pendapat hukum, pemantauan, dokumentasi dan fasilitasi data serta evaluasi di bidang hukum perdata internasional.

Pasal 360

Subdirektorat Hukum Laut, Udara dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan, petunjuk pelaksanaan, hukum laut, hukum udara dan angkasa, serta hukum lingkungan, pemberian pertimbangan, pendapat hukum, tanggapan dan penyelesaian masalah di bidang hukum laut, hukum udara dan angkasa, inventarisasi, koordinasi, sosialisasi, perjanjian dan masalah hukum internasional serta fasilitasi data di bidang hukum laut, hukum udara dan angkasa dan hukum lingkungan.

Pasal 361

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Subdirektorat Hukum Laut, Udara dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis di bidang hukum laut, hukum udara dan angkasa, dan hukum lingkungan;
- b. penyelesaian masalah dan pengembangan hukum laut, hukum udara dan angkasa, dan hukum lingkungan;
- c. pemantauan dan evaluasi di bidang hukum laut, hukum udara dan angkasa, dan hukum lingkungan; dan
- d. pemberian bimbingan, pertimbangan dan pendapat hukum di bidang hukum laut, hukum udara dan angkasa, dan hukum lingkungan serta pengelolaan dokumentasi dan fasilitasi data.

Pasal 362

Subdirektorat Hukum Laut, Udara dan Lingkungan terdiri atas:

- a. Seksi Hukum Laut;
- b. Seksi Hukum Udara dan Angkasa; dan
- c. Seksi Hukum Lingkungan.

Pasal 363

- (1) Seksi Hukum Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pertimbangan dan pendapat hukum di bidang hukum laut, penyelesaian masalah perbatasan wilayah dan implikasinya, pemantauan dan evaluasi, pengembangan hukum laut serta dokumentasi dan fasilitasi data.

- (2) Seksi Hukum Udara dan Angkasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pertimbangan dan pendapat hukum di bidang hukum udara dan angkasa, penyelesaian masalah perbatasan wilayah dan implikasinya, pemantauan dan evaluasi, pengembangan hukum udara dan angkasa serta dokumentasi dan fasilitasi data.
- (3) Seksi Hukum Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pertimbangan dan pendapat hukum, penyelesaian masalah lingkungan dan implikasinya, pemantauan dan evaluasi, pengembangan hukum lingkungan serta dokumentasi dan fasilitasi data.

Pasal 364

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Daktiloskopi

Pasal 365

Direktorat Daktiloskopi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang daktiloskopi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Pasal 366

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365, Direktorat Daktiloskopi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan kebijakan di bidang daktiloskopi;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengaturan, bimbingan dan pelaksanaan di bidang daktiloskopi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang daktiloskopi;

- d. penyiapan, pengolahan dan penyajian data sidik jari, dan pemberian informasi daktiloskopi;
- e. perumusan, pencarian identifikasi seseorang secara manual dan/atau elektronik dan pemberian keterangan mengenai sidik jari seseorang;
- f. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan arsip teraan daktiloskopi serta evaluasi dan penyusunan laporan daktiloskopi; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Daktiloskopi.

Pasal 367

Direktorat Daktiloskopi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Data dan Informasi;
- b. Subdirektorat Perumusan dan Identifikasi;
- c. Subdirektorat Dokumentasi dan Arsip; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 368

Subdirektorat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, pengkoreksian, pengumpulan, pengolahan, pendistribusian dan penyajian data dan informasi daktiloskopi.

Pasal 369

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Subdirektorat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan telaahan, rancangan kebijakan, pembinaan, penataan dan pengolahan di bidang teknis data sidik jari dan informasi; dan
- b. pengumpulan, pengadministrasian, pengagendaan, dan penyajian data sidik jari informasi daktiloskopi.

Pasal 370

Subdirektorat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan Data; dan
- b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

Pasal 371

- (1) Seksi Pengumpulan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan, pemilahan dan penyajian data sidik jari daktiloskopi.

- (2) Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penelaahan, pengkoreksian pengadministrasian data sidik jari dan penyajian informasi di bidang daktiloskopi.

Pasal 372

Subdirektorat Perumusan dan Identifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pencarian identifikasi seseorang secara manual dan/atau elektronik dan pemberian keterangan mengenai sidik jari seseorang

Pasal 373

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Subdirektorat Perumusan dan Identifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pelaksanaan perumusan daktiloskopi secara manual dan/atau elektronik; dan
- b. pelaksanaan pengidentifikasian sidik jari seseorang atas permintaan seseorang dan/atau instansi yang membutuhkan secara manual dan/atau elektronik dan pemberian keterangan mengenai sidik jari seseorang.

Pasal 374

Subdirektorat Perumusan dan Identifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan; dan
- b. Seksi Identifikasi.

Pasal 375

- (1) Seksi Perumusan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan teknis, pelaksanaan perumusan daktiloskopi secara manual dan/atau elektronik.
- (2) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi atas kebenaran sidik jari seseorang, pencarian identifikasi sidik jari seseorang atas permintaan seseorang dan/atau instansi yang membutuhkan secara manual dan/atau elektronik, dan pemberian keterangan sidik jari seseorang.

Pasal 376

Subdirektorat Dokumentasi dan Arsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan arsip daktiloskopi serta evaluasi dan penyusunan laporan arsip daktiloskopi.

Pasal 377

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Subdirektorat Dokumentasi dan Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi daktiloskopi; dan
- b. pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan serta evaluasi dan penyusunan laporan arsip daktiloskopi.

Pasal 378

Subdirektorat Dokumentasi dan Arsip terdiri atas:

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

Pasal 379

- (1) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan dokumentasi yang meliputi penomoran daktiloskopi, pengisian data serta evaluasi dan penyusunan laporan daktiloskopi.
- (2) Seksi Arsip mempunyai tugas melakukan pengelolaan arsip yang meliputi pemilahan, penataan, penyimpanan, pencarian, dan pemeliharaan arsip teraan daktiloskopi.

Pasal 380

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

BAB VI**DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN****Bagian Kesatu****Kedudukan, Tugas, dan Fungsi****Pasal 381**

- (1) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- (2) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 382

Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemasyarakatan.

Pasal 383

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 384

Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban;
- c. Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan; Direktorat Bina Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara;
- d. Direktorat Informasi dan Komunikasi;
- e. Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak; dan
- f. Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 385

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

Pasal 386

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan urusan umum.

Pasal 387

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 388

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, penghimpunan peraturan perundang-undangan, perumusan organisasi dan ketatalaksanaan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 389

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penghimpunan, penyusunan peraturan perundang-undangan dan penyiapan bahan penyusunan penataan dan perumusan organisasi serta ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal Masyarakat; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 390

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Perundang-undangan dan Organisasi; dan
- d. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 391

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Perundang-undangan dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penghimpunan, penyusunan peraturan perundangundangan, penataan dan perumusan organisasi serta ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasaryakatan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 392

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasaryakatan.

Pasal 393

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasaryakatan;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional dan jabatan struktural di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasaryakatan; dan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasaryakatan.

Pasal 394

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 395

- a. Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan, pengembangan pegawai, pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai, pengurusan asuransi kesehatan, kartu pegawai, kartu suami, kartu istri, tabungan asuransi pensiun, badan pertimbangan tabungan perumahan dan administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- b. Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan, mutasi kepegawaian lainnya dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional dan jabatan struktural di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- c. Subbagian Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 396

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

Pasal 397

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 398

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 399

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 400

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 401

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan pengadaan dan analisa kebutuhan barang milik negara; dan
- b. pengelolaan urusan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 402

Bagian Perlengkapan terdiri atas :

- a. Subbagian Pengadaan dan Analisa Kebutuhan; dan
- b. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan.

Pasal 403

- (1) Subbagian Pengadaan dan Analisa Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan urusan pengadaan dan analisa kebutuhan barang milik negara.
- (2) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 404

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan persuratan dan arsip, rumah tangga serta tata usaha Direktur Jenderal, hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Pasal 405

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan persuratan dan arsip;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha Direktur Jenderal Pemasarakatan, hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Pasal 406

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Arsip;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

Pasal 407

- (1) Subbagian Persuratan dan Arsip mempunyai tugas melakukan urusan administrasi persuratan, pengelolaan arsip, penggandaan dan pendistribusian surat dan dokumen.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Direktur Jenderal Pemasarakatan, pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban

Pasal 408

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

Pasal 409

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang bina keamanan dan ketertiban;

- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang bina keamanan dan ketertiban;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina keamanan dan ketertiban;
- d. penyiapan rancangan kebijakan standardisasi sarana hunian dan keamanan, dan standardisasi pengendalian hunian di unit pelaksana teknis masyarakat;
- e. penyiapan rancangan kebijakan pencegahan dan penindakan gangguan keamanan dan ketertiban di unit pelaksana teknis masyarakat;
- f. penyiapan rancangan kebijakan pembinaan dan pengawasan internal petugas masyarakat, advokasi dan bantuan hukum serta bimbingan teknis petugas keamanan dan ketertiban di unit pelaksana teknis masyarakat;
- g. penyiapan rancangan kebijakan pelayanan pengaduan, standardisasi sistem layanan pengaduan, investigasi dan pengaduan masyarakat, serta evaluasi dan penyusunan laporan bina keamanan dan ketertiban; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 410

Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standardisasi dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Pencegahan dan Penindakan;
- c. Subdirektorat Kode Etik Profesi;
- d. Subdirektorat Pelayanan Pengaduan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 411

Subdirektorat Standardisasi dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang standardisasi keamanan dan pengendalian hunian.

Pasal 412

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Subdirektorat Standardisasi dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang standardisasi sarana hunian dan keamanan di unit pelaksana teknis masyarakat;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengendalian hunian di unit pelaksana teknis masyarakat; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.

Pasal 413

Subdirektorat Standardisasi dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Sarana; dan
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Hunian.

Pasal 414

- (1) Seksi Standardisasi Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang standardisasi sarana hunian dan keamanan di unit pelaksana teknis masyarakat.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Hunian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pemantauan dan evaluasi hunian di unit pelaksana teknis masyarakat.

Pasal 415

Subdirektorat Pencegahan dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban dan intelijen, penindakan gangguan keamanan dan ketertiban di unit pelaksana teknis masyarakat.

Pasal 416

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Subdirektorat Pencegahan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban dan intelijen di unit pelaksana teknis masyarakat; dan
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang penindakan gangguan keamanan dan ketertiban di unit pelaksana teknis masyarakat.

Pasal 417

Subdirektorat Pencegahan dan Penindakan terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan dan Intelijen; dan
- b. Seksi Penindakan Gangguan Keamanan dan Ketertiban.

Pasal 418

- (1) Seksi Pencegahan dan Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban dan intelijen di unit pelaksana teknis pemasyarakatan.
- (2) Seksi Penindakan Gangguan Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang penindakan gangguan keamanan dan ketertiban di unit pelaksana teknis pemasyarakatan.

Pasal 419

Subdirektorat Kode Etik Profesi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan internal, advokasi dan bantuan hukum serta pengembangan teknis petugas pengamanan di unit pelaksana teknis pemasyarakatan.

Pasal 420

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, Subdirektorat Kode Etik Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan internal;
- b. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang advokasi dan bantuan hukum; dan
- c. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pengembangan teknis petugas pengamanan pemasyarakatan.

Pasal 421

Subdirektorat Kode Etik Profesi terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Internal;
- b. Seksi Advokasi dan Bantuan Hukum; dan
- c. Seksi Bimbingan Teknis Petugas Keamanan.

Pasal 422

- a. Seksi Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan internal bagi petugas pemasyarakatan.
- b. Seksi Advokasi dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang advokasi dan bantuan hukum bagi petugas pemasyarakatan.
- c. Seksi Bimbingan Teknis Petugas Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengembangan teknis petugas pengamanan pemasyarakatan.

Pasal 423

Subdirektorat Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang layanan pengaduan, standardisasi dan investigasi pengaduan masyarakat, serta evaluasi dan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban.

- a. Seksi Penerimaan dan Klarifikasi Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan klarifikasi pengaduan dan standardisasi sistem layanan pengaduan.
- b. Seksi Investigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang standardisasi dan investigasi pengaduan masyarakat.
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban.

Pasal 424

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Subdirektorat Pelayanan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan klarifikasi pengaduan dan standardisasi sistem layanan pengaduan;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang standardisasi dan investigasi pengaduan masyarakat; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 425

Subdirektorat Pelayanan Pengaduan terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan dan Klarifikasi Pengaduan;

- b. Seksi Investigasi; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keamanan Ketertiban.

Pasal 426

- (1) Seksi Penerimaan dan Klarifikasi Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan klarifikasi pengaduan dan standardisasi sistem layanan pengaduan.
- (2) Seksi Investigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang standardisasi dan investigasi pengaduan masyarakat.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban.

Pasal 427

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

Bagian Kelima

Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan

Pasal 428

Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 429

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang bina kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang bina kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan;
- d. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang gizi, bahan makanan, sarana dan prasarana makanan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara;
- e. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang standardisasi kesehatan, pelayanan kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan, serta sanitasi dan kesehatan lingkungan di unit pelaksana teknis pemasyarakatan;
- d. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan penyakit menular dan ketergantungan narkotika psikotropika dan zat adiktif di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara, serta rehabilitasi medik dan rehabilitasi sosial warga binaan pemasyarakatan;
- e. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan kelompok rentan dan resiko tinggi serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan kesehatan dan perawatan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

Pasal 430

Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Makanan;
- b. Subdirektorat Pengawasan Kesehatan;
- c. Subdirektorat Penyakit Menular dan Ketergantungan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif;
- d. Subdirektorat Perlindungan Kelompok Rentan dan Resiko Tinggi; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 431

Subdirektorat Pengawasan Makanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang gizi, bahan makanan, serta sarana dan prasarana makanan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.

Pasal 432

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Subdirektorat Pengawasan Makanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang gizi tahanan dan warga binaan pemasyarakatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bahan makanan bagi tahanan dan warga binaan pemasyarakatan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang sarana dan prasarana makanan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.

Pasal 433

Subdirektorat Pengawasan Makanan terdiri atas:

- a. Seksi Gizi;
- b. Seksi Bahan Makanan; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Makanan.

Pasal 434

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang gizi dan menu makanan bagi tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.
- (2) Seksi Bahan Makanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bahan makanan tahanan dan warga binaan pemasyarakatan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Makanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang sarana dan prasarana makanan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.

Pasal 435

Subdirektorat Pengawasan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang standarisasi kesehatan tahanan dan warga binaan pemasyarakatan, pelayanan kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan, serta sanitasi dan kesehatan lingkungan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.

Pasal 436

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435, Subdirektorat Pengawasan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang standardisasi kesehatan tahanan dan warga binaan pemasyarakatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pelayanan kesehatan tahanan dan warga binaan pemasyarakatan;
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang sarana dan prasarana kesehatan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara; dan
- d. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang sanitasi dan kesehatan di lingkungan lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.

Pasal 437

Subdirektorat Pengawasan Kesehatan terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan;
- b. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
- d. Seksi Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan.

Pasal 438

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang standardisasi kesehatan tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pelayanan kesehatan tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang sarana dan prasarana kesehatan di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.
- (4) Seksi Sanitasi dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang sanitasi dan kesehatan di lingkungan lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.

Pasal 439

Subdirektorat Penyakit Menular dan Ketergantungan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan,

pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan penyakit menular dan ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara, rehabilitasi medik dan rehabilitasi sosial bagi tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.

Pasal 440

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Subdirektorat Penyakit Menular dan Ketergantungan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan penyakit menular dan ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang rehabilitasi medik tahanan dan warga binaan pemasyarakatan; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang rehabilitasi sosial tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.

Pasal 441

Subdirektorat Penyakit Menular dan Ketergantungan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan;
- b. Seksi Rehabilitasi Medik; dan
- c. Seksi Rehabilitasi Sosial.

Pasal 442

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pencegahan penyakit menular dan ketergantungan narkotika, psikotropika dan zat adiktif di lembaga pemasyarakatan dan rumah tahanan negara.
- (2) Seksi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang rehabilitasi medik tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang rehabilitasi sosial tahanan dan warga binaan pemasyarakatan.

Pasal 443

Subdirektorat Perlindungan Kelompok Rentan dan Resiko Tinggi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan kelompok rentan dan resiko tinggi, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 444

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, Subdirektorat Perlindungan Kelompok Rentan dan Resiko Tinggi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan kelompok rentan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan kelompok resiko tinggi; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan.

Pasal 445

Subdirektorat Perlindungan Kelompok Rentan dan Resiko Tinggi terdiri atas:

- a. Seksi Perlindungan Kelompok Rentan;
- b. Seksi Perlindungan Kelompok Resiko Tinggi; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan dan Perawatan.

Pasal 446

- (1) Seksi Perlindungan Kelompok Rentan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan kelompok rentan.
- (2) Seksi Perlindungan Kelompok Resiko Tinggi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan kelompok resiko tinggi.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan dan Perawatan mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kesehatan dan perawatan narapidana dan tahanan.

Pasal 447

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Bina Kesehatan dan Perawatan Narapidana dan Tahanan.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan

Barang Rampasan Negara

Pasal 448

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

Pasal 449

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Direktorat Bina Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang bina pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang bina pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- d. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan identifikasi benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- e. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengamanan dan pemeliharaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- f. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang mutasi dan penghapusan benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bina Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 450

Direktorat Bina Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Registrasi dan Identifikasi;
- b. Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan;
- c. Subdirektorat Mutasi dan Penghapusan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 451

Subdirektorat Registrasi dan Identifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang penerimaan dan penilaian, klasifikasi dan penempatan, serta evaluasi dan pelaporan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 452

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451, Subdirektorat Registrasi dan Identifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang penerimaan dan penilaian benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang klasifikasi dan penempatan benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 453

Subdirektorat Registrasi dan Identifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan dan Penilaian;
- b. Seksi Klasifikasi dan Penempatan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 454

- (1) Seksi Penerimaan dan Penilaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang penerimaan dan penilaian benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

- (2) Seksi Klasifikasi dan Penempatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang klasifikasi dan penempatan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 455

Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengamanan dan pemeliharaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 456

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455, Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengamanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pemeliharaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan teknis di bidang bimbingan teknis petugas pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 457

Subdirektorat Pengamanan dan Pemeliharaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengamanan;
- b. Seksi Pemeliharaan; dan
- c. Seksi Bimbingan Teknis Petugas Pengelolaan Barang Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 458

- (1) Seksi Pengamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengamanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.
- (2) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pemeliharaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

- (3) Seksi Bimbingan Teknis Petugas Pengelolaan Barang Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan teknis di bidang bimbingan teknis petugas pengelolaan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 459

Subdirektorat Mutasi dan Penghapusan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang mutasi, penghapusan, dan pengawasan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 460

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 459, Subdirektorat Mutasi dan Penghapusan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang mutasi benda sitaan negara dan barang rampasan negara;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang penghapusan benda sitaan negara dan barang rampasan negara; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 461

Subdirektorat Mutasi dan Penghapusan terdiri atas:

- a. Seksi Mutasi;
- b. Seksi Penghapusan; dan
- c. Seksi Pengawasan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

Pasal 462

Seksi Mutasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang mutasi benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

- (1) Seksi Penghapusan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang penghapusan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.
- (2) Seksi Pengawasan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Pasal 463

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Informasi dan Komunikasi

Pasal 464

Direktorat Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi dan komunikasi sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan.

Pasal 465

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Direktorat Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi dan komunikasi;
- d. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang data dan informasi;
- e. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang komunikasi;
- f. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang kerja sama; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Informasi dan Komunikasi.

Pasal 466

Direktorat Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Data dan Informasi;
- b. Subdirektorat Komunikasi;
- c. Subdirektorat Kerja Sama; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 467

Subdirektorat Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan, pengamanan dan pemeliharaan sistem database.

Pasal 468

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467, Subdirektorat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengelolaan data dan informasi;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengembangan sistem database; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pengamanan dan pemeliharaan sistem database.

Pasal 469

Subdirektorat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Database; dan
- c. Seksi Pengamanan dan Pemeliharaan.

Pasal 470

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengelolaan data dan informasi.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Database mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengembangan sistem database.

- (3) Seksi Pengamanan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengamanan dan pemeliharaan sistem database.

Pasal 471

Subdirektorat Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang analisa data dan strategi komunikasi, peliputan dan penyajian berita, serta evaluasi dan penyusunan laporan informasi dan komunikasi.

Pasal 472

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471, Subdirektorat Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang analisa data dan strategi komunikasi;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang peliputan dan penyajian berita; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan informasi dan komunikasi.

Pasal 473

Subdirektorat Komunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Analisa dan Strategi Komunikasi;
- b. Seksi Peliputan dan Penyajian Berita; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Informasi dan Komunikasi.

Pasal 474

- (1) Seksi Analisa dan Strategi Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang analisa data dan strategi komunikasi.
- (2) Seksi Peliputan dan Penyajian Berita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang peliputan dan penyajian berita.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan informasi dan.

Pasal 475

Subdirektorat Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang kerja sama dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 476

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Subdirektorat Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang kerja sama dalam negeri; dan
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang kerja sama luar negeri.

Pasal 477

Subdirektorat Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 478

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

Pasal 479

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak

Pasal 480

Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 481

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak;
- d. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi anak dan klien dewasa;
- e. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pendidikan;
- f. penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang perlindungan dan pengentasan anak;
- g. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan dan pengawasan klien dewasa;
- h. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.

Pasal 482

Direktorat Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Registrasi Anak dan Klien Dewasa;
- b. Subdirektorat Pendidikan;
- c. Subdirektorat Perlindungan dan Pengentasan Anak;
- d. Subdirektorat Bimbingan dan Pengawasan Klien Dewasa;
- e. Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 483

Subdirektorat Registrasi Anak dan Klien Dewasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi anak dan klien dewasa, serta evaluasi dan penyusunan laporan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak.

Pasal 484

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483, Subdirektorat Registrasi Anak dan Klien Dewasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi anak;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi klien dewasa; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak.

Pasal 485

Subdirektorat Registrasi Anak dan Klien Dewasa terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Anak;
- b. Seksi Registrasi Klien Dewasa; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak.

Pasal 486

- (1) Seksi Registrasi Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi anak.
- (2) Seksi Registrasi Klien Dewasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi klien dewasa.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak.

Pasal 487

Subdirektorat Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pendidikan formal dan kepastakaan, pendidikan kesetaraan dan layanan khusus serta tenaga instruktur.

Pasal 488

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487, Subdirektorat Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pendidikan formal dan kepastakaan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pendidikan kesetaraan dan layanan khusus; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang tenaga instruktur.

Pasal 489

Subdirektorat Pendidikan terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Formal dan Kepustakaan;
- b. Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Layanan Khusus; dan
- c. Seksi Tenaga Instruktur.

Pasal 490

- (1) Seksi Pendidikan Formal dan Kepustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pendidikan formal dan kepastakaan.
- (2) Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Layanan Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pendidikan kesetaraan dan layanan khusus.
- (3) Seksi Tenaga Instruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rancangan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang tenaga instruktur.

Pasal 491

Subdirektorat Perlindungan dan Pengentasan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pembimbingan dan pengentasan anak, pendampingan dan bantuan hukum, konsultasi dan fasilitator.

Pasal 492

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Subdirektorat Perlindungan dan Pengentasan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan dan pengentasan anak;

- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pendampingan dan bantuan hukum; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang konsultasi dan fasilitator.

Pasal 493

Subdirektorat Perlindungan dan Pengentasan Anak terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan dan Pengentasan Anak;
- b. Seksi Pendampingan dan Bantuan Hukum; dan
- c. Seksi Konsultasi dan Fasilitator.

Pasal 494

- (1) Seksi Bimbingan dan Pengentasan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan dan pengentasan anak.
- (2) Seksi Pendampingan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pendampingan dan bantuan hukum.
- (3) Seksi Konsultasi dan Fasilitator mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang konsultasi dan fasilitator.

Pasal 495

Subdirektorat Bimbingan dan Pengawasan Klien Dewasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan klien dewasa, pengawasan dan penindakan, bimbingan keterampilan dan penyaluran kerja.

Pasal 496

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Subdirektorat Bimbingan dan Pengawasan Klien Dewasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan klien dewasa;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan dan penindakan; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan keterampilan dan penyaluran kerja.

Pasal 497

Subdirektorat Bimbingan dan Pengawasan Klien Dewasa terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Klien Dewasa;
- b. Seksi Pengawasan dan Penindakan; dan
- c. Seksi Bimbingan Keterampilan dan Penyaluran Kerja.

Pasal 498

- (1) Seksi Bimbingan Klien Dewasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan klien dewasa.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pengawasan dan penindakan.
- (3) Seksi Bimbingan Keterampilan dan Penyaluran Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan keterampilan dan penyaluran kerja.

Pasal 499

Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan anak, klien dewasa dan pembimbing kemasyarakatan.

Pasal 500

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499, Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan anak;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan klien dewasa; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pembimbing kemasyarakatan.

Pasal 501

Subdirektorat Penelitian Kemasyarakatan terdiri atas:

- a. Seksi Penelitian Kemasyarakatan Anak;
- b. Seksi Penelitian Kemasyarakatan Klien Dewasa; dan
- c. Seksi Pembimbing Kemasyarakatan.

Pasal 502

- (1) Seksi Penelitian Kemasyarakatan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan anak.
- (2) Seksi Penelitian Kemasyarakatan Klien Dewasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang penelitian kemasyarakatan klien dewasa.
- (3) Seksi Pembimbing Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pembimbing kemasyarakatan.

Pasal 503

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

Bagian Kesembilan

Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan

Pasal 504

Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang bina narapidana dan pelayanan tahanan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasyarakatan.

Pasal 505

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 504, Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang bina narapidana dan pelayanan tahanan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang bina narapidana dan pelayanan tahanan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bina narapidana dan pelayanan tahanan;

- d. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan klasifikasi;
- e. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pelayanan tahanan dan bantuan hukum;
- f. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang integrasi dan tim pengamat masyarakat;
- g. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan kemandirian;
- h. penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan kepribadian; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan.

Pasal 506

Direktorat Bina Narapidana dan Pelayanan Tahanan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Registrasi dan Klasifikasi;
- b. Subdirektorat Pelayanan Tahanan dan Bantuan Hukum;
- c. Subdirektorat Integrasi dan Tim Pengamat Masyarakat;
- d. Subdirektorat Bimbingan Kemandirian;
- e. Subdirektorat Bimbingan Kepribadian; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 507

Subdirektorat Registrasi dan Klasifikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan klasifikasi tahanan dan narapidana, serta evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan.

Pasal 508

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 507, Subdirektorat Registrasi dan Klasifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan klasifikasi tahanan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan klasifikasi narapidana; dan

- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan.

Pasal 509

Subdirektorat Registrasi dan Klasifikasi terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi dan Klasifikasi Tahanan;
- b. Seksi Registrasi dan Klasifikasi Narapidana; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan.

Pasal 510

- (1) Seksi Registrasi dan Klasifikasi Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan klasifikasi tahanan.
- (2) Seksi Registrasi dan Klasifikasi Narapidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang registrasi dan klasifikasi narapidana.
- (3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Pembinaan Narapidana dan Pelayanan Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan.

Pasal 511

Subdirektorat Pelayanan Tahanan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pelayanan tahanan, bantuan hukum, serta bimbingan dan penyuluhan hukum

Pasal 512

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511, Subdirektorat Pelayanan Tahanan dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pelayanan tahanan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bantuan hukum; dan
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan dan penyuluhan hukum.

Pasal 513

Subdirektorat Pelayanan Tahanan dan Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Tahanan;
- b. Seksi Bantuan Hukum; dan
- c. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Hukum.

Pasal 514

- (1) Seksi Pelayanan Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pelayanan tahanan.
- (2) Seksi Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bantuan hukum.
- (3) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan dan penyuluhan hukum.

Pasal 515

Subdirektorat Integrasi dan Tim Pengamat Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang pendayagunaan tim pengamat pemasyarakatan, admisi orientasi dan asimilasi, serta integrasi umum dan khusus.

Pasal 516

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515, Subdirektorat Integrasi dan Tim Pengamat Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang pendayagunaan tim pengamat pemasyarakatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang admisi orientasi dan asimilasi;
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang integrasi umum; dan
- d. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang integrasi khusus.

Pasal 517

Subdirektorat Integrasi dan Tim Pengamat Pemasyarakatan terdiri atas:

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

Pasal 518

- (1) Seksi Pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang pendayagunaan Tim Pengamat Pemasyarakatan.
- (2) Seksi Admisi Orientasi dan Asimilasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang admisi orientasi dan asimilasi.
- (3) Seksi Integrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang integrasi umum.
- (4) Seksi Integrasi Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang integrasi khusus.

Pasal 519

Subdirektorat Bimbingan Kemandirian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan latihan keterampilan, kegiatan kerja industri dan jasa, pertanian dan perkebunan, serta perikanan dan peternakan.

Pasal 520

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519, Subdirektorat Bimbingan Kemandirian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan latihan keterampilan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang kegiatan kerja industri dan jasa;
- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang kegiatan kerja pertanian dan perkebunan; dan

- d. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang kegiatan kerja perikanan dan peternakan.

Pasal 521

Subdirektorat Bimbingan Kemandirian terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Latihan Keterampilan;
- b. Seksi Kegiatan Kerja Industri dan Jasa;
- c. Seksi Kegiatan Kerja Pertanian dan Perkebunan; dan
- d. Seksi Kegiatan Kerja Perikanan dan Peternakan.

Pasal 522

- (1) Seksi Bimbingan Latihan Keterampilan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan latihan keterampilan.
- (2) Seksi Kegiatan Kerja Industri dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang kegiatan kerja industri dan jasa.
- (3) Seksi Kegiatan Kerja Pertanian dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan di bidang kegiatan kerja pertanian dan perkebunan.
- (4) Seksi Kegiatan Kerja Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang kegiatan kerja perikanan dan peternakan.

Pasal 523

Subdirektorat Bimbingan Kepribadian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang keagamaan, olah raga dan kesenian, serta bimbingan intelektual dan kesadaran bernegara.

Pasal 524

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 523, Subdirektorat Bimbingan Kepribadian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang keagamaan;
- b. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang olah raga dan kesenian; dan

- c. penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan intelektual dan kesadaran bernegara.

Pasal 525

Subdirektorat Bimbingan Kepribadian terdiri atas:

- a. Seksi Keagamaan;
- b. Seksi Olah Raga dan Kesenian; dan
- c. Seksi Bimbingan Intelektual dan Kesadaran Bernegara.

Pasal 526

- (1) Seksi Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang keagamaan.
- (2) Seksi Olah Raga dan Kesenian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang olah raga dan kesenian.
- (3) Seksi Bimbingan Intelektual dan Kesadaran Bernegara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, pemberian bimbingan dan pelaksanaan teknis di bidang bimbingan intelektual dan kesadaran bernegara.

Pasal 527

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

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 528

- (1) Direktorat Jenderal Imigrasi adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 529

Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang imigrasi.

Pasal 530

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529, Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi :

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 531

Direktorat Jenderal Imigrasi terdiri atas :

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian;
- c. Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian;
- d. Direktorat Intelijen Keimigrasian;
- e. Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian;
- f. Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian; dan
- g. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 532

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

Pasal 533

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan barang milik negara dan rumah tangga;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan tata usaha Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 534

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 535

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 536

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Imigrasi; dan
- d. penyiapan bahan pengkajian, penyusunan dan perancangan, serta penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang keimigrasian.

Pasal 537

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- c. Subbagian Peraturan Perundang-undangan; dan
- d. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 538

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi.
- (2) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (3) Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan perancangan, serta penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang keimigrasian.
- (4) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 539

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 540

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan struktural dan fungsional, serta analisis jabatan; dan
- c. penyiapan bahan pelatihan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai.

Pasal 541

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 542

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan analisa kebutuhan pengadaan pegawai, pengelolaan dan pemutakhiran data kepegawaian, pengelolaan urusan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, asuransi kesehatan, kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, tabungan asuransi pensiun, badan pertimbangan tabungan perumahan, penyidik pegawai negeri sipil, paspor dinas dan administrasi kepegawaian lainnya serta penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, mutasi pegawai dan pengelolaan administrasi jabatan struktural dan fungsional serta analisis jabatan dan perencanaan karir pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.
- (3) Subbagian Pengembangan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana pengembangan sumber daya manusia, bahan penetapan pemberhentian dan pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 543

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

Pasal 544

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 543, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 545

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 546

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pembukuan, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 547

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan analisa kebutuhan, pengadaan, inventarisasi barang milik negara, penghapusan dan urusan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 548

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
- b. penyiapan penyusunan rencana pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan penyusunan rencana penggunaan, inventarisasi, penyimpanan, dan penghapusan barang milik negara; dan
- d. pengelolaan urusan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 549

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Negara;

- c. Subbagian Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 550

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, analisa dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana pengadaan, pembentukan panitia lelang, serta koordinasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Subbagian Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, penyimpanan, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 551

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, persuratan, dokumentasi dan kepastakaan serta tata usaha pimpinan dan keprotokolan di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 552

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551, Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
- b. penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi, pemberian pendapat dan pertimbangan serta fasilitasi hukum di bidang keimigrasian;
- c. pengelolaan urusan persuratan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- d. pengelolaan urusan arsip, dokumentasi, dan kesejarahan serta perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktur Jenderal Imigrasi dan keprotokolan.

Pasal 553

Bagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha terdiri atas :

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Persuratan, Dokumentasi dan Kepustakaan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol.

Pasal 554

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian serta pelaksanaan sosialisasi, pemberian pendapat, pertimbangan dan fasilitasi hukum di bidang keimigrasian.
- (2) Subbagian Persuratan, Dokumentasi dan Kepustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan persuratan, pengetikan, penggandaan dan

Bagian Keempat

Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian

Pasal 555

Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 556

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian;
- d. penyiapan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan teknis di bidang surat perjalanan dan surat perjalanan khusus tenaga kerja indonesia, visa, izin masuk, bertolak, dan tempat pemeriksaan imigrasi serta fasilitas keimigrasian;

- e. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang surat perjalanan dan surat perjalanan khusus tenaga kerja indonesia, visa, izin masuk, bertolak, dan tempat pemeriksaan imigrasi serta fasilitas keimigrasian;
- f. pelaksanaan kebijakan di bidang surat perjalanan dan surat perjalanan khusus tenaga kerja indonesia, visa, izin masuk, bertolak, tempat pemeriksaan imigrasi serta fasilitas keimigrasian; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian.

Pasal 557

Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Surat Perjalanan;
- b. Subdirektorat Surat Perjalanan Khusus Tenaga Kerja Indonesia;
- c. Subdirektorat Visa;
- d. Subdirektorat Izin Masuk, Bertolak, dan Tempat Pemeriksaan Imigrasi;
- e. Subdirektorat Fasilitas Keimigrasian; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 558

Subdirektorat Surat Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian/penerbitan dan pengesahan, serta pengendalian surat perjalanan/paspor biasa.

Pasal 559

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558, Subdirektorat Surat Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian/penerbitan dan pengesahan surat perjalanan paspor biasa; dan
- b. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan bimbingan teknis, serta pelaksanaan analisa dalam rangka pemberian surat perjalanan/paspor biasa.

Pasal 560

Subdirektorat Surat Perjalanan terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Paspor Biasa; dan
- b. Seksi Analisa Pemberian Paspor Biasa.

Pasal 561

- (1) Seksi Pelayanan Paspor Biasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian/penerbitan paspor biasa dan pas lintas batas serta pengesahan surat perjalanan.
- (2) Seksi Analisa Pemberian Paspor Biasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pengendalian pemberian/penerbitan paspor biasa dan pas lintas batas serta penelaahan dalam rangka persetujuan pemberian/penerbitan paspor biasa dan pas lintas batas.

Pasal 562

Subdirektorat Surat Perjalanan Khusus Tenaga Kerja Indonesia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian/penerbitan dan pengesahan, serta pengendalian surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia Timur Tengah.

Pasal 563

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Subdirektorat Surat Perjalanan Khusus Tenaga Kerja Indonesia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian/penerbitan dan pengesahan surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia Timur Tengah; dan
- b. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pengendalian pemberian surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia Timur Tengah serta analisa dan pemeriksaan paspor hilang, rusak dan penggandaan.

Pasal 564

Subdirektorat Surat Perjalanan Khusus Tenaga Kerja Indonesia terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Paspor Tenaga Kerja Indonesia; dan
- b. Seksi Analisa Pemberian Paspor Tenaga Kerja Indonesia.

Pasal 565

- (1) Seksi Pelayanan Paspor Tenaga Kerja Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian paspor khusus tenaga kerja Indonesia Timur Tengah.
- (2) Seksi Analisa Pemberian Paspor Tenaga Kerja Indonesia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dalam rangka pengendalian pemberian surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia Timur Tengah, serta analisa dan pemeriksaan paspor hilang, rusak dan penggandaan.

Pasal 566

Subdirektorat Visa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa.

Pasal 567

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 566, Subdirektorat Visa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa kunjungan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa saat kedatangan;
- c. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa tinggal terbatas; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa untuk negara tertentu.

Pasal 568

Subdirektorat Visa terdiri atas:

- a. Seksi Visa Kunjungan;
- b. Seksi Visa Kunjungan Saat Kedatangan;
- c. Seksi Visa Tinggal Terbatas; dan
- d. Seksi Visa Untuk Negara Tertentu.

Pasal 569

- (1) Seksi Visa Kunjungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa kunjungan.
- (2) Seksi Visa Kunjungan Saat Kedatangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa kunjungan, visa singgah, dan visa tinggal terbatas saat kedatangan.
- (3) Seksi Visa Tinggal Terbatas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa tinggal terbatas.
- (4) Seksi Visa Untuk Negara Tertentu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta penelaahan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian visa untuk negara tertentu.

Pasal 570

Subdirektorat Izin Masuk, Bertolak, dan Tempat Pemeriksaan Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan bimbingan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin masuk, izin bertolak serta pelaksanaan kebijakan di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas.

Pasal 571

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570, Subdirektorat Izin Masuk, Bertolak, dan Tempat Pemeriksaan Imigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin masuk;
- b. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin bertolak; dan
- c. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pengendalian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas.

Pasal 572

Subdirektorat Izin Masuk, Bertolak, dan Tempat Pemeriksaan Imigrasi terdiri atas:

- a. Seksi Izin Masuk;
- b. Seksi Izin Bertolak; dan
- c. Seksi Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas.

Pasal 573

- (1) Seksi Izin Masuk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin masuk, izin masuk kembali dan izin masuk darurat.
- (2) Seksi Izin Bertolak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin bertolak.
- (3) Seksi Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pengendalian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas.

Pasal 574

Subdirektorat Fasilitas Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, kebijakan dan bimbingan teknis serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberian fasilitas keimigrasian untuk ibadah keagamaan dan pemeriksaan keimigrasian di atas alat angkut.

Pasal 575

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 574, Subdirektorat Fasilitas Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberian fasilitas keimigrasian untuk ibadah keagamaan; dan
- b. penyiapan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberian fasilitas keimigrasian untuk pemeriksaan keimigrasian di atas alat angkut.

Pasal 576

Subdirektorat Fasilitas Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Layanan Keagamaan; dan
- b. Seksi Layanan Pendaratan di Atas Alat Angkut.

Pasal 577

- (1) Seksi Layanan Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis, serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberian fasilitas keimigrasian untuk ibadah keagamaan.
- (2) Seksi Layanan Pendaratan di Atas Alat Angkut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, kebijakan dan bimbingan teknis serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemberian fasilitas keimigrasian untuk pemeriksaan keimigrasian di atas alat angkut.

Pasal 578

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian.

Bagian Kelima

Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

Pasal 579

Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan izin tinggal dan status

keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 580

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 579, Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan; dan Subdirektorat Izin Tinggal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang izin tinggal.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian.

Pasal 581

Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Izin Tinggal;
- b. Subdirektorat Alih Status Keimigrasian;
- c. Subdirektorat Penelaahan Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 582

Subdirektorat Izin Tinggal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang izin tinggal.

Pasal 583

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582, Subdirektorat Izin Tinggal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan serta bimbingan teknis di bidang izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap dan izin tinggal khusus dan darurat; dan
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian izin tinggal kunjungan, izin tinggal terbatas, izin tinggal tetap dan izin tinggal khusus dan darurat beserta perpanjangannya.

Pasal 584

Subdirektorat Izin Tinggal terdiri atas:

- a. Seksi Izin Tinggal Kunjungan;
- b. Seksi Izin Tinggal Terbatas;
- c. Seksi Izin Tinggal Tetap; dan
- d. Seksi Izin Tinggal Khusus dan Darurat.

Pasal 585

- (1) Seksi Izin Tinggal Kunjungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian izin tinggal kunjungan dan perpanjangannya.
- (2) Seksi Izin Tinggal Terbatas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka persetujuan pemberian izin tinggal terbatas dan perpanjangannya.
- (3) Seksi Izin Tinggal Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin tinggal tetap dan perpanjangannya.
- (4) Seksi Izin Tinggal Khusus dan Darurat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan teknis dalam rangka persetujuan pemberian izin tinggal khusus bagi orang asing yang bekerja pada alat apung di wilayah perairan Indonesia, instalasi lepas pantai, perairan nusantara, laut teritorial, landas kontinen dan/atau pada zona ekonomi eksklusif, serta

persetujuan pemberian izin tinggal darurat bagi orang asing yang singgah atau tetap singgah, kunjungan, tinggal dan/atau sebab lain berada di Indonesia karena keadaan darurat.

Pasal 586

Subdirektorat Alih Status Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian persetujuan alih status keimigrasian.

Pasal 587

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 586, Subdirektorat Alih Status Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian persetujuan alih status izin kunjungan menjadi izin tinggal terbatas; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian persetujuan alih status izin tinggal terbatas menjadi izin tinggal tetap.

Pasal 588

Subdirektorat Alih Status Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Alih Status Izin Tinggal Terbatas; dan
- b. Seksi Alih Status Izin Tinggal Tetap.

Pasal 589

- (1) Seksi Alih Status Izin Tinggal Terbatas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian persetujuan alih status izin kunjungan menjadi izin tinggal terbatas.
- (2) Seksi Alih Status Izin Tinggal Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan dalam rangka pemberian persetujuan alih status izin tinggal terbatas menjadi izin tinggal tetap.

Pasal 590

Subdirektorat Penelaahan Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang penelaahan

status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka persetujuan dan/atau pemberian Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) atau Surat Keterangan lain yang berkaitan dengan status kewarganegaraan.

Pasal 591

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Subdirektorat Penelaahan Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang penelaahan status keimigrasian bagi orang asing tanpa dokumen, sedang dan/atau telah selesai menjalani proses peradilan pidana; dan
- b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang kewarganegaraan dalam rangka persetujuan dan/atau pemberian Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) atau surat keterangan lain yang berkaitan dengan status kewarganegaraan.

Pasal 592

Subdirektorat Penelaahan Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan terdiri atas:

- a. Seksi Penelaahan Status Keimigrasian; dan
- b. Seksi Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM).

Pasal 593

- (1) Seksi Penelaahan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang penelaahan status keimigrasian bagi orang asing tanpa dokumen, sedang dan/atau telah selesai menjalani proses peradilan pidana.
- (2) Seksi Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang kewarganegaraan dalam rangka persetujuan dan/atau pemberian Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM) atau surat keterangan lain yang berkaitan dengan status kewarganegaraan.

Pasal 594

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

Bagian Keenam Direktorat Intelijen Keimigrasian

Pasal 595

Direktorat Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang intelijen keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 596

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, Direktorat Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang intelijen keimigrasian;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang intelijen keimigrasian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang intelijen keimigrasian;
- d. perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang operasi intelijen keimigrasian, pengamanan keimigrasian, produksi intelijen keimigrasian, dan kerja sama intelijen keimigrasian;
- e. pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang operasi intelijen keimigrasian, pengamanan keimigrasian, produksi intelijen keimigrasian, dan kerja sama intelijen keimigrasian;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasi intelijen keimigrasian, pengamanan keimigrasian, produksi intelijen keimigrasian dan kerja sama intelijen keimigrasian; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Intelijen Keimigrasian.

Pasal 597

Direktorat Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Operasi Intelijen Keimigrasian;
- b. Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian
- c. Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian;
- d. Subdirektorat Kerja Sama Intelijen Keimigrasian; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 598

Subdirektorat Operasi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, dan pelaksanaan kebijakan di bidang operasi intelijen keimigrasian.

Pasal 599

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 598, Subdirektorat Operasi Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan orang asing, operasi kewilayahan, dan penggalangan; dan
- b. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi di bidang pengawasan orang asing, operasi kewilayahan, dan penggalangan.

Pasal 600

Subdirektorat Operasi Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Orang Asing;
 - b. Seksi Operasi Kewilayahan; dan Seksi Penggalangan. Pasal 601
- (1) Seksi Pengawasan Orang Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan penyelidikan terkait pelanggaran lalu lintas orang asing dari dan ke wilayah Republik Indonesia, keberadaan dan kegiatan orang asing di wilayah Republik Indonesia, serta terhadap Warga Negara Indonesia yang terkait dengan dugaan pelanggaran ketentuan keimigrasian oleh orang asing.
 - (2) Seksi Operasi Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis serta perencanaan terkait pelaksanaan dan koordinasi operasi kewilayahan yang dilaksanakan oleh

Divisi Keimigrasian dan Unit Pelaksana Teknis di daerah terhadap pelanggaran ketentuan keimigrasian yang berdampak pada masalah keimigrasian berskala nasional, masalah hubungan antar negara atau masalah kerjasama dengan organisasi internasional.

- (3) Seksi Penggalangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan penggalangan dalam rangka pembentukan sikap masyarakat agar sesuai dengan ketentuan keimigrasian.

Pasal 602

Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan keimigrasian.

Pasal 603

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 602, Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan kantor dan instalasi vital, personil, material dan dokumen, serta perizinan keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi di bidang pengamanan kantor dan instalasi vital, personil, material dan dokumen, serta perizinan keimigrasian.

Pasal 604

Subdirektorat Pengamanan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Pengamanan Kantor dan Instalasi Vital;
- b. Seksi Pengamanan Personil, Material dan Dokumen; dan
- c. Seksi Pengamanan Perizinan.

Pasal 605

- (1) Seksi Pengamanan Kantor dan Instalasi Vital mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan perkantoran, instalasi vital, beserta fasilitas dinas lainnya.
- (2) Seksi Pengamanan Personil, Material dan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan personil, material dan dokumen intelijen keimigrasian.

- (3) Seksi Pengamanan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan perizinan Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Pasal 606

Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang produksi intelijen keimigrasian.

Pasal 607

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 606, Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang produksi kegiatan intelijen, produksi perkiraan intelijen, serta laboratorium forensik keimigrasian dan pengelolaan informasi intelijen; dan
- b. penyiapan bahan bimbingan, perumusan dan koordinasi kebijakan serta pelaksanaan kebijakan dibidang pengumpulan, pengolahan dan penyajian produk intelijen keimigrasian.

Pasal 608

Subdirektorat Produksi Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Produksi Kegiatan Intelijen;
- b. Seksi Produksi Perkiraan Intelijen; dan
- c. Seksi Laboratorium Forensik Keimigrasian dan Pengelolaan Informasi Intelijen.

Pasal 609

- (1) Seksi Produksi Kegiatan Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang produk pelaporan kegiatan intelijen yang bersifat rutin dan produk pelaporan kegiatan intelijen yang bersifat insidentil.
- (2) Seksi Produksi Perkiraan Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang perkiraan dan prediksi permasalahan keimigrasian dan permasalahan lain yang berdampak pada masalah keimigrasian.

- (3) Seksi Laboratorium Forensik Keimigrasian dan Pengelolaan Informasi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, serta pelaksanaan kebijakan di bidang pendeteksian dokumen keimigrasian, pengumpulan, pemeliharaan dan penyediaan informasi produksi intelijen keimigrasian.

Pasal 610

Subdirektorat Kerja Sama Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama intelijen keimigrasian.

Pasal 611

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 610, Subdirektorat Kerja Sama Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama lembaga intelijen, dan pembinaan jaringan non lembaga; dan
- b. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi di bidang kerja sama lembaga intelijen, dan pembinaan jaringan non lembaga.

Pasal 612

Subdirektorat Kerja Sama Intelijen Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Lembaga Intelijen; dan
- b. Seksi Bimbingan Jaringan Non Lembaga.

Pasal 613

- (1) Seksi Kerja Sama Lembaga Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dengan lembaga intelijen luar negeri dan dalam negeri dalam hal pertukaran informasi, pengembangan personil, serta pelaksanaan kebijakan dalam hal kesepakatan dan perencanaan operasi intelijen keimigrasian.
- (2) Seksi Bimbingan Jaringan Non Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan jaringan agen atau informan non lembaga.

Pasal 614

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian

Pasal 615

Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 616

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 615, Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian;
- d. perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian, pencegahan dan penangkalan serta detensi imigrasi dan deportasi;
- e. pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian, pencegahan dan penangkalan serta detensi imigrasi dan deportasi;
- f. pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian, pencegahan dan penangkalan serta detensi imigrasi dan deportasi; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.

Pasal 617

Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian;
- b. Subdirektorat Penindakan Keimigrasian;
- c. Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan;
- d. Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 618

Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, penyidik pegawai negeri sipil keimigrasian serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian.

Pasal 619

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618, Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, penyidik pegawai negeri sipil keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian.

Pasal 620

Subdirektorat Penyidikan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan Wilayah I;
- b. Seksi Penyidikan Wilayah II; dan
- c. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 621

- (1) Seksi Penyidikan Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau,

Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Bengkulu, Banten, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur.

- (2) Seksi Penyidikan Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana keimigrasian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Maluku, Papua Barat dan Papua.
- (3) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta bimbingan teknis di bidang pemantauan pelaksanaan penyidik keimigrasian dan pembaharuan data penyidik pegawai negeri sipil keimigrasian.

Pasal 622

Subdirektorat Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penindakan keimigrasian serta pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran peraturan keimigrasian.

Pasal 623

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622, Subdirektorat Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penindakan keimigrasian; dan
- b. pelaksanaan penindakan keimigrasian.

Pasal 624

Subdirektorat Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Penindakan Wilayah I; dan
- b. Seksi Penindakan Wilayah II.

Pasal 625

- (1) Seksi Penindakan Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, pelaksanaan

operasi serta penindakan keimigrasian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Bengkulu, Banten, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur.

- (2) Seksi Penindakan Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis, pelaksanaan operasi serta penindakan keimigrasian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Gorontalo, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Maluku Utara, Maluku, Papua Barat dan Papua.

Pasal 626

Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pencegahan, penangkalan, dan penyebaran informasi.

Pasal 627

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pencegahan dan penangkalan serta penyebaran informasi; dan
- b. penyiapan perumusan pedoman dan pelaksanaan penyebaran informasi di bidang pencegahan, dan penangkalan.

Pasal 628

Subdirektorat Pencegahan dan Penangkalan terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan; dan
- b. Seksi Penangkalan.

Pasal 629

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis di bidang pelaksanaan pencegahan terhadap orang-orang tertentu yang untuk

sementara waktu dikenakan larangan keluar wilayah Republik Indonesia dan penyebaran informasi pencegahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Seksi Penangkalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis di bidang pelaksanaan penangkalan terhadap orang-orang tertentu yang untuk sementara waktu dikenakan larangan atau penolakan masuk ke wilayah Republik Indonesia dan penyebaran informasi penangkalan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 630

Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, penyusunan pedoman, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang detensi imigrasi dan deportasi, serta penanganan imigran ilegal.

Pasal 631

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang detensi imigrasi dan deportasi serta penanganan imigran ilegal; dan
- b. penyiapan penyusunan pedoman di bidang detensi imigrasi dan deportasi orang asing.

Pasal 632

Subdirektorat Detensi Imigrasi dan Deportasi terdiri atas:

- a. Seksi Detensi Imigrasi;
- b. Seksi Deportasi; dan
- c. Seksi Imigran Ilegal.

Pasal 633

- (1) Seksi Detensi Imigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, penyusunan pedoman, serta bimbingan teknis di bidang pelaksanaan detensi imigrasi.
- (2) Seksi Deportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, penyusunan pedoman, serta bimbingan teknis di bidang pelaksanaan deportasi terhadap setiap orang asing yang melanggar peraturan perundang-undangan keimigrasian.

- (3) Seksi Imigran Ilegal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, dan bimbingan teknis di bidang pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penanggulangan imigran ilegal.

Pasal 634

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.

Bagian Kedelapan

Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian

Pasal 635

Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 636

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 635, Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian;
- d. perumusan dan koordinasi kebijakan keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing;

- e. pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing;
- f. pelaksanaan kerja sama keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing;
- g. pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha, dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian.

Pasal 637

Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Perbatasan;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Organisasi Internasional;
- c. Subdirektorat Kerja Sama Antar Negara;
- d. Subdirektorat Kerja Sama Perwakilan; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 638

Subdirektorat Kerja Sama Perbatasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama di bidang kerja sama perbatasan.

Pasal 639

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, Subdirektorat Kerja Sama Perbatasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama perbatasan antar negara dengan instansi terkait dan negara yang berbatasan; dan
- b. pelaksanaan kerja sama, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang perbatasan antar negara dengan instansi terkait dan negara yang berbatasan.

Pasal 640

Subdirektorat Kerja Sama Perbatasan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Perbatasan Singapura, Papua New Guinea dan Timor Leste; dan
- b. Seksi Kerja Sama Perbatasan Malaysia dan Philipina.

Pasal 641

- (1) Seksi Kerja Sama Perbatasan Singapura, Papua New Guinea dan Timor Leste mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang perbatasan Negara Republik Indonesia dengan Singapura, Papua New Guinea dan Timor Leste.
- (2) Seksi Kerja Sama Perbatasan Malaysia dan Philipina mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang perbatasan Negara Republik Indonesia dengan Malaysia dan Philipina.

Pasal 642

Subdirektorat Kerja Sama Organisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang Kerja Sama Organisasi Internasional.

Pasal 643

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Subdirektorat Kerja Sama Organisasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerjasama keimigrasian antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Organisasi Internasional; dan
- b. pelaksanaan pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama keimigrasian, serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerjasama keimigrasian dengan Organisasi Internasional.

Pasal 644

Subdirektorat Kerja Sama Organisasi Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional Perserikatan Bangsa-Bangsa; dan

- b. Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional Non Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 645

- (1) Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional Perserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama, sosialisasi dan diseminasi hasil kerjasama keimigrasian antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan Organisasi Internasional yang berada di bawah badan Perserikatan Bangsa-Bangsa.
- (2) Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional Non Perserikatan Bangsa-Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan , pelaksanaan kebijakan serta pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan Organisasi Internasional yang tidak berada di bawah badan Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Pasal 646

Subdirektorat Kerja Sama Antar Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang kerja sama antar negara.

Pasal 647

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 646, Subdirektorat Kerja Sama Antar Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan dan pelaksanaan kerja sama keimigrasian antar negara dan perwakilan asing yang berada di Indonesia; dan
- b. pelaksanaan pembahasan dan perundingan kerja sama keimigrasian, serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian antar negara-negara dan perwakilan asing di wilayah Indonesia.

Pasal 648

Subdirektorat Kerja Sama Antar Negara terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Bilateral; dan
- b. Seksi Kerja Sama Multilateral.

Pasal 649

- (1) Seksi Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan kordinasi kebijakan, pelaksanaan kerja sama, serta pembahasan dan perundingan, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan satu Negara.
- (2) Seksi Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan kerja sama , serta pembahasan dan perundingan, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan beberapa Negara.

Pasal 650

Subdirektorat Kerja Sama Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan kerja sama serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian dengan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 651

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Subdirektorat Kerja Sama Perwakilan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan kerja sama keimigrasian dengan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri; dan
- b. pelaksanaan pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama keimigrasian serta sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian dengan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Pasal 652

Subdirektorat Kerja Sama Perwakilan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Perwakilan Asing;
- b. Seksi Kerja Sama Perwakilan Amerika dan Eropa; dan
- c. Seksi Kerja Sama Perwakilan Asia Pasifik dan Afrika

Pasal 653

- (1) Seksi Kerja Sama Perwakilan Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan , pelaksanaan kerja sama serta pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama keimigrasian, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian

antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan perwakilan asing di wilayah Indonesia.

- (2) Seksi Kerja Sama Perwakilan Amerika dan Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan kerja sama, serta pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama keimigrasian, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian dengan perwakilan Negara Republik Indonesia di Amerika dan Eropa.
- (3) Seksi Kerja Sama Perwakilan Asia Pasifik dan Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, pelaksanaan kerja sama, serta pembahasan, perundingan dan persetujuan kerja sama keimigrasian, sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian dengan perwakilan Negara Republik Indonesia di Asia Pasifik dan Afrika.

Pasal 654

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian.

Bagian Kesembilan

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian

Pasal 655

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Pasal 656

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 655, Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;

- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- d. pelaksanaan perencanaan dan pengamanan teknologi informasi dan peningkatan keahlian teknologi informasi keimigrasian;
- e. penyusunan laporan statistik dan data keimigrasian serta pemeliharaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian serta penyebaran informasi keimigrasian;
- g. pelaksanaan registrasi, distribusi, pemantauan kualitas dan format dokumen keimigrasian dan kartu elektronik keimigrasian; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

Pasal 657

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Pengamanan;
- b. Subdirektorat Pelaporan dan Pemeliharaan;
- c. Subdirektorat Kerja Sama Teknologi Informasi dan Penyebaran Informasi Keimigrasian;
- d. Subdirektorat Dokumen Keimigrasian dan Kartu Elektronik;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 658

Subdirektorat Perencanaan dan Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pengendalian dan bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian.

Pasal 659

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 658, Subdirektorat Perencanaan dan Pengamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian serta dokumentasi, prosedur tetap dan peningkatan keahlian teknologi informasi keimigrasian;
- b. pengendalian dan bimbingan teknis di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian serta dokumentasi, prosedur tetap dan peningkatan keahlian teknologi informasi keimigrasian;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian serta dokumentasi, prosedur tetap dan peningkatan keahlian teknologi informasi keimigrasian;
- d. penyusunan dokumentasi, buku panduan, prosedur tetap dan rencana pelatihan dalam rangka meningkatkan pengetahuan teknologi informasi; dan
- e. penyusunan kode unit pelayanan dan kode register pelayanan keimigrasian.

Pasal 660

Subdirektorat Perencanaan dan Pengamanan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian;
- b. Seksi Pengamanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian; dan
- c. Seksi Bimbingan Teknis dan Dokumentasi Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 661

- (1) Seksi Perencanaan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian dalam rangka modifikasi, pengujian dan instalasi sistem dan teknologi informasi keimigrasian, serta proses integrasi dengan sistem lain sesuai kebutuhan informasi Direktorat Jenderal Imigrasi.
- (2) Seksi Pengamanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian dalam rangka peningkatan dan pengelolaan pengamanan sistem dan teknologi informasi sesuai kebutuhan dan persyaratan Direktorat Jenderal Imigrasi.

- (3) Seksi Bimbingan Teknis dan Dokumentasi Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang dokumentasi, prosedur tetap, dan peningkatan keahlian teknologi informasi dalam rangka penyusunan kode unit pelayanan, kode register pelayanan keimigrasian dan sistem informasi serta rencana dan pelaksanaan pelatihanpelatihan berkaitan dengan peningkatan keahlian dan pengetahuan mengenai sistem dan teknologi informasi yang dikembangkan Direktorat Jenderal Imigrasi.

Pasal 662

Subdirektorat Pelaporan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, pengendalian dan bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang pelaporan dan pemeliharaan.

Pasal 663

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Subdirektorat Pelaporan dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang pelaporan dan statistik, layanan bantuan dan pemeliharaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
- b. pengendalian dan bimbingan teknis di bidang pelaporan dan statistik, layanan bantuan dan pemeliharaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian; dan
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelaporan dan statistik, layanan bantuan dan pemeliharaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian.

Pasal 664

Subdirektorat Pelaporan dan Pemeliharaan terdiri atas:

- a. Seksi Pelaporan;
- b. Seksi Pelayanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian.

Pasal 665

- (1) Seksi Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pelaporan dan statistik dalam rangka penyediaan, penyajian data dan statistik serta penyusunan laporan kegiatan keimigrasian.

- (2) Seksi Pelayanan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis di bidang layanan bantuan sistem dan teknologi informasi keimigrasian dalam rangka penerimaan dan penyelesaian permasalahan penggunaan teknologi informasi, penyediaan akses terhadap sarana teknologi bagi seluruh pengguna serta fasilitasi kegiatan operasional yang menggunakan sarana teknologi dan informasi keimigrasian.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pemeliharaan seluruh perangkat dan sistem teknologi informasi keimigrasian dalam rangka pengelolaan pemeliharaan perangkat dan sarana infrastruktur Pusat Data Keimigrasian (PUSDAKIM) dan Pusat Pemulihan Data (Disaster Recovery Center–DRC), serta menjamin ketersediaan, keakuratan data serta informasi yang dihasilkan oleh teknologi informasi keimigrasian.

Pasal 666

Subdirektorat Kerja Sama Teknologi Informasi dan Penyebaran Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama teknologi informasi dan penyebaran informasi keimigrasian.

Pasal 667

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 666, Subdirektorat Kerja Sama Teknologi Informasi dan Penyebaran Informasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang kerja sama teknologi informasi dan penyebaran informasi keimigrasian;
- b. penyiapan bimbingan teknis di bidang kerja sama teknologi informasi dan penyebaran informasi keimigrasian dalam rangka pertukaran data dan informasi keimigrasian; dan
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama teknologi informasi dan penyebaran informasi keimigrasian.

Pasal 668

Subdirektorat Kerja Sama Teknologi Informasi dan Penyebaran Informasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Teknologi Informasi; dan
- b. Seksi Penyebaran Informasi Keimigrasian.

Pasal 669

- (1) Seksi Kerja Sama Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama teknologi informasi.
- (2) Seksi Penyebaran Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan dan bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang penyebaran informasi keimigrasian.

Pasal 670

Subdirektorat Dokumen Keimigrasian dan Kartu Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi, distribusi, penggunaan dokumen keimigrasian, dan kartu elektronik.

Pasal 671

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 670, Subdirektorat Dokumen Keimigrasian dan Kartu Elektronik mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang registrasi dan distribusi dokumen keimigrasian dan kartu elektronik, pemantauan kualitas dan penggunaan dokumen keimigrasian dan kartu elektronik serta layanan kartu elektronik keimigrasian;
- b. penyiapan bimbingan teknis di bidang registrasi dan distribusi dokumen keimigrasian dan kartu elektronik, pemantauan kualitas dan penggunaan dokumen keimigrasian dan kartu elektronik serta layanan kartu elektronik keimigrasian; dan
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi dan distribusi dokumen keimigrasian dan kartu elektronik, pemantauan kualitas dan penggunaan dokumen keimigrasian dan kartu elektronik serta layanan kartu elektronik keimigrasian.

Pasal 672

Subdirektorat Dokumen Keimigrasian dan Kartu Elektronik terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi dan Distribusi Dokumen;
- b. Seksi Pemantauan Kualitas dan Penggunaan Dokumen; dan
- c. Seksi Pelayanan Kartu Elektronik.

Pasal 673

- (1) Seksi Registrasi dan Distribusi Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi dan distribusi dokumen keimigrasian dan kartu elektronik dalam rangka pengajuan permintaan surat perjalanan, dokumen keimigrasian, kartu elektronik, pas lintas batas, stiker visa, kartu kedatangan/keberangkatan, formulir perdim, dan voucher bank yang terkait dengan penerimaan negara bukan pajak keimigrasian atas permintaan pengguna di dalam dan luar negeri.
- (2) Seksi Pemantauan Kualitas dan Penggunaan Dokumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan kualitas dan penggunaan dokumen keimigrasian dan kartu elektronik melalui analisa dan evaluasi standarisasi desain dan spesifikasi teknis blanko serta pengendalian penggunaan surat perjalanan, dokumen keimigrasian, kartu elektronik, pas lintas batas, stiker visa, kartu kedatangan/keberangkatan, formulir perdim, dan voucher bank yang terkait dengan penerimaan negara bukan pajak keimigrasian sesuai perkembangan teknologi dan standar internasional.
- (3) Seksi Pelayanan Kartu Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan, bimbingan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang layanan kartu elektronik dalam rangka pemberian fasilitas keimigrasian berupa kartu elektronik keimigrasian (Smart Card, APEC Business Travel Card (ABTC), Frequent Travel Card (FTC) dan layanan kartu elektronik keimigrasian lainnya.

Pasal 674

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

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 675

- (1) Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual di pimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 676

Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 677

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 676, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang hak kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang hak kekayaan intelektual;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hak kekayaan intelektual;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 678

Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang;

- c. Direktorat Paten;
- d. Direktorat Merek;
- e. Direktorat Kerja Sama dan Promosi;
- f. Direktorat Teknologi Informasi; dan
- g. Direktorat Penyidikan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 679

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

Pasal 680

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 679, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan tata usaha dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual; dan
- f. pengelolaan urusan umum.

Pasal 681

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

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

Pasal 682

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 683

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 682, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan perundang-undangan dan organisasi; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 684

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Perundang-undangan dan Organisasi; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 685

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Perundang-undangan dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi peraturan perundang-undangan dan penataan organisasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengolahan data, penyajian data dan informasi, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 686

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 687

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 686, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan, dan pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual; dan
- c. pelaksanaan urusan pengembangan kapasitas dan kompetensi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 688

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 689

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, penyusunan daftar urut kepangkatan, pengurusan asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, kartu pegawai, kartu suami, kartu istri, tabungan perumahan, pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.
- (2) Subbagian Mutasi, Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan dan mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai, administrasi hukuman disiplin, dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual;
- (3) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, pendataan dan analisa kebutuhan, dan pelaksanaan pengembangan kompetensi serta bimbingan teknis pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 690

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 691

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 690, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 692

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 693

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 694

Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 695

Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan persuratan, penggandaan, dan administrasi sertifikat hak kekayaan intelektual;
- b. pengelolaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan; dan
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 696

Bagian Tata Usaha dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 697

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan persuratan, penggandaan, dan administrasi sertifikat hak kekayaan intelektual.
- (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan keprotokolan.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 698

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara, barang persediaan, rumah tangga, dan urusan perjalanan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 699

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pengelolaan barang persediaan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga; dan
- d. pelaksanaan urusan perjalanan dinas dan kendaraan operasional.

Pasal 700

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Persediaan;
- c. Subbagian Rumah Tangga; dan
- d. Subbagian Perjalanan Dinas dan Kendaraan Operasional.

Pasal 701

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik negara, koordinasi urusan pencatatan, pengidentifikasian, penghitungan, penilaian, pelaporan serta penghapusan barang milik negara .
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Persediaan mempunyai tugas melakukan

pengelolaan barang persediaan, penyiapan bahan, koordinasi urusan pengadaan, penyediaan, penyimpanan, pendistribusian dan analisa kebutuhan barang.

- (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan, perbaikan barang milik negara , pengelolaan sarana fisik dan sarana lainnya.
- (4) Subbagian Perjalanan Dinas dan Kendaraan Operasional mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perjalanan dinas dan kendaraan operasional di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Bagian Keempat

Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu,
dan Rahasia Dagang

Pasal 702

Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 703

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 702, Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang hak cipta, desain industri desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang hak cipta, desain industri desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang;
- d. pelaksanaan permohonan dan publikasi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan perjanjian lisensi rahasia dagang;
- e. pelaksanaan pemberian pelayanan teknis, pengklasifikasian, penelusuran dan
- f. pengendalian dokumen pemeriksaan substantif;

- g. pelaksanaan sertifikasi, mutasi dan lisensi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang;
- h. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, litigasi, pengadministrasian lembaga manajemen kolektif serta pengelolaan urusan administrasi komisi banding dan dewan hak cipta; dan
- i. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang.

Pasal 704

Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Permohonan dan Publikasi;
- b. Subdirektorat Klasifikasi dan Pemeriksaan;
- c. Subdirektorat Sertifikasi, Mutasi dan Lisensi;
- d. Subdirektorat Pelayanan Hukum;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 705

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi dan publikasi permohonan di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan pencatatan perjanjian lisensi rahasia dagang.

Pasal 706

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 705, Subdirektorat Permohonan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi permohonan di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan pencatatan perjanjian lisensi rahasia dagang;
- b. pelaksanaan publikasi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan pencatatan perjanjian lisensi rahasia dagang.

Pasal 707

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Permohonan; dan
- b. Seksi Publikasi.

Pasal 708

- (1) Seksi Administrasi Permohonan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pendataan permohonan, pemeriksaan persyaratan administratif (formalitas) di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan pencatatan perjanjian lisensi rahasia dagang.
- (2) Seksi Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan publikasi dan penerbitan berita resmi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan pencatatan perjanjian lisensi rahasia dagang.

Pasal 709

Subdirektorat Klasifikasi dan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian pelayanan teknis, pengklasifikasian, penelusuran dan pengendalian dokumen pemeriksaan substantif di bidang hak cipta, desain industri dan desain tata letak sirkuit terpadu.

Pasal 710

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 709, Subdirektorat Klasifikasi dan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian pelayanan teknis terhadap permohonan pendaftaran di bidang hak cipta, desain industri dan desain tata letak sirkuit terpadu; dan
- b. pelaksanaan klasifikasi dan penelusuran terhadap permohonan di bidang hak cipta, desain industri dan desain tata letak sirkuit terpadu.

Pasal 711

Subdirektorat Klasifikasi dan Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Teknis; dan
- b. Seksi Klasifikasi dan Penelusuran.

Pasal 712

- (1) Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pelayanan kebutuhan teknis operasional pemeriksaan permohonan pendaftaran di bidang hak cipta, desain industri dan desain tata letak sirkuit terpadu.
- (2) Seksi Klasifikasi dan Penelusuran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan klasifikasi dan penelusuran terhadap permohonan pendaftaran di bidang hak cipta, desain industri dan desain tata letak sirkuit terpadu.

Pasal 713

Subdirektorat Sertifikasi, Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian sertifikasi, mutasi, lisensi dan daftar umum.

Pasal 714

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Subdirektorat Sertifikasi, Mutasi dan Lisensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian sertifikat, pembuatan daftar umum dan petikan resmi;
- b. pelaksanaan urusan pencatatan perubahan nama dan alamat, pengalihan hak, penghapusan dan pembatalan serta perjanjian lisensi.

Pasal 715

Subdirektorat Sertifikasi, Mutasi dan Lisensi terdiri atas:

- a. Seksi Sertifikasi; dan
- b. Seksi Mutasi dan Lisensi.

Pasal 716

- (1) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian sertifikat, pembuatan daftar umum, dan petikan resmi di bidang hak cipta, desain industri dan desain tata letak sirkuit terpadu.
- (2) Seksi Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perubahan nama dan alamat, pengalihan hak, penghapusan, dan pembatalan serta pencatatan lisensi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang.

Pasal 717

Subdirektorat Pelayanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, litigasi, pengadministrasian lembaga manajemen kolektif serta pengelolaan urusan administrasi komisi banding dan dewan hak cipta

Pasal 718

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Subdirektorat Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum serta pelaksanaan litigasi dalam sengketa di pengadilan; dan

- b. pengelolaan urusan administrasi komisi banding, dewan hak cipta dan lembaga manajemen kolektif.

Pasal 719

Subdirektorat Pelayanan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi; dan
- b. Seksi Administrasi Komisi Banding dan Dewan Hak Cipta.

Pasal 720

- (1) Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, peraturan perundang-undangan, pemberian keterangan sebagai saksi ahli dan litigasi di bidang hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang.
- (2) Seksi Administrasi Komisi Banding dan Dewan Hak Cipta mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi komisi banding desain industri, administrasi dewan hak cipta dan lembaga manajemen kolektif.

Pasal 721

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang .
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada dibawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Direktur Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang.

Bagian Kelima

Direktorat Paten

Pasal 722

Direktorat Paten mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang paten sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 723

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 722, Direktorat Paten menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang paten;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang paten;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang paten;
- d. pelaksanaan urusan permohonan dan publikasi di bidang paten;
- e. pelaksanaan pengklasifikasian dokumen permohonan paten dan penelusuran;
- f. pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan dan pelayanan teknis di bidang paten;
- g. pelaksanaan penyiapan sertifikat, pemeliharaan, mutasi dan lisensi di bidang paten;
- h. pelaksanaan pelayanan hukum di bidang paten; dan
- i. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Paten.

Pasal 724

Direktorat Paten terdiri atas:

- a. Subdirektorat Permohonan dan Publikasi;
- b. Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran; Subdirektorat Pemeriksaan;
- c. Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi, dan Lisensi;
- d. Subdirektorat Pelayanan Hukum;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 725

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi permohonan dan publikasi di bidang paten.

Pasal 726

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Subdirektorat Permohonan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi permohonan di bidang paten; dan
- b. pelaksanaan publikasi di bidang paten.

Pasal 727

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Permohonan; dan
- b. Seksi Publikasi.

Pasal 728

- (1) Seksi Administrasi Permohonan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penerimaan permohonan paten, pemberian tanggal penerimaan permohonan paten, pemrosesan dan pengelolaan urusan administrasi permohonan paten nasional dan internasional melalui traktat kerjasama paten (*Patent Cooperation Treaty / PCT*), penerimaan permohonan pemeriksaan substantif serta pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan fisik serta korespondensi dengan pemohon.
- (2) Seksi Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumuman permohonan, penarikan kembali permohonan, pengumuman paten, penolakan, pembatalan paten dan pengalihan hak serta penyiapan berita resmi paten.

Pasal 729

Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran mempunyai tugas melaksanakan pengklasifikasian dokumen permohonan paten dan penelusuran.

Pasal 730

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 729, Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan klasifikasi terhadap dokumen permohonan di bidang paten; dan
- b. pelaksanaan penelusuran terhadap dokumen permohonan di bidang paten.

Pasal 731

Subdirektorat Klasifikasi dan Penelusuran terdiri atas:

- a. Seksi Klasifikasi; dan
- b. Seksi Penelusuran.

Pasal 732

- (1) Seksi Klasifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengklasifikasian dokumen permohonan paten berdasarkan *International Paten Classification* dan penyusunan laporan administratif kegiatan klasifikasi.
- (2) Seksi Penelusuran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penelusuran ke *database* Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan sumber lainnya untuk kepentingan pemeriksaan maupun untuk kepentingan masyarakat pemohon penelusuran serta penyusunan laporan administratif tentang kegiatan penelusuran.

Pasal 733

Subdirektorat Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pemeriksaan dan pelayanan reknis di bidang paten.

Pasal 734

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 733, Subdirektorat Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan di bidang paten; dan
- b. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang paten.

Pasal 735

Subdirektorat Pemeriksaan membawahi Seksi Pelayanan Teknis.

Pasal 736

Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan pendistribusian dokumen pemeriksaan substantif kepada kelompok pemeriksa paten, pengadministrasian hasil pemeriksaan substantif, pemantauan, pembuatan rekapitulasi, dan pelaporan jumlah permohonan pemeriksaan substantif yang diterima, diproses dan diselesaikan oleh kelompok pemeriksa paten.

Pasal 737

Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan sertifikat, pemeliharaan, mutasi dan lisensi di bidang paten.

Pasal 738

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 737, Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan sertifikat di bidang paten; dan
- b. pelaksanaan urusan pemeliharaan, mutasi dan lisensi di bidang paten.

Pasal 739

Subdirektorat Sertifikasi, Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi terdiri atas:

- a. Seksi Sertifikasi; dan
- b. Seksi Pemeliharaan, Mutasi, dan Lisensi.

Pasal 740

- (1) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembuatan dan penerbitan sertifikat, dan daftar umum paten.
- (2) Seksi Pemeliharaan, Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melakukan pengadministrasian biaya tahunan pemeliharaan paten, penyiapan bahan dan pelaksanaan pencatatan pengalihan hak, perubahan nama dan / atau alamat, pembatalan dan lisensi di bidang paten.

Pasal 741

Subdirektorat Pelayanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum dan litigasi, serta urusan administrasi komisi banding paten.

Pasal 742

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 741, Subdirektorat Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum serta litigasi; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi komisi banding paten.

Pasal 743

Subdirektorat Pelayanan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi; dan
- b. Seksi Administrasi Komisi Banding.

Pasal 744

1. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, peraturan perundang-undangan, pemberian keterangan sebagai saksi ahli dan litigasi di bidang paten.
2. Seksi Administrasi Komisi Banding mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi komisi banding paten.

Pasal 745

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

Bagian Keenam

Direktorat Merek

Pasal 746

Direktorat Merek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang merek sesuai kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 747

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Direktorat Merek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang merek;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang merek;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang merek;
- d. pelaksanaan urusan administrasi permohonan, klasifikasi serta pelaksanaan publikasi di bidang merek dan indikasi geografis;
- e. pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan dan pelayanan teknis di bidang merek;
- f. pelaksanaan penyiapan sertifikat merek dan indikasi geografis, perpanjangan, mutasi dan lisensi di bidang merek;

- g. pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan dan evaluasi teknis atas permohonan pendaftaran indikasi geografis;
- h. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, litigasi dan pengelolaan urusan administrasi komisi banding merek; dan
- i. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Merek.

Pasal 748

Direktorat Merek terdiri atas:

- a. Subdirektorat Permohonan dan Publikasi;
- b. Subdirektorat Pemeriksaan;
- c. Subdirektorat Sertifikasi, Perpanjangan, Mutasi dan Lisensi;
- d. Subdirektorat Indikasi Geografis;
- e. Subdirektorat Pelayanan Hukum;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 749

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi permohonan, klasifikasi serta pelaksanaan publikasi di bidang merek dan indikasi geografis.

Pasal 750

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 749, Subdirektorat Permohonan dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penerimaan administrasi permohonan di bidang merek dan indikasi geografis;
- b. pelaksanaan klasifikasi di bidang merek; dan
- c. pelaksanaan publikasi di bidang merek dan indikasi geografis.

Pasal 751

Subdirektorat Permohonan dan Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Permohonan;
- b. Seksi Klasifikasi; dan
- c. Seksi Publikasi.

Pasal 752

- (1) Seksi Administrasi Permohonan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penerimaan permohonan merek dan indikasi geografis, pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi permohonan di bidang merek.
- (2) Seksi Klasifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengklasifikasian permohonan di bidang merek.
- (3) Seksi Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumuman dan publikasi di bidang merek dan indikasi geografis.

Pasal 753

Subdirektorat Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi pemeriksaan dan pelayanan teknis di bidang merek.

Pasal 754

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 753, Subdirektorat Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan di bidang merek; dan
- b. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang merek.

Pasal 755

Subdirektorat Pemeriksaan membawahi Seksi Pelayanan Teknis.

Pasal 756

Seksi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pendistribusian berkas dokumen pemeriksaan substantif kepada kelompok pemeriksa merek dan pengadministrasian hasil pemeriksaan substantif di bidang merek.

Pasal 757

Subdirektorat Sertifikasi, Perpanjangan, Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan sertifikat merek dan indikasi geografis, perpanjangan, mutasi dan lisensi di bidang merek.

Pasal 758

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 757, Subdirektorat Sertifikasi, Perpanjangan, Mutasi dan Lisensi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan sertifikat pendaftaran merek dan indikasi geografis; dan
- b. pelaksanaan perpanjangan, mutasi dan lisensi di bidang merek.

Pasal 759

Subdirektorat Sertifikasi, Perpanjangan, Mutasi dan Lisensi terdiri atas:

- a. Seksi Sertifikasi; dan
- c. Seksi Perpanjangan, Mutasi dan Lisensi.

Pasal 760

- (1) Seksi Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembuatan dan penerbitan sertifikat dan daftar umum merek serta sertifikat indikasi geografis.
- (2) Seksi Perpanjangan, Mutasi dan Lisensi mempunyai tugas melakukan perpanjangan merek, pelaksanaan pencatatan pengalihan hak, pencatatan perubahan nama dan / atau alamat, pencatatan lisensi, pencatatan penghapusan atas permintaan pemilik merek dan permohonan petikan.

Pasal 761

Subdirektorat Indikasi Geografis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan dan evaluasi teknis atas permohonan pendaftaran indikasi geografis.

Pasal 762

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 761, Subdirektorat Indikasi Geografis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi pemeriksaan permohonan indikasi geografis; dan
- b. pelaksanaan pengendalian evaluasi teknis atas permohonan pendaftaran indikasi geografis.

Pasal 763

Subdirektorat Indikasi Geografis terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Pemeriksaan; dan
- b. Seksi Evaluasi Teknis.

Pasal 764

- (1) Seksi Administrasi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan administrasi dan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan pendaftaran indikasi geografis.

- (2) Seksi Evaluasi Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian berkas dokumen permohonan pemeriksaan substantif atas permohonan indikasi geografis dan pemberian pelayanan teknis operasional pemeriksaan substantif indikasi geografis serta evaluasi teknis penentuan usulan pendaftaran atau penolakan atas permohonan pendaftaran indikasi geografis.

Pasal 765

Subdirektorat Pelayanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum dan litigasi serta pengelolaan urusan administrasi komisi banding merek.

Pasal 766

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 765, Subdirektorat Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum serta pelaksanaan litigasi; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi komisi banding merek.

Pasal 767

Subdirektorat Pelayanan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi; dan
- b. Seksi Administrasi Komisi Banding.

Pasal 768

- (1) Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian pertimbangan dan pendapat hukum, peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan litigasi di bidang merek.
- (2) Seksi Administrasi Komisi Banding mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan administrasi komisi banding merek.

Pasal 769

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Kerja Sama dan Promosi

Pasal 770

Direktorat Kerja Sama dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama dan promosi hak kekayaan intelektual sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 771

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 770, Direktorat Kerja Sama dan Promosi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang kerja sama dan promosi hak kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang kerja sama dan promosi hak kekayaan intelektual;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kerja sama dan promosi hak kekayaan intelektual;
- d. pelaksanaan kerja sama dalam negeri di bidang hak kekayaan intelektual;
- e. pelaksanaan kerja sama luar negeri di bidang hak kekayaan intelektual;
- f. pelaksanaan promosi di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- g. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Kerja Sama dan Promosi.

Pasal 772

Direktorat Kerja Sama dan Promosi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri;
- d. Subdirektorat Promosi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 773

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi kegiatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan institusi non pemerintah dalam negeri di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 774

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 773, Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama dengan institusi pemerintah dalam negeri di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerja sama dengan institusi non pemerintah dalam negeri di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 775

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Institusi Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Institusi Non Pemerintah.

Pasal 776

- (1) Seksi Kerja Sama Institusi Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kerja sama dengan berbagai institusi pemerintah dalam negeri di bidang hak kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Kerja Sama Institusi Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kerja sama dengan berbagai institusi non pemerintah dalam negeri di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 777

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi kegiatan kerja sama di bidang hak kekayaan intelektual di tingkat bilateral, regional, dan multilateral.

Pasal 778

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 777, Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kerja sama bilateral di bidang hak kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan kerja sama regional di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- c. pelaksanaan kerja sama multilateral di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 779

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

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

Pasal 780

- (1) Seksi Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kerja sama di tingkat bilateral.
- (2) Seksi Kerja Sama Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kerja sama di tingkat regional.
- (3) Seksi Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kerja sama di tingkat multilateral.

Pasal 781

Subdirektorat Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan materi promosi dan pelaksanaan kegiatan promosi dan sosialisasi sistem hak kekayaan intelektual.

Pasal 782

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 781, Subdirektorat Promosi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan materi promosi di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- b. pelaksanaan kegiatan promosi dan sosialisasi di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 783

Subdirektorat Promosi terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Materi Promosi; dan
- b. Seksi Promosi dan Sosialisasi.

Pasal 784

- (1) Seksi Penyiapan Materi Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan yang akan digunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan promosi dan sosialisasi sistem hak kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Promosi dan Sosialisasi mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan promosi dan sosialisasi sistem hak kekayaan intelektual.

Pasal 785

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Teknologi Informasi

Pasal 786

Direktorat Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi informasi hak kekayaan intelektual sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 787

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 786, Direktorat Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang teknologi informasi;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang teknologi informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang teknologi informasi;
- d. pelaksanaan pengembangan proses kerja di bidang teknologi informasi;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan database serta pemeliharaan sistem aplikasi hak kekayaan intelektual;

- f. pelaksanaan pemberian layanan keluhan dan pemeliharaan sistem pendukung teknologi informasi hak kekayaan intelektual serta pengelolaan sistem jaringan;
- g. pengelolaan dan pemeliharaan dokumentasi dan perpustakaan hak kekayaan intelektual; dan
- h. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Teknologi Informasi

Pasal 788

Direktorat Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Proses;
- b. Subdirektorat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem;
- c. Subdirektorat Pendukung Sistem;
- d. Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 789

Subdirektorat Pengembangan Proses mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengembangan proses kerja di bidang teknologi informasi.

Pasal 790

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 789, Subdirektorat Pengembangan Proses menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan proses kerja teknologi informasi; dan
- b. pengelolaan situs internet.

Pasal 791

Subdirektorat Pengembangan Proses terdiri atas:

- a. Seksi Proses Kerja Teknologi Informasi; dan
- b. Seksi Pengelolaan Situs Internet.

Pasal 792

- (1) Seksi Proses Kerja Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengidentifikasian, pengembangan teknologi informasi,

penyiapan uji coba, implementasi dan perubahan sistem teknologi informasi, pengevaluasian dan monitoring pengembangan proses teknologi informasi di bidang hak kekayaan intelektual;

- (2) Seksi Pengelolaan Situs Internet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan situs internet, portal intranet dan surat elektronik.

Pasal 793

Subdirektorat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan pengembangan database serta pemeliharaan sistem aplikasi hak kekayaan intelektual.

Pasal 794

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 793, Subdirektorat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem *database*; dan
- b. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem aplikasi.

Pasal 795

Subdirektorat Pengelolaan dan Pengembangan Sistem terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan *Database*; dan
- b. Seksi Pengembangan Aplikasi.

Pasal 796

- (1) Seksi Pengelolaan Database mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sistem *database*.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengelolaan sistem aplikasi hak kekayaan intelektual dan pemeliharaan sistem keamanan dan aplikasi.

Pasal 797

Subdirektorat Pendukung Sistem mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pemberian layanan keluhan dan pemeliharaan sistem pendukung teknologi informasi hak kekayaan intelektual serta pengelolaan sistem jaringan.

Pasal 798

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 797, Subdirektorat Pendukung Sistem menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberian layanan keluhan dan pemeliharaan sistem pendukung teknologi informasi; dan
- b. pengelolaan sistem jaringan.

Pasal 799

Subdirektorat Pendukung Sistem terdiri atas:

- a. Seksi Layanan Keluhan dan Pemeliharaan; dan
- b. Seksi Pengelolaan Sistem Jaringan.

Pasal 800

- (1) Seksi Layanan Keluhan dan Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian layanan keluhan, pemeliharaan dan pengembangan sistem pendukung teknologi informasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Sistem Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 801

Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengelolaan dan pemeliharaan dokumentasi dan perpustakaan hak kekayaan intelektual.

Pasal 802

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 801, Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, pengelolaan dan pemeliharaan dokumentasi hak cipta, desain industri desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang;
- b. penyiapan bahan, pengelolaan, dan pemeliharaan dokumentasi paten;
- c. penyiapan bahan, pengelolaan dan pemeliharaan dokumentasi merek; dan
- d. pengelolaan dan pemeliharaan perpustakaan hak kekayaan intelektual.

Pasal 803

Subdirektorat Dokumentasi dan Perpustakaan terdiri atas:

- a. Seksi Dokumentasi Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang;
- b. Seksi Dokumentasi Paten;
- c. Seksi Dokumentasi Merek; dan
- d. Seksi Perpustakaan.

Pasal 804

- (1) Seksi Dokumentasi Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penghimpunan, inventarisasi dan pemeliharaan dokumentasi hak cipta, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan rahasia dagang.
- (2) Seksi Dokumentasi Paten mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penghimpunan, inventarisasi dan pemeliharaan dokumentasi paten.
- (3) Seksi Dokumentasi Merek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penghimpunan, inventarisasi dan pemeliharaan dokumentasi merek.
- (4) Seksi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penghimpunan, pengklasifikasian, pemeliharaan dan pelayanan bahan pustaka di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 805

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

Bagian Kesembilan

Direktorat Penyidikan

Pasal 806

Direktorat Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyidikan tindak pidana hak kekayaan intelektual sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Pasal 807

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 806, Direktorat Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang penyidikan hak kekayaan intelektual;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang penyidikan hak kekayaan intelektual;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyidikan hak kekayaan intelektual;

- d. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan pengaduan dan penyidikan di bidang tindak pidana hak kekayaan intelektual;
- e. pelaksanaan koordinasi penindakan, pemantauan dan evaluasi penyidikan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- f. pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Penyidikan.

Pasal 808

Direktorat Penyidikan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengaduan;
- b. Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 809

Subdirektorat Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi penerimaan pengaduan dan penyidikan di bidang tindak pidana hak kekayaan intelektual.

Pasal 810

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 809, Subdirektorat Pengaduan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penerimaan pengaduan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi penyidikan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 811

Subdirektorat Pengaduan terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan Pengaduan; dan
- b. Seksi Administrasi Penyidikan.

Pasal 812

- (1) Seksi Penerimaan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerimaan laporan pengaduan, pembuatan laporan kejadian, mencari dan mengumpulkan bahan keterangan dan surat perintah penyidikan.

- (2) Seksi Administrasi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan administrasi penyidikan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 813

Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi penindakan, pemantauan dan evaluasi penyidikan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 814

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 813, Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penindakan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual; dan
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyidikan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 815

Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan terdiri atas:

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

Pasal 816

- (1) Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penindakan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual.
- (2) Seksi Pemantauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penyidikan tindak pidana di bidang hak kekayaan intelektual.

Pasal 817

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

BAB IX
DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 818

- (1) Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 819

Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang hak asasi manusia.

Pasal 820

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 819, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang hak asasi manusia;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hak asasi manusia;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hak asasi manusia; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 821

Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat;
- c. Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia;
- d. Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia;
- e. Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia; dan
- f. Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 822

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

Pasal 823

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 822, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan umum;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 824

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Tata Usaha;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 825

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 826

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran; dan
- c. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 827

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagiaan Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 828

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi.
- (2) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 829

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 830

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan struktural di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia; dan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 831

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi; dan
- c. Subbagian Pemberhentian dan Pensiun.

Pasal 832

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan, pengembangan pegawai serta pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, serta pengurusan asuransi kesehatan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Mutasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.
- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin serta pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 833

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 834

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 833, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 835

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 836

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.

- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 837

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan, dan tata usaha pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia serta hubungan masyarakat dan protokol

Pasal 838

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 837, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia; dan
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 839

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 840

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, pengetikan, penggandaan dan pengiriman surat serta pengarsipan surat di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.
- (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 841

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga serta administrasi perjalanan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 842

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan perlengkapan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan pengamanan; dan
- c. pelaksanaan urusan pengangkutan dan administrasi perjalanan dinas.

Pasal 843

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Perjalanan Dinas

Pasal 844

- (1) Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perlengkapan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan rumah tangga dan pengamanan.
- (3) Subbagian Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan pengangkutan dan administrasi perjalanan dinas.

Bagian Keempat

Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat

Pasal 845

Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan komunikasi masyarakat sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 846

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845, Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan komunikasi masyarakat;
- e. penyiapan rekomendasi dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat.

Pasal 847

Direktorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I;
- b. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II;
- c. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III;
- d. Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Khusus; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 848

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, dan Banten.

Pasal 849

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 848, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik di wilayah I;
- b. koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial, dan budaya di wilayah I; dan

- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya di wilayah I.

Pasal 850

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah I terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah I; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah I.

Pasal 851

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, dan Banten.
- (2) Seksi Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan ekonomi, sosial dan budaya serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial, dan budaya di Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, dan Banten.

Pasal 852

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 853

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 852, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik di wilayah II;
- b. koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial, dan budaya di wilayah II; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya di wilayah II.

Pasal 854

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah II terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah II; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah II.

Pasal 855

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Papua, dan Papua Barat.
- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan ekonomi, sosial dan budaya serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial, dan budaya di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Papua, dan Papua Barat.

Pasal 856

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat di Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara.

Pasal 857

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 856, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik di wilayah III;
- b. koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial, dan budaya di wilayah III; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya di wilayah III.

Pasal 858

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Masyarakat Wilayah III terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah III; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah III

Pasal 859

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik di Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara.
- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi masyarakat dalam rangka perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial, dan budaya di Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara.

Pasal 860

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan perumusan serta rekomendasi perlindungan dan

pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya yang bersifat khusus serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan komunikasi khusus.

Pasal 861

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 860, Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pengidentifikasian permasalahan hak asasi manusia yang tidak atau belum dikomunikasikan oleh masyarakat;
- b. penyiapan perumusan rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik berkaitan dengan masalah hak asasi manusia atas permasalahan hak asasi manusia yang tidak atau belum dikomunikasikan masyarakat;
- c. penyiapan perumusan rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak ekonomi, sosial dan budaya berkaitan dengan masalah hak asasi manusia atas permasalahan hak asasi manusia yang tidak atau belum dikomunikasikan masyarakat;
- d. penyiapan koordinasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil, politik, ekonomi, sosial dan budaya atas permasalahan hak asasi manusia yang berkaitan dengan prosedur khusus Perserikatan Bangsa Bangsa serta lembaga swadaya masyarakat nasional/internasional hak asasi manusia dan kemanusiaan; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan komunikasi khusus.

Pasal 862

Subdirektorat Pelayanan Komunikasi Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Hak Sipil dan Politik; dan
- b. Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Pasal 863

- (1) Seksi Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rekomendasi perlindungan dan pemenuhan hak sipil dan politik berkaitan dengan masalah hak asasi manusia atas permasalahan hak asasi manusia yang tidak atau belum dikomunikasikan masyarakat serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Seksi Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rekomendasi perlindungan dan pemenuhan

hak ekonomi, sosial dan budaya berkaitan dengan masalah hak asasi manusia atas permasalahan hak asasi manusia yang tidak atau belum dikomunikasikan masyarakat serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 864

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

Bagian Kelima

Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia

Pasal 865

Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerja sama hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 866

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 865, Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang kerja sama hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang kerja sama hak asasi manusia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama hak asasi manusia;
- d. koordinasi pelaksanaan kebijakan dan standardisasi di bidang kerja sama luar negeri, dalam negeri, legislasi dan harmonisasi serta instrumen hak asasi manusia dengan instansi terkait dan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia;
- e. penyiapan pelaksanaan kerja sama luar negeri, dalam negeri, legislasi dan harmonisasi serta instrumen hak asasi manusia;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang kerja sama hak asasi manusia; dan

- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia.

Pasal 867

Direktorat Kerja Sama Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri;
- c. Subdirektorat Legislasi dan Harmonisasi Hak Asasi Manusia;
- d. Subdirektorat Instrumen Hak Asasi Manusia; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 868

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kerja sama institusi pemerintah dan institusi non pemerintah serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 869

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 868, Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kerja sama hak asasi manusia dengan institusi pemerintah dan non pemerintah;
- b. koordinasi dan kerja sama hak asasi manusia dengan institusi pemerintah dan non pemerintah serta Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan kerja sama dalam negeri.

Pasal 870

Subdirektorat Kerja Sama Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Institusi Pemerintah; dan
- b. Seksi Kerja Sama Institusi Non Pemerintah.

Pasal 871

- (1) Seksi Kerja Sama Institusi Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama hak asasi manusia dengan Institusi Pemerintah.
- (2) Seksi Kerja Sama Institusi Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama dengan Institusi Non Pemerintah.

Pasal 872

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang kerja sama luar negeri serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 873

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 872, Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kerja sama hak asasi manusia antar negara, badan-badan khusus Perserikatan Bangsa Bangsa, dan organisasi internasional non Perserikatan Bangsa Bangsa;
- b. koordinasi dan kerja sama hak asasi manusia antar negara, badan-badan khusus Perserikatan Bangsa Bangsa dan organisasi internasional non Perserikatan Bangsa Bangsa; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan kerja sama luar negeri.

Pasal 874

Subdirektorat Kerja Sama Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Antar Negara;
- b. Seksi Kerja Sama Badan - Badan Khusus Perserikatan Bangsa Bangsa; dan
- c. Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional Non Perserikatan Bangsa Bangsa.

Pasal 875

- (1) Seksi Kerja Sama Antar Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama hak asasi manusia antar negara.
- (2) Seksi Kerja Sama Badan - Badan Khusus Perserikatan Bangsa Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama hak asasi manusia badan-badan khusus Perserikatan Bangsa Bangsa.
- (3) Seksi Kerja Sama Organisasi Internasional Non Perserikatan Bangsa Bangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama hak asasi manusia organisasi non Perserikatan Bangsa Bangsa.

Pasal 876

Subdirektorat Legislasi dan Harmonisasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang telaahan naskah akademik, legislasi dan harmonisasi hak asasi manusia.

Pasal 877

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 876, Subdirektorat Legislasi dan Harmonisasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan telaahan naskah akademik, legislasi dan harmonisasi hak asasi manusia;
- b. koordinasi dan kerja sama pelaksanaan kegiatan di bidang telaahan naskah akademik, legislasi dan harmonisasi hak asasi manusia; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan telaahan naskah akademik, legislasi dan harmonisasi hak asasi manusia.

Pasal 879

- (1) Seksi Telaahan Naskah Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan naskah akademik, koordinasi, evaluasi dan penyusunan laporan telaahan naskah akademik.
- (2) Seksi Legislasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan legislasi hak asasi manusia, koordinasi, evaluasi dan penyusunan laporan legislasi hak asasi manusia.
- (3) Seksi Harmonisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan harmonisasi hak asasi manusia, koordinasi, evaluasi dan penyusunan laporan harmonisasi hak asasi manusia.

Pasal 880

Subdirektorat Instrumen Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang instrumen hak asasi manusia serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 881

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 880, Subdirektorat Instrumen Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kerja sama pelaksanaan kovenan hak sipil dan politik, ekonomi, sosial dan budaya serta pelaksanaan konvensi yang telah diterima Indonesia;

- b. koordinasi pelaksanaan kegiatan kovenan hak sipil, politik, ekonomi, sosial, dan budaya serta konvensi-konvensi yang telah diterima Indonesia; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan instrumen hak asasi manusia.

Pasal 883

- (1) Seksi Kovenan Hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dan koordinasi pelaksanaan kovenan hak sipil dan politik serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kovenan hak sipil dan politik.
- (2) Seksi Kovenan Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dan koordinasi pelaksanaan kovenan hak ekonomi, sosial dan budaya serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kovenan hak ekonomi, sosial dan budaya.
- (3) Seksi Konvensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dan koordinasi pelaksanaan konvensi serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan konvensi yang telah diterima Indonesia.

Pasal 884

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

Pasal 882

Subdirektorat Instrumen Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Kovenan Hak Sipil dan Politik;
- b. Seksi Kovenan Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya; dan
- c. Seksi Konvensi.

Bagian Keenam

Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia

Pasal 885

Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis

dan evaluasi di bidang diseminasi hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 886

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 885, Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang diseminasi hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang diseminasi hak asasi manusia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang diseminasi hak asasi manusia;
- d. koordinasi pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang program diseminasi, pembudayaan kesadaran hak asasi manusia, penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia, serta evaluasi dan pengembangan diseminasi hak asasi manusia;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang program diseminasi, pembudayaan kesadaran hak asasi manusia, penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia, serta evaluasi dan pengembangan diseminasi hak asasi manusia;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia.

Pasal 887

Direktorat Diseminasi Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program Diseminasi;
- b. Subdirektorat Pembudayaan Kesadaran Hak Asasi Manusia;
- c. Subdirektorat Penyuluhan Hak Asasi Manusia;
- d. Subdirektorat Evaluasi dan Pengembangan Diseminasi Hak Asasi Manusia; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 888

Subdirektorat Program Diseminasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang program diseminasi hak asasi manusia serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 889

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 888, Subdirektorat Program Diseminasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan metodologi diseminasi dan bahan diseminasi hak asasi manusia;
- b. koordinasi penyusunan metodologi diseminasi dan bahan diseminasi hak asasi manusia; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan diseminasi hak asasi manusia.

Pasal 890

Subdirektorat Program Diseminasi terdiri atas:

- a. Seksi Metodologi Diseminasi Hak Asasi Manusia; dan
- b. Seksi Bahan Diseminasi Hak Asasi Manusia.

Pasal 891

- (1) Seksi Metodologi Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan metodologi diseminasi hak asasi manusia dan koordinasi dengan instansi terkait serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Seksi Bahan Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan diseminasi hak asasi manusia dan koordinasi dengan instansi terkait serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 892

Subdirektorat Pembudayaan Kesadaran Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pembudayaan kesadaran hak asasi manusia serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 893

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 892, Subdirektorat Pembudayaan Kesadaran Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembudayaan kesadaran hak asasi manusia bagi aparatur negara dan masyarakat;
- b. koordinasi dan kerja sama pelaksanaan kegiatan di bidang pembudayaan kesadaran hak asasi manusia bagi aparatur negara dan masyarakat; dan
- c. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan di bidang pembudayaan kesadaran hak asasi manusia.

Pasal 894

Subdirektorat Pembudayaan Kesadaran Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Aparatur Negara; dan
- b. Seksi Masyarakat.

Pasal 895

- (1) Seksi Aparatur Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembudayaan kesadaran hak asasi manusia bagi aparatur negara, koordinasi dan kerja sama serta evaluasi dan penyusunan laporan pembudayaan kesadaran hak asasi manusia aparatur negara.
- (2) Seksi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembudayaan kesadaran hak asasi manusia bagi masyarakat, koordinasi dan kerja sama serta evaluasi dan penyusunan laporan pembudayaan kesadaran hak asasi manusia masyarakat.

Pasal 896

Subdirektorat Penyuluhan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 897

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 896, Subdirektorat Penyuluhan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia;
- b. koordinasi dan kerja sama pelaksanaan kegiatan penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia dengan instansi terkait;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis bagi penyuluh hak asasi manusia; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan di bidang penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia.

Pasal 898

Subdirektorat Penyuluhan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Penyiapan Penyuluhan Hak Asasi Manusia; dan
- b. Seksi Pengembangan Penyuluhan Hak Asasi Manusia.

Pasal 899

- (1) Seksi Penyiapan Penyuluhan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan tenaga penyuluh hak asasi manusia serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Seksi Pengembangan Penyuluhan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan penyuluh, koordinasi dan kerja sama serta evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan dan pengembangan penyuluh hak asasi manusia.

Pasal 900

Subdirektorat Evaluasi dan Pengembangan Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan laporan serta pengembangan diseminasi hak asasi manusia.

Pasal 901

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 900, Subdirektorat Evaluasi dan Pengembangan Diseminasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan evaluasi dan pengembangan diseminasi hak asasi manusia;
- b. koordinasi dan kerja sama pelaksanaan kegiatan di bidang evaluasi dan pengembangan diseminasi hak asasi manusia; dan
- c. penyusunan laporan kegiatan di bidang evaluasi dan pengembangan diseminasi hak asasi manusia.

Pasal 902

Subdirektorat Evaluasi dan Pengembangan Diseminasi Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi Diseminasi Hak Asasi Manusia; dan
- b. Seksi Pengembangan Diseminasi Hak Asasi Manusia.

Pasal 903

- (1) Seksi Evaluasi Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan laporan diseminasi hak asasi manusia, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait.
- (2) Seksi Pengembangan Diseminasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan diseminasi hak asasi manusia, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait.

Pasal 904

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia

Pasal 905

Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penguatan hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Hak Asasi Manusia.

Pasal 906

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905, Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang penguatan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang penguatan hak asasi manusia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penguatan hak asasi manusia;
- d. koordinasi pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis program, bahan dan tenaga pembelajaran hak asasi manusia dan penguatan hak asasi manusia dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang program, bahan dan tenaga pembelajaran hak asasi manusia dan penguatan hak asasi manusia;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia.

Pasal 907

Direktorat Penguatan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia;
- b. Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I;
- c. Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II; Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 908

Subdirektorat Program dan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang program, bahan dan tenaga pembelajaran hak asasi manusia serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 909

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 908, Subdirektorat Program dan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kurikulum, metodologi, media dan evaluasi pembelajaran hak asasi manusia;
- b. penyusunan bahan ajar dan bahan bacaan hak asasi manusia;
- c. penyiapan tenaga pembelajaran hak asasi manusia;
- d. koordinasi pelaksanaan kurikulum, metode, media dan evaluasi pembelajaran hak asasi manusia; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan program, bahan dan tenaga pembelajaran hak asasi manusia.

Pasal 910

Subdirektorat Program dan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Program Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia;
- b. Seksi Bahan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia;
- c. Seksi Fasilitator Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia; dan
- d. Seksi Pengembangan Jaringan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia.

Pasal 911

- (1) Seksi Program Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan kurikulum, metode, media dan evaluasi pembelajaran hak asasi manusia.
- (2) Seksi Bahan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan ajar dan bahan bacaan hak asasi manusia.
- (3) Seksi Fasilitator Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengembangan tenaga pembelajaran hak asasi manusia, koordinasi dan penyiapan bahan evaluasi serta penyusunan laporan.
- (4) Seksi Pengembangan Jaringan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan pengembangan jaringan bimbingan teknis hak asasi manusia.

Pasal 912

Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan hak asasi manusia dan melaksanakan pelatihan Hak Asasi Manusia di Wilayah I pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, Riau, Jambi, Banten, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Utara, Gorontalo, Papua Barat dan Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Kementerian Kehutanan, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata, Kementerian Sekretariat Negara, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Pemuda dan Olah Raga serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 913

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 912, Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pelatihan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah I dengan instansi terkait;
- b. koordinasi bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah I dengan instansi terkait;

- c. penyelenggaraan pelatihan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah I;
- d. evaluasi implementasi hak asasi manusia dan pengembangan penguatan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah I;
- e. pengembangan jaringan penguatan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah I; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan penguatan hak asasi manusia wilayah I.

Pasal 914

Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah I terdiri atas:

- a. Seksi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah I; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah I.

Pasal 915

- (1) Seksi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan, koordinasi dan penyelenggaraan pelatihan wilayah I.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan serta penguatan hak asasi manusia wilayah I.

Pasal 916

Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan hak asasi manusia dan melaksanakan pelatihan hak asasi manusia Wilayah II pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Selatan, Lampung, Kepulauan Riau, DKI Jakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Maluku dan Kementerian Luar Negeri, Kementerian Perindustrian, Kementerian Pertanian, Kementerian Perhubungan, Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Sosial,

Pasal 917

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 916, Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelatihan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah II dengan instansi terkait;
- b. koordinasi bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah II dengan instansi terkait;
- c. penyelenggaraan pelatihan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah II;
- d. evaluasi implementasi hak asasi manusia dan pengembangan penguatan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah II;
- e. pengembangan jaringan penguatan hak asasi manusia bagi
- f. Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah II; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan penguatan hak asasi manusia Wilayah II.

Pasal 918

Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah II terdiri atas:

- a. Seksi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah II; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah II.

Pasal 919

- (1) Seksi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan, koordinasi dan penyelenggaraan Pelatihan wilayah II.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah II mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan laporan serta penguatan hak asasi manusia wilayah II.

Pasal 920

Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan hak asasi manusia dan melaksanakan pelatihan Hak Asasi Manusia Wilayah III pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Jawa Barat, DI. Yogyakarta, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Tengah, Maluku Utara, Papua, Sulawesi Barat dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kementerian Perdagangan, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kesehatan , Kementerian Agama, Kementerian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Kementerian Lingkungan Hidup , Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal, Kementerian Badan Usaha Milik Negara dan Kementerian Pertahanan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 921

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 920 , Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelatihan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah III dengan instansi terkait;
- b. koordinasi bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah III dengan instansi terkait;
- c. penyelenggaraan pelatihan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah III;
- d. evaluasi impementasi hak asasi manusia dan pengembangan penguatan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah III;
- e. pengembangan jaringan penguatan hak asasi manusia bagi Kementerian/Lembaga, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Kota Wilayah III; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan penguatan hak asasi manusia wilayah III.

Pasal 922

Subdirektorat Penguatan Hak Asasi Manusia Wilayah III terdiri atas:

- a. Seksi Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah III ; dan

- b. Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah III.

Pasal 923

- (1) Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelatihan, koordinasi dan penyelenggaraan pelatihan wilayah III.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pengembangan Bimbingan Teknis Hak Asasi Manusia Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan serta penguatan hak asasi manusia wilayah III.

Pasal 924

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

Bagian Kedelapan

Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia

Pasal 925

Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan

Pasal 926

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 925, Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang informasi hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang informasi hak asasi manusia;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi hak asasi manusia;
- d. koordinasi pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang informasi hak asasi manusia dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang informasi hak asasi manusia;

- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia.

Pasal 927

Direktorat Informasi Hak Asasi Manusia terdiri atas :

- a. Subdirektorat Data dan Informasi Hak Asasi Manusia;
- b. Subdirektorat Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia;
- c. Subdirektorat Publikasi dan Dokumentasi Hak Asasi Manusia;
- d. Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 928

Subdirektorat Data dan Informasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang data dan informasi hak asasi manusia di wilayah I, II dan III.

Pasal 929

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 928, Subdirektorat Data dan Informasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan pemerintah provinsi, kabupaten/kota di wilayah I, II dan III;
- b. penyusunan bahan pedoman pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia di wilayah I, II dan III;
- c. penyusunan pemetaan permasalahan hak asasi manusia di wilayah I, II dan III; dan
- d. penyiapan bahan laporan pelaksanaan pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia di wilayah I, II dan III.

Pasal 930

Subdirektorat Data dan Informasi Hak Asasi Manusia terdiri atas :

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

Pasal 931

- (1) Seksi Data dan Informasi Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama, penyusunan bahan pedoman pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia, penyusunan peta permasalahan hak asasi manusia dan pelaporan pelaksanaan pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia di wilayah I pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Bengkulu, Lampung dan Banten.
- (2) Seksi Data dan Informasi Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama, penyusunan bahan pedoman pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia, penyusunan peta permasalahan hak asasi manusia dan pelaporan pelaksanaan pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia di wilayah II pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI. Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Papua dan Papua Barat
- (3) Seksi Data dan Informasi Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama, penyusunan bahan pedoman pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia, penyusunan peta permasalahan hak asasi manusia dan pelaporan pelaksanaan pengumpulan data dan penyajian informasi hak asasi manusia di wilayah III pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Gorontalo, Maluku Utara, Sulawesi Tenggara dan Sulawesi Barat.

Pasal 932

Subdirektorat Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pemeliharaan informasi hak asasi manusia, dukungan sistem informasi hak asasi manusia, dan jejaring informasi hak asasi manusia.

Pasal 933

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 932, Subdirektorat Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan dan pemeliharaan informasi hak asasi manusia;
- b. penyiapan dukungan sistem informasi hak asasi manusia;
- c. koordinasi dan kerja sama jaringan sistem informasi hak asasi manusia; dan
- d. penyusunan laporan kegiatan di bidang pengembangan dan pemeliharaan informasi hak asasi manusia, dukungan informasi hak asasi manusia dan jejaring informasi hak asasi manusia.

Pasal 934

Subdirektorat Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia;
- b. Seksi Pengamanan dan Pemeliharaan Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia; dan
- c. Seksi Jejaring Informasi Hak Asasi Manusia.

Pasal 935

- (1) Seksi Pengembangan Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan pengembangan sistem dan jaringan informasi hak asasi manusia.
- (2) Seksi Pengamanan dan Pemeliharaan Sistem dan Jaringan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sistem informasi hak asasi manusia, pengamanan dan pemeliharaan sistem dan jaringan hak asasi manusia.
- (3) Seksi Jejaring Informasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan koordinasi dan kerja sama informasi hak asasi manusia dengan instansi terkait dan pemerintah provinsi, kabupaten/kota.

Pasal 936

Subdirektorat Publikasi dan Dokumentasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan, publikasi dan dokumentasi hak asasi manusia.

Pasal 937

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 936, Subdirektorat Publikasi dan Dokumentasi Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pengelolaan perpustakaan;
- b. koordinasi dan kerja sama pelaksanaan kegiatan publikasi;

- c. koordinasi dan pengelolaan dokumentasi; dan
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perpustakaan, publikasi dan dokumentasi.

Pasal 938

Subdirektorat Publikasi dan Dokumentasi Hak Asasi Manusia terdiri atas :

- a. Seksi Publikasi Hak Asasi Manusia;
- b. Seksi Dokumentasi Hak Asasi Manusia; dan
- c. Seksi Perpustakaan Hak Asasi Manusia.

Pasal 939

- (1) Seksi Publikasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan publikasi, penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan.
- (2) Seksi Dokumentasi Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan dokumentasi, penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan.
- (3) Seksi Perpustakaan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan, penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan laporan.

Pasal 940

Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan implementasi hak asasi manusia.

Pasal 941

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 940, Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. evaluasi dan penyusunan laporan implementasi hak asasi manusia;
- b. koordinasi dan kerjasama pelaksanaan evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia dengan instansi terkait dan pemerintah provinsi di wilayah I dan Wilayah II;
- c. penyusunan bahan pedoman operasional evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia; dan
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia di wilayah I dan wilayah II.

Pasal 942

Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia Wilayah I; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia Wilayah II.

Pasal 943

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia Wilayah I mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan laporan implementasi hak asasi manusia, koordinasi dan kerja sama pelaksanaan evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia dengan instansi terkait dan pemerintah provinsi dan penyusunan bahan pedoman operasional evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia di wilayah I pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Banten, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan dan Sulawesi Selatan.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Hak Asasi Manusia Wilayah II mempunyai tugas melakukan evaluasi dan penyusunan laporan implementasi hak asasi manusia, koordinasi dan kerja sama pelaksanaan evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia dengan instansi terkait dan pemerintah provinsi dan penyusunan bahan pedoman operasional evaluasi dan laporan implementasi hak asasi manusia di wilayah II pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Maluku, Maluku Utara , Sulawesi Barat, Papua dan Papua Barat.

Pasal 944

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

BAB X
INSPEKTORAT JENDERAL
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
Pasal 945

- (1) Inspektorat Jenderal adalah unsur pengawas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 946

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 947

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 946, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 948

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Wilayah I;

- c. Inspektorat Wilayah II;
- d. Inspektorat Wilayah III;
- e. Inspektorat Wilayah IV;
- f. Inspektorat Wilayah V; dan
- g. Inspektorat Wilayah VI.

Bagian Ketiga

Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 949

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

Pasal 950

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 949, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penanganan laporan hasil pengawasan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan baik intern maupun ekstern, serta instansi penegak hukum;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan umum dan pengaduan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pengawasan.

Pasal 951

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Laporan Hasil Pengawasan I;
- c. Bagian Laporan Hasil Pengawasan II;
- d. Bagian Kepegawaian;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 952

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, dokumentasi, evaluasi, dan penyusunan laporan

Inspektorat Jenderal serta hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 953

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 952, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan data, penyajian data dan informasi, serta dokumentasi;
- c. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran pengawasan; dan
- d. pemantauan, penyiapan evaluasi program kerja dan penyusunan laporan Inspektorat Jenderal, serta hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 954

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 955

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan informasi dan urusan dokumentasi.
- (2) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran pengawasan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan, penyiapan evaluasi program dan penyusunan laporan Inspektorat Jenderal, serta hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

Pasal 956

Bagian Laporan Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan analisis hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.4, serta pemantauan tindak lanjut.

Pasal 957

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 956, Bagian Laporan Hasil Pengawasan I menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, penyusunan dan penyajian laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.4;
- b. analisis dan evaluasi serta penelaahan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.4; dan
- c. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.4.

Pasal 958

Bagian Laporan Hasil Pengawasan I terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.1;
- b. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.2;
- c. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.3 ;dan
- d. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.4.

Pasal 959

- (1) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan inspektorat jenderal pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, Banten, Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan inspektorat jenderal pada Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia,

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Barat, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Barat, Maluku, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

- (3) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan inspektorat jenderal pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Riau, DKI Jakarta, Kalimantan Tengah, Sulawesi Tenggara, Papua, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (4) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan I.4 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan inspektorat jenderal pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Jambi, Kalimantan Barat, Kepulauan Riau, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 960

Bagian Laporan Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan analisis hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.4, serta pemantauan tindak lanjut.

Pasal 961

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 960, Bagian Laporan Hasil Pengawasan II menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan, penyusunan dan penyajian bahan laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.4;
- b. analisis dan evaluasi serta penelaahan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.4; dan

- c. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di lingkungan kementerian berdasarkan pembagian tugas pada Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.1 sampai dengan Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.4.

Pasal 962

Bagian Laporan Hasil Pengawasan II terdiri atas:

- a. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.1;
- b. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.2;
- c. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.3; dan
- d. Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.4.

Pasal 963

- (1) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal pada Badan Pembinaan Hukum Nasional dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bangka Belitung, Bengkulu, Jawa Tengah, Papua Barat, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Daerah Istimewa Yogyakarta, Sulawesi Tengah, Maluku Utara, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan, analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal pada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Lampung, Jawa Timur, Sulawesi Barat, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (4) Subbagian Analisis Laporan Hasil Pengawasan II.4 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, penelaahan,

analisis, evaluasi, dan penyajian laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal pada Sekretariat Jenderal, Akademi Ilmu Pemasarakatan, Akademi Imigrasi dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Selatan, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Bali, Gorontalo, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 964

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 965

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 964, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan promosi serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian, pensiun dan disiplin pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- d. pengelolaan tata usaha kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 966

Bagian Kepegawaian terdiri atas :

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

Pasal 967

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan formasi, pendataan dan pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, administrasi asuransi kesehatan, kartu pegawai dan tabungan asuransi pensiun serta penetapan pemberhentian, pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin serta pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan, mutasi dan promosi jabatan serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Jenderal.

- (3) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan perencanaan dan analisa kebutuhan pengembangan pegawai di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 968

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan pengaduan

Pasal 969

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 968, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- b. pengelolaan urusan tata usaha Inspektorat Jenderal;
- c. pengelolaan urusan keuangan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektur Jenderal, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan pengaduan.

Pasal 970

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Pasal 971

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha di lingkungan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan tata usaha inspektur jenderal, hubungan masyarakat dan protokol, pemberian informasi hasil pemeriksaan kepada unit– unit kerja di lingkungan kementerian dan di luar kementerian serta pengelolaan pengaduan.
- (4) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Bagian Keempat
Inspektorat Wilayah I

Pasal 972

Inspektorat Jenderal Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Inspektorat Jenderal dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Banten, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan dan Kepulauan Riau.

Pasal 973

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 972, Inspektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan, penyusunan rencana program audit dan kegiatan pengawasan lainnya yang dikoordinasikan dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan pembinaan, audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu dan reviu laporan keuangan di lingkungan kementerian serta kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pemberian tanggapan atas usul penjatuhan hukuman disiplin dari wilayah kerja terkait, serta pelaksanaan penelaahan dan pengujian kebenaran laporan atas pengaduan dan informasi tentang dugaan penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.

Pasal 974

Inspektorat Wilayah I terdiri atas:

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

Pasal 975

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah I.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah Bagian Kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah I.

Bagian Kelima
Inspektorat Wilayah II
Pasal 976

Inspektorat Jenderal Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia, Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Riau, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Tenggara dan Maluku.

Pasal 977

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 976, Inspektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan, penyusunan rencana program audit dan kegiatan pengawasan lainnya yang dikoordinasikan dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan pembinaan, audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu dan reviu laporan keuangan di lingkungan kementerian serta kegiatan pengawasan;
- c. pelaksanaan pemberian tanggapan atas usul penjatuhan hukuman disiplin dari wilayah kerja terkait, serta pelaksanaan penelaahan dan pengujian kebenaran laporan atas pengaduan dan informasi tentang dugaan penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah II.

Pasal 978

Inspektorat Wilayah II terdiri atas:

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

Pasal 979

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

Bagian Keenam

Inspektorat Wilayah III

Pasal 980

Inspektorat Jenderal Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, Jambi, DKI Jakarta, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara dan Papua.

Pasal 981

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 980, Inspektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan, penyusunan rencana program audit dan kegiatan pengawasan lainnya yang dikoordinasikan dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu, dan reviu laporan keuangan di lingkungan Kementerian serta kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pemberian tanggapan atas usul penjatuhan hukuman disiplin dari wilayah kerja terkait, serta pelaksanaan penelaahan dan pengujian kebenaran laporan atas pengaduan dan informasi tentang dugaan penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah III.

Pasal 982

Inspektorat Wilayah III terdiri atas:

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

Pasal 983

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

Bagian Ketujuh

Inspektorat Wilayah IV

Pasal 984

Inspektorat Jenderal Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Bali dan Sulawesi Barat.

Pasal 985

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 984, Inspektorat Wilayah IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan, penyusunan rencana program audit dan kegiatan pengawasan lainnya yang dikoordinasikan dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan pembinaan, audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu dan reviu laporan keuangan di lingkungan Kementerian serta kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pemberian tanggapan atas usul penjatuhan hukuman disiplin dari wilayah kerja terkait, serta pelaksanaan penelaahan dan pengujian kebenaran laporan atas pengaduan dan informasi tentang dugaan

penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;

- d. penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah IV.

Pasal 986

Inspektorat Wilayah IV terdiri atas:

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

Pasal 987

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

Bagian Kedelapan

Inspektorat Wilayah V

Pasal 988

Inspektorat Jenderal Wilayah V mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Sumatera Selatan, D.I. Yogyakarta, Nusa Tenggara Timur dan Maluku Utara.

Pasal 989

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 988, Inspektorat Wilayah V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan, penyusunan rencana program audit dan kegiatan pengawasan lainnya yang dikoordinasikan dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal;

- b. pelaksanaan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu dan reuiu laporan keuangan di lingkungan Kementerian serta kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pemberian tanggapan atas usul penjatuhan hukuman disiplin dari wilayah kerja terkait, serta pelaksanaan penelaahan dan pengujian kebenaran laporan atas pengaduan dan informasi tentang dugaan penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah V.

Pasal 990

Inspektorat Wilayah V terdiri atas:

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

Pasal 991

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

Bagian Kesembilan

Inspektorat Wilayah VI

Pasal 992

Inspektorat Jenderal Wilayah VI mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Akademi Ilmu Pemasarakatan dan Akademi Imigrasi dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bengkulu, Lampung, Jawa Timur, Sulawesi Tengah, Gorontalo dan Papua Barat.

Pasal 993

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 992, Inspektorat Wilayah VI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan, penyusunan rencana program audit dan kegiatan pengawasan lainnya yang dikoordinasikan dengan Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan audit kinerja, audit dengan tujuan tertentu dan reviu laporan keuangan di lingkungan Kementerian serta kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pemberian tanggapan atas usul penjatuhan hukuman disiplin dari wilayah kerja terkait, serta pelaksanaan penelaahan dan pengujian kebenaran laporan atas pengaduan dan informasi tentang dugaan penyimpangan, dan penyalahgunaan wewenang terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah VI.

Pasal 994

Inspektorat Wilayah VI terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 995

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah VI,
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah bagian kepegawaian pada Sekretariat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektorat Wilayah VI.

Pasal 996

Pelaksanaan tugas pengawasan pada setiap Inspektorat didasarkan atas dasar perintah dan persetujuan dari Inspektorat Jenderal.

Pasal 997

Pelaksanaan tugas audit investigatif dilakukan oleh tim adhoc yang ditunjuk berdasarkan atas dasar perintah dan persetujuan Inspektur Jenderal

Pasal 998

Unit Pelaksana Teknis Bidang Keimigrasian pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan audit oleh sebuah tim yang ditentukan oleh Inspektur Jenderal.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 999

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1000

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 999, terdiri atas Jabatan Fungsional Auditor dan Jabatan Fungsional lain yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Jabatan Fungsional Auditor pada setiap Inspektorat dapat terdiri dari kelompok-kelompok sesuai dengan kebutuhan, dipimpin seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Auditor diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Inspektur melalui saluran hirarki.

BAB XI

BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1001

- (1) Badan Pembinaan Hukum Nasional yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut BPHN, adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas pokok

Kementerian di bidang pembinaan hukum nasional yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.

(2) BPHN dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 1002

BPHN mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hukum nasional.

Pasal 1003

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1002, Badan Pembinaan Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pembinaan hukum nasional;
- b. pelaksanaan pembinaan hukum nasional;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan hukum nasional; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1004

BPHN terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Hukum Nasional;
- c. Pusat Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional;
- d. Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional; dan
- e. Pusat Penyuluhan Hukum.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan

Pasal 1005

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan BPHN.

Pasal 1006

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1005, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan BPHN; dan
- f. pengelolaan urusan umum.

Pasal 1007

Sekretariat Badan terdiri atas:

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

Pasal 1008

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1009

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1008, Bagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran; dan
- c. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1010

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1011

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi.
- (2) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1012

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan BPHN.

Pasal 1013

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1012, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan BPHN;
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan BPHN; dan
- c. penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan BPHN.

Pasal 1014

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 1015

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, penyusunan daftar urut kepangkatan, pengurusan administrasi asuransi kesehatan, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan asuransi pensiun, dan tabungan perumahan di lingkungan BPHN.
- (2) Subbagian Mutasi dan Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi kepegawaian lainnya serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan BPHN.

- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pemberhentian dan pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan BPHN.

Pasal 1016

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan BPHN.

Pasal 1017

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1016, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1018

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 1019

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1020

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan BPHN.

Pasal 1021

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1020, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penatausahaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan penyimpanan dan penyaluran barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan penilaian dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 1022

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Negara.

Pasal 1023

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan penata usahaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan dan penyaluran barang milik negara.
- (3) Subbagian Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan penilaian dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 1024

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan, rumah tangga serta hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan BPHN.

Pasal 1025

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1024, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga; dan
- c. pengelolaan urusan hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 1026

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;

- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Pasal 1027

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan dan arsip yang meliputi persuratan dan penggandaan naskah dinas serta pemeliharaan arsip.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga yang meliputi pemeliharaan, perawatan sarana prasarana gedung kantor, pengamanan, dan pelayanan pegawai BPHN.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan protokol.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian Dan Pengembangan Sistem Hukum Nasional

Pasal 1028

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan sistem hukum nasional sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala BPHN.

Pasal 1029

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1028, Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penelitian dan pengembangan sistem hukum nasional;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang kelembagaan dan penegakan hukum;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang substansi hukum;
- d. pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang budaya hukum dan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan pengembangan hukum dan kerja sama penelitian, pertemuan ilmiah serta fasilitasi kegiatan penelitian dan jabatan fungsional peneliti hukum Kementerian Hukum dan HAM.

Pasal 1030

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem Hukum Nasional terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian Kelembagaan dan Penegakan Hukum;

- b. Bidang Penelitian Substansi Hukum;
- c. Bidang Penelitian Budaya Hukum dan Masyarakat;
- d. Bidang Pengembangan Hukum dan Fasilitasi Penelitian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1031

Bidang Penelitian Kelembagaan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian di bidang kelembagaan dan penegakan hukum.

Pasal 1032

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1031, Bidang Penelitian Kelembagaan dan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang kelembagaan hukum; dan
- b. penyiapan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang penegakan hukum.

Pasal 1033

Bidang Penelitian Kelembagaan dan Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian Kelembagaan Hukum; dan
- b. Subbidang Penelitian Penegakan Hukum. Pasal 1038

Pasal 1034

- (1) Subbidang Penelitian Kelembagaan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang kelembagaan hukum;
- (2) Subbidang Penelitian Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang penegakan hukum.

Pasal 1035

Bidang Penelitian Substansi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian di bidang substansi hukum.

Pasal 1036

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1035, Bidang Penelitian Subtansi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang kebutuhan hukum; dan
- b. penyiapan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang hukum positif.

Pasal 1037

Bidang Penelitian Substansi Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian Kebutuhan Hukum; dan
- b. Subbidang Penelitian Hukum Positif.

Pasal 1038

- (1) Subbidang Penelitian Kebutuhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang kebutuhan hukum.
- (2) Subbidang Penelitian Hukum Positif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang hukum positif.

Pasal 1039

Bidang Penelitian Budaya Hukum dan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian di bidang budaya hukum dan masyarakat.

Pasal 1040

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1039, Bidang Penelitian Budaya Hukum dan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang hubungan hukum dan masyarakat; dan
- b. penyiapan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang hukum tidak tertulis.

Pasal 1041

Bidang Penelitian Budaya Hukum dan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbidang Penelitian Hubungan Hukum dan Masyarakat; dan
- b. Subbidang Penelitian Hukum Tidak Tertulis.

Pasal 1042

- (1) Subbidang Penelitian Hubungan Hukum dan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang hubungan hukum dan masyarakat.

- (2) Subbidang Penelitian Hukum Tidak Tertulis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang hukum tidak tertulis.

Pasal 1043

Bidang Pengembangan Hukum dan Fasilitasi Penelitian mempunyai tugas melaksanakan pengembangan hukum dan kerja sama penelitian, pertemuan ilmiah serta fasilitasi kegiatan penelitian dan jabatan fungsional peneliti hukum Kementerian Hukum dan HAM.

Pasal 1044

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1043, Bidang Pengembangan Hukum dan Fasilitasi Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pengembangan hukum dan kerja sama penelitian serta pertemuan ilmiah; dan
- b. penyiapan fasilitasi kegiatan penelitian dan jabatan fungsional peneliti hukum Kementerian Hukum dan HAM.

Pasal 1045

Bidang Pengembangan Hukum dan Fasilitasi Penelitian terdiri atas:

- a. Subbidang Pertemuan Ilmiah dan Kerjasama Penelitian; dan
- b. Subbidang Fasilitasi Jabatan Fungsional Peneliti Hukum dan Penelitian.

Pasal 1046

- (1) Subbidang Pertemuan Ilmiah dan Kerjasama Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan hukum dan kerja sama penelitian serta pertemuan ilmiah.
- (2) Subbidang Fasilitasi Jabatan Fungsional Peneliti Hukum dan Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan penelitian dan jabatan fungsional peneliti hukum Kementerian Hukum dan HAM.

Bagian Kelima

Pusat Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional

Pasal 1047

Pusat Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan hukum nasional sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala BPHN.

Pasal 1048

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1047, Pusat Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang perencanaan pembangunan hukum nasional;
- b. pelaksanaan rencana dan fasilitasi pembangunan hukum;
- c. pelaksanaan perencanaan legislasi;
- d. pelaksanaan penyusunan naskah akademik peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional perencana hukum.

Pasal 1049

Pusat Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional terdiri atas:

- a. Bidang Rencana dan Fasilitasi Pembangunan Hukum;
- b. Bidang Perencanaan Legislasi;
- c. Bidang Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Perundang undangan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1050

Bidang Rencana dan Fasilitasi Pembangunan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rencana pembangunan hukum, perencanaan kerja sama hukum dan fasilitasi perencanaan hukum.

Pasal 1051

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1050, Bidang Rencana dan Fasilitasi Pembangunan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan rencana pembangunan hukum;
- b. pelaksanaan perencanaan kerja sama hukum; dan
- c. penyiapan fasilitasi perencanaan hukum.

Pasal 1052

Bidang Rencana dan Fasilitasi Pembangunan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Penyiapan Rencana Pembangunan Hukum;

- b. Subbidang Perencanaan Kerjasama Hukum; dan
- c. Subbidang Fasilitasi Perencanaan Hukum.

Pasal 1053

- (1) Subbidang Penyiapan Rencana Pembangunan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana pembangunan hukum.
- (2) Subbidang Perencanaan Kerjasama Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja sama hukum.
- (3) Subbidang Fasilitasi Perencanaan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi perencanaan hukum.

Pasal 1054

Bidang Perencanaan Legislasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan legislasi.

Pasal 1055

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1054, Bidang Perencanaan Legislasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program legislasi nasional; dan
- b. penyiapan fasilitasi program legislasi daerah.

Pasal 1056

Bidang Perencanaan Legislasi terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program Legislasi Nasional; dan
- b. Subbidang Fasilitasi Program Legislasi Daerah.

Pasal 1057

- (1) Subbidang Penyusunan Program Legislasi Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program legislasi nasional.
- (2) Subbidang Fasilitasi Program Legislasi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi program legislasi daerah.

Pasal 1058

Bidang Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan fasilitasi penyusunan naskah peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, keamanan dan kesejahteraan rakyat serta perekonomian.

Pasal 1059

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1058, Bidang Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan fasilitasi penyusunan naskah akademik di bidang politik, hukum, keamanan dan kesejahteraan rakyat; dan
- b. penyiapan dan fasilitasi penyusunan naskah akademik di bidang perekonomian.

Pasal 1060

Bidang Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbidang Politik, Hukum, Keamanan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- b. Subbidang Perekonomian.

Pasal 1061

- (1) Subbidang Politik, Hukum, Keamanan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan fasilitasi naskah akademik serta evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, keamanan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Subbidang Perekonomian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan fasilitasi naskah akademik serta evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian.

Bagian Keenam

Pusat Dokumentasi Dan Jaringan Informasi Hukum Nasional

Pasal 1062

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan jaringan informasi hukum nasional sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala BPHN.

Pasal 1063

Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 1062, Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang dokumentasi dan jaringan informasi hukum nasional;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pengelolaan serta pemberdayaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;

- c. pelaksanaan pengembangan metode, silabus dan teknik dokumentasi dan perpustakaan hukum serta sarana penguatan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional; dan
- d. pelaksanaan otomasi dokumentasi hukum, publikasi hukum dan pengelolaan perpustakaan hukum.

Pasal 1064

Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional terdiri atas:

- a. Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum;
- b. Bidang Jaringan Informasi Hukum;
- c. Bidang Perpustakaan Hukum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1065

Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan otomasi dokumentasi hukum.

Pasal 1066

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1065, Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan sistem, aplikasi dan jaringan elektronik ; dan
- b. pengembangan dan pemeliharaan database dan dokumentasi hukum.

Pasal 1067

Bidang Otomasi Dokumentasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Sistem dan Jaringan Elektronik; dan
- b. Subbidang Database dan Dokumentasi Hukum.

Pasal 1068

- (1) Subbidang Sistem dan Jaringan Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan sistem, aplikasi dan jaringan elektronik.
- (2) Subbidang Database dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan dan pemeliharaan database dan dokumentasi hukum.

Pasal 1069

Bidang Jaringan Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberdayaan jaringan informasi, fasilitasi dan penguatan jaringan serta penerbitan dan publikasi hukum.

Pasal 1070

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1069, Bidang Jaringan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pengembangan metode dan teknik pengelolaan serta pemberdayaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional;
- b. pelaksanaan sosialisasi, monitoring dan evaluasi serta fasilitasi penguatan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional; dan
- c. pelaksanaan penerbitan dan publikasi hukum.

Pasal 1071

Bidang Jaringan Informasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Pemberdayaan Jaringan Informasi;
- b. Subbidang Fasilitasi dan Penguatan Jaringan; dan
- c. Subbidang Penerbitan dan Publikasi Hukum.

Pasal 1072

- (1) Subbidang Pemberdayaan Jaringan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan metode dan teknik serta pemberdayaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional.
- (2) Subbidang Fasilitasi dan Penguatan Jaringan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi, pemetaan dan penguatan anggota jaringan.
- (3) Subbidang Penerbitan dan Publikasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerbitan dan publikasi hukum.

Pasal 1073

Bidang Perpustakaan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengumpulan dan pemeliharaan koleksi serta pelayanan pemustaka.

Pasal 1074

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1073, Bidang Perpustakaan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan koleksi;
- b. pelaksanaan pemeliharaan koleksi; dan
- c. pelaksanaan pelayanan pemustaka.

Pasal 1075

Bidang Perpustakaan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Pengumpulan Koleksi;
- b. Subbidang Pemeliharaan Koleksi; dan
- c. Subbidang Pelayanan Pemustaka.

Pasal 1076

- (1) Subbidang Pengumpulan Koleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan koleksi.
- (2) Subbidang Pemeliharaan Koleksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemeliharaan dan pelestarian koleksi.
- (3) Subbidang Pelayanan Pemustaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan pemustaka.

Bagian ketujuh

Pusat Penyuluhan Hukum

Pasal 1077

Pusat Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan penyuluhan hukum sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala BPHN.

Pasal 1078

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1077, Pusat Penyuluhan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penyuluhan hukum;
- b. pelaksanaan pembinaan, pembentukan, monitoring dan evaluasi desa sadar hukum serta kelompok sadar hukum (kadarkum);
- c. pelaksanaan pengembangan metode, pengembangan penyuluh hukum, serta pemberian sarana penyuluhan hukum; dan
- d. pelaksanaan pemberdayaan unit penyuluhan hukum, pelaksanaan penyuluhan hukum langsung dan penyuluhan hukum tidak langsung.

Pasal 1079

Pusat Penyuluhan Hukum terdiri atas:

- a. Bidang Desa Sadar Hukum;

- b. Bidang Pengembangan Penyuluhan Hukum; dan
- c. Bidang Pembudayaan Hukum;

Pasal 1080

Bidang Desa Sadar Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pembentukan, monitoring dan evaluasi desa sadar hukum serta kelompok sadar hukum (kadarkum).

Pasal 1081

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1080, Bidang Desa Sadar Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pemetaan desa sadar hukum dan kelompok kadarkum;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi desa sadar hukum; dan
- c. penyiapan fasilitasi desa sadar hukum.

Pasal 1082

Bidang Desa Sadar Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Pemetaan Desa Sadar Hukum;
- b. Subbidang Evaluasi Desa Sadar Hukum; dan
- c. Subbidang Fasilitasi Desa sadar Hukum.

Pasal 1083

- (1) Subbidang Pemetaan Desa Sadar Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemetaan desa sadar hukum dan kelompok kadarkum.
- (2) Subbidang Evaluasi Desa Sadar Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi desa sadar hukum.
- (3) Subbidang Fasilitasi Desa Sadar Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan fasilitasi desa sadar hukum.

Pasal 1084

Bidang Pengembangan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengembangan metode penyuluhan hukum, pengembangan penyuluh hukum serta mempersiapkan sarana kegiatan penyuluhan hukum.

Pasal 1085

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1084, Bidang Pengembangan Penyuluhan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengembangan metode penyuluhan hukum;
- b. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pembentukan tenaga fungsional dan kader penyuluh hukum; dan
- c. penyiapan penyusunan kebijakan teknis kegiatan sarana penyuluhan hukum.

Pasal 1086

Bidang Pengembangan Penyuluhan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Metode Penyuluhan Hukum;
- b. Subbidang Penyuluh Hukum; dan
- c. Subbidang Sarana Penyuluhan Hukum.

Pasal 1087

- (1) Subbidang Metode Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan metode penyuluhan hukum.
- (2) Subbidang Penyuluh Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pembentukan tenaga fungsional dan kader penyuluh hukum.
- (3) Subbidang Sarana Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kegiatan sarana penyuluhan hukum.

Pasal 1088

Bidang Pembudayaan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberdayaan unit pelayanan hukum, pelaksanaan penyuluhan hukum langsung dan penyuluhan hukum tidak langsung.

Pasal 1089

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1088, Bidang Pembudayaan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberdayaan unit pelayanan hukum sampai kabupaten/kota;
- b. pelaksanaan penyuluhan hukum langsung; dan
- c. pelaksanaan penyuluhan hukum tidak langsung.

Pasal 1090

Bidang Pembudayaan Hukum terdiri atas:

- a. Subbidang Pemberdayaan Unit Pelayanan Hukum;
- b. Subbidang Penyuluhan Hukum Langsung; dan
- c. Subbidang Penyuluhan Hukum Tidak Langsung.

Pasal 1091

- (1) Subbidang Pemberdayaan Unit Pelayanan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberdayaan unit pelayanan hukum.
- (2) Subbidang Penyuluhan Hukum Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan hukum langsung;

Subbidang Penyuluhan Hukum Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan hukum tidak langsung.

BAB XII

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

HAK ASASI MANUSIA Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1092

- (a) Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut Balitbang HAM, adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas pokok Kementerian di bidang penelitian dan pengembangan hak asasi manusia yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.
- (b) Balitbang HAM dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 1093

Balitbang HAM mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia.

Pasal 1094

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1093 , Balitbang HAM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hak asasi manusia; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hak Asasi Manusia.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 1095

Balitbang HAM terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak - hak Sipil dan Politik;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak - hak Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik; dan
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak- hak Kelompok Khusus.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan
Pasal 1096

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1097

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1096 , Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan informasi;
- e. pelaksanaan penyusunan organisasi dan ketataksanaan serta evaluasi dan penyusunan laporan Balitbang HAM; dan
- f. pengelolaan urusan umum;

Pasal 1098

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;

- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Humas dan Informasi;
- e. Bagian Umum; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1099

Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, organisasi, ketatalaksanaan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1100

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1099, Bagian Penyusunan Program dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran; dan
- b. penyiapan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1101

Bagian Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1102

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan organisasi dan ketatalaksanaan serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1103

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1104

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1103, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai di lingkungan Balitbang HAM; dan
- b. penyiapan bahan penetapan mutasi, administrasi jabatan fungsional, jabatan struktural, pemberhentian dan pensiun pegawai di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1105

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Mutasi dan Pensiun.

Pasal 1106

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai serta pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, pengurusan administrasi asuransi kesehatan, tabungan pensiun, kartu pegawai, kartu suami dan kartu istri di lingkungan Balitbang HAM.
- (2) Subbagian Mutasi dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan, pengangkatan jabatan, kepangkatan, penggajian, pemberhentian, pensiun, pemindahan dan mutasi, pengelolaan administrasi jabatan fungsional, cuti pegawai, pengelolaan administrasi hukuman disiplin serta pemberian tanda penghargaan pegawai di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1107

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1108

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1107, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai; dan
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan serta pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1109

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 1110

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan serta pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1111

Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, hubungan masyarakat dan pengelolaan dokumentasi di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1112

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1111, Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan protokol; dan
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian, pendistribusian data dan informasi, pembangunan dan pengembangan teknologi informasi serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 1113

Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- b. Subbagian Data, Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 1114

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Subbagian Data, Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, pendistribusian data dan informasi permasalahan hak asasi manusia, pembangunan dan pengembangan teknologi informasi, pemeliharaan sistem informasi, serta pengelolaan arsip dan dokumentasi.

Pasal 1115

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan, kerumahtanggaan, ketatausahaan dan administrasi perjalanan dinas serta tata usaha pimpinan di lingkungan Balitbang HAM.

Pasal 1116

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1115 , Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan perlengkapan, sarana prasarana dan rumah tangga;
- b. pengelolaan urusan ketatausahaan dan pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas, pengangkutan dan pengamanan di lingkungan Balitbang HAM; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha Kepala Balitbang HAM.

Pasal 1117

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha dan Perjalanan Dinas; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan

Pasal 1118

- (1) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perlengkapan, sarana prasarana dan rumah tangga.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan, pengangkutan, pengamanan dan administrasi perjalanan dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Kepala Balitbang HAM.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian Dan Pengembangan Hak- Hak Sipil Dan Politik

Pasal 1119

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak - hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan hak-hak sipil dan politik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Balitbang HAM.

Pasal 1120

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1119, Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penelitian dan pengembangan hak-hak sipil dan politik;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur dalam rangka perlindungan, penghormatan dan pemenuhan Hak Asasi Manusia;
- d. penyusunan daftar inventarisasi masalah, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- e. koordinasi program kerja sama hak asasi manusia dengan Instansi/Lembaga baik dalam maupun luar negeri;
- f. koordinasi publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak asasi manusia;
- g. koordinasi program, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik; dan
- h. pelaksanaan perencanaan program kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak - hak Sipil dan Politik.

Pasal 1121

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak- hak Sipil dan Politik terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian Hak-hak Sipil dan Politik;
- b. Bidang Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik;
- c. Bidang Evaluasi Hak-hak Sipil dan Politik; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1122

Bidang Penelitian Hak-hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi, perumusan standar, pedoman dan prosedur, serta pelaksanaan kerjasama program penelitian hak-hak sipil dan politik.

Pasal 1123

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1122, Bidang Penelitian Hak-hak Sipil dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak sipil dan politik;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak sipil dan politik;
- c. penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur penelitian hak-hak sipil dan politik; dan
- d. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian hak-hak sipil dan politik dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1124

Bidang Penelitian Hak- hak Sipil dan Politik terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Penelitian Hak-hak Sipil dan Politik; dan
- b. Subbidang Pelaksanaan Penelitian Hak-hak Sipil dan Politik.

Pasal 1125

- (1) Subbidang Perencanaan Penelitian Hak- hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak sipil dan politik.
- (2) Subbidang Pelaksanaan Penelitian Hak- hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur serta pelaksanaan penelitian hak-hak sipil dan politik.

Pasal 1126

Bidang Pengembangan Hak- hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur, pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi serta pelaksanaan kerjasama program pengembangan hak-hak sipil dan politik.

Pasal 1127

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1126, Bidang Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengembangan hak-hak sipil dan politik;
- b. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur pengembangan hak-hak sipil dan politik;
- c. pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi di bidang hak sipil dan politik dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- d. penyelenggaraan publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak- hak sipil dan politik; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan hak-hak sipil dan politik dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1128

Bidang Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik terdiri atas:

- a. Subbidang Publikasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian.

Pasal 1129

- (1) Subbidang Publikasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta pelaksanaan publikasi penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak sipil dan politik.
- (2) Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, pelaksanaan sosialisasi dan pertemuan ilmiah penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak sipil dan politik lintas sektor.

Pasal 1130

Bidang Evaluasi Hak-hak Sipil dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rekomendasi rumusan kebijakan hasil evaluasi dan penerapan hasil penelitian dan pengembangan hak-hak sipil dan politik dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik.

Pasal 1131

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1130, Bidang Evaluasi Hak-hak Sipil dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan kajian substansi hak-hak sipil dan politik;

- c. penyusunan program pemantauan dan pengendalian di bidang penelitian dan pengembangan hak-hak sipil dan politik;
- d. penyusunan evaluasi dan laporan sebagai bahan rekomendasi rumusan kebijakan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik.

Pasal 1132

Bidang Evaluasi Hak-hak Sipil dan Politik terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian.

Pasal 1133

- (1) Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian substansi hak-hak sipil dan politik, penyiapan bahan kompilasi, penyusunan program pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian dan pengembangan hak-hak sipil dan politik serta pelaksanaan urusan tata usaha Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Sipil dan Politik.
- (2) Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan evaluasi penerapan hasil penelitian dan pengembangan hak-hak sipil dan politik, serta penyusunan laporan hasil evaluasi penerapan hak-hak sipil dan politik.

Bagian Kelima

Pusat Penelitian Dan Pengembangan Hak- Hak Ekonomi, Sosial Dan Budaya

Pasal 1134

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Balitbang HAM.

Pasal 1135

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1134, Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penelitian dan pengembangan hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya;

- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur dalam rangka perlindungan, penghormatan dan pemenuhan Hak Asasi Manusia;
- d. penyusunan daftar inventarisasi masalah, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- e. koordinasi program kerja sama hak asasi manusia dengan Instansi/Lembaga baik dalam maupun luar negeri;
- f. koordinasi publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak asasi manusia;
- g. koordinasi program, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya; dan
- h. pelaksanaan perencanaan program kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Pasal 1136

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- b. Bidang Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- c. Bidang Evaluasi Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1137

Bidang Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian,

Pasal 1138

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1137, Bidang Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian,
- c. pengembangan dan evaluasi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;

- d. penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur penelitian hak-hak ekonomi, sosial dan budaya; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian hak-hak ekonomi, sosial dan budaya dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1139

Bidang Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya; dan
- b. Subbidang Pelaksanaan Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Pasal 1140

- (1) Subbidang Perencanaan Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Subbidang Pelaksanaan Penelitian Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur serta pelaksanaan penelitian hak-hak ekonomi, sosial dan budaya.

Pasal 1141

Bidang Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur, pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi dalam rangka

Pasal 1142

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1141, Bidang Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;
- b. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;
- c. pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi di bidang hak ekonomi, sosial dan budaya dalam rangka publikasi dan sosialisasi;

- d. penyelenggaraan publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1143

Bidang Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya terdiri atas:

- a. Subbidang Publikasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian.

Pasal 1144

- (1) Subbidang Publikasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta pelaksanaan publikasi penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, pelaksanaan sosialisasi dan pertemuan ilmiah penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya lintas sektor.

Pasal 1145

Bidang Evaluasi Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rekomendasi rumusan kebijakan hasil evaluasi dan penerapan hasil penelitian dan pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Pasal 1146

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1145, Bidang Evaluasi Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan kajian substansi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;
- c. penyusunan program pemantauan dan pengendalian di bidang penelitian dan pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya;
- d. penyusunan evaluasi dan laporan sebagai bahan rekomendasi rumusan kebijakan; dan

- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Pasal 1147

Bidang Evaluasi Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya terdiri atas :

- a. Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian.

Pasal 1148

- (1) Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian substansi hak-hak ekonomi, sosial dan budaya, penyiapan bahan kompilasi, penyusunan program pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian dan pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya serta pelaksanaan urusan tata usaha Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.
- (2) Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan evaluasi penerapan hasil penelitian dan pengembangan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya, serta penyusunan laporan hasil evaluasi penerapan hak-hak ekonomi, sosial dan budaya.

Bagian Keenam

Pusat Penelitian Dan Pengembangan Transformasi Konflik

Pasal 1149

Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan transformasi konflik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Balitbang HAM.

Pasal 1150

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1149, Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penelitian dan pengembangan transformasi konflik;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur dalam rangka perlindungan, penghormatan dan pemenuhan Hak Asasi Manusia;

- d. penyusunan daftar inventarisasi masalah, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- e. koordinasi program kerja sama hak asasi manusia dengan Instansi/Lembaga baik dalam maupun luar negeri;
- f. koordinasi publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak asasi manusia;
- g. koordinasi program, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik; dan
- h. pelaksanaan perencanaan program kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik.

Pasal 1151

Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik terdiri atas :

- a. Bidang Penelitian Transformasi Konflik;
- b. Bidang Pengembangan Transformasi Konflik;
- c. Bidang Evaluasi Transformasi Konflik; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1152

Bidang Penelitian Transformasi Konflik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi, penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur, serta pelaksanaan kerjasama program penelitian transformasi konflik.

Pasal 1153

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1152 , Bidang Penelitian Transformasi Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi transformasi konflik;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi transformasi konflik;
- c. penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur penelitian transformasi konflik; dan
- d. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian transformasi konflik dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1154

Bidang Penelitian Transformasi Konflik terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Penelitian Transformasi Konflik; dan
- b. Subbidang Pelaksanaan Penelitian Transformasi Konflik.

Pasal 1155

- (1) Subbidang Perencanaan Penelitian Transformasi Konflik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi transformasi konflik.
- (2) Subbidang Pelaksanaan Penelitian Transformasi Konflik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur serta pelaksanaan penelitian transformasi konflik.

Pasal 1156

Bidang Pengembangan Transformasi Konflik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur, pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi serta pelaksanaan kerjasama program pengembangan transformasi konflik.

Pasal 1157

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1156, Bidang Pengembangan Transformasi Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program pengembangan transformasi konflik;
- b. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur pengembangan transformasi konflik;
- c. pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi di bidang transformasi konflik dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- d. penyelenggaraan publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi transformasi konflik; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan transformasi konflik dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1158

Bidang Pengembangan Transformasi Konflik terdiri atas:

- a. Subbidang Publikasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian.

Pasal 1159

- (1) Subbidang Publikasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta pelaksanaan publikasi penelitian, pengembangan dan evaluasi transformasi konflik.
- (2) Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, pelaksanaan sosialisasi dan pertemuan ilmiah penelitian, pengembangan dan evaluasi transformasi konflik lintas sektor.

Pasal 1160

Bidang Evaluasi Transformasi Konflik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rekomendasi rumusan kebijakan hasil evaluasi dan penerapan hasil penelitian dan pengembangan transformasi konflik dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik.

Pasal 1161

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1160, Bidang Evaluasi Transformasi Konflik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan kajian substansi transformasi konflik;
- c. penyusunan program pemantauan dan pengendalian di bidang penelitian dan pengembangan transformasi konflik;
- d. penyusunan evaluasi dan laporan sebagai bahan rekomendasi rumusan kebijakan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik.

Pasal 1162

Bidang Evaluasi Transformasi Konflik terdiri atas :

- a. Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian. .

Pasal 1163

- (1) Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian substansi transformasi konflik, penyiapan bahan kompilasi, penyusunan program pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian dan pengembangan transformasi konflik serta pelaksanaan urusan tata usaha Pusat Penelitian dan Pengembangan Transformasi Konflik.
- (2) Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan evaluasi penerapan hasil penelitian dan pengembangan transformasi konflik, serta penyusunan laporan hasil evaluasi penerapan transformasi konflik.

Bagian Ketujuh

Pusat Penelitian Dan Pengembangan Hak- Hak Kelompok Khusus

Pasal 1164

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan hak- hak Kelompok Khusus sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Balitbang HAM.

Pasal 1165

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1164, Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang penelitian dan pengembangan hak-hak kelompok khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur dalam rangka perlindungan, penghormatan dan pemenuhan Hak Asasi Manusia;
- d. penyusunan daftar inventarisasi masalah, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- e. koordinasi program kerja sama hak asasi manusia dengan Instansi/Lembaga baik dalam maupun luar negeri;
- f. koordinasi publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak asasi manusia;

- g. koordinasi program, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus; dan
- h. pelaksanaan perencanaan program kerja Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus.

Pasal 1166

Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus terdiri atas:

- a. Bidang Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus;
- b. Bidang Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus;
- c. Bidang Evaluasi Hak-hak Kelompok Khusus; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1167

Bidang Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi, penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur, serta pelaksanaan kerjasama program penelitian hak-hak kelompok khusus.

Pasal 1168

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1167, Bidang Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak kelompok khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak kelompok khusus;
- c. penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur penelitian hak-hak kelompok khusus; dan
- d. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian hak-hak kelompok khusus dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1169

Bidang Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus terdiri atas :

- a. Subbidang Perencanaan Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus; dan
- b. Subbidang Pelaksanaan Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus.

Pasal 1170

- (1) Subbidang Perencanaan Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan inventarisasi, verifikasi, analisa data dan

informasi, serta penyusunan rencana dan program penelitian, Pengembangan dan evaluasi hak-hak kelompok khusus.

- (2) Subbidang Pelaksanaan Penelitian Hak-hak Kelompok Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan standar, pedoman dan prosedur serta pelaksanaan penelitian hak-hak kelompok khusus.

Pasal 1171

Bidang Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur, pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi serta pelaksanaan kerjasama program pengembangan hak-hak kelompok khusus.

Pasal 1172

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1171, Bidang Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program pengembangan hak-hak kelompok khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur pengembangan hak-hak kelompok khusus;
- c. pelaksanaan inventarisasi, verifikasi, data dan informasi di bidang hak kelompok khusus dalam rangka publikasi dan sosialisasi;
- d. penyelenggaraan publikasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak kelompok khusus; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan hak-hak kelompok khusus dengan pihak lain baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1173

Bidang Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus terdiri atas :

- a. Subbidang Publikasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian.

Pasal 1174

- (1) Subbidang Publikasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, serta pelaksanaan publikasi penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak kelompok khusus.

- (2) Subbidang Sosialisasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, naskah akademik, inventarisasi, verifikasi, analisa data dan informasi, pelaksanaan sosialisasi dan pertemuan ilmiah penelitian, pengembangan dan evaluasi hak-hak kelompok khusus lintas sektor.

Pasal 1175

Bidang Evaluasi Hak-hak Kelompok Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rekomendasi rumusan kebijakan hasil evaluasi dan penerapan hasil penelitian dan pengembangan hak-hak kelompok khusus dan pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus.

Pasal 1176

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1175, Bidang Evaluasi Hak-hak Kelompok Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. pelaksanaan kajian substansi hak-hak kelompok khusus;
- c. penyusunan program pemantauan dan pengendalian di bidang penelitian dan pengembangan hak-hak kelompok khusus;
- d. evaluasi dan laporan sebagai bahan rekomendasi rumusan kebijakan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus.

Pasal 1177

Bidang Evaluasi Hak-hak Kelompok Khusus terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian; dan
- b. Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian.

Pasal 1178

- (1) Subbidang Evaluasi Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian substansi hak-hak kelompok khusus, penyiapan bahan kompilasi, penyusunan program pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian dan pengembangan hak-hak kelompok khusus serta pelaksanaan urusan tata usaha Pusat Penelitian dan Pengembangan Hak-hak Kelompok Khusus.
- (2) Subbidang Evaluasi Penerapan Hasil Penelitian mempunyai tugas melakukan penyusunan evaluasi penerapan hasil penelitian dan

pengembangan hak-hak kelompok khusus, serta penyusunan laporan hasil evaluasi penerapan hak-hak kelompok khusus.

BAB XIII

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1179

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut BPSDM Hukum dan HAM, adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas pokok Kementerian di bidang pengembangan sumber daya manusia yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.
- (2) BPSDM Hukum dan HAM dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 1180

BPSDM Hukum dan HAM mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1181

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1180, BPSDM Hukum dan HAM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia .

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1182

BPSDM Hukum dan HAM terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen;

- c. Pusat Pengembangan Teknis;
- d. Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Asasi Manusia; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 1183

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1184

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1183, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. pengelolaan urusan umum;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- f. pelaksanaan dan koordinasi kerja sama pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1185

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1186

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan serta kerja sama pendidikan dan pelatihan jarak jauh dan pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 1187

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1186, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan;
- c. penyiapan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan jarak jauh; dan
- d. penyiapan penyusunan pelaksanaan kerja sama pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang hukum dan hak asasi manusia dalam negeri dan luar negeri di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1188

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 1189

- (1) Subbagian Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan ren Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama pendidikan dan pelatihan jarak jauh serta pengembangan pendidikan dan pelatihan di bidang hukum dan hak asasi manusia dalam negeri dan luar negeri di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.
- (2) cana, program dan anggaran di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 1190

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, perpustakaan dan arsip , administtrasi pendidikan dan pelatihan serta administrasi jabatan fungsional di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1191

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1190, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan formasi, pendataan, dan pengembangan pegawai, penyiapan bahan penetapan mutasi, pemberhentian, dan pensiun pegawai di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM;

- b. pengelolaan urusan administrasi pendidikan dan pelatihan serta administrasi jabatan fungsional di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM; dan
- c. pengelolaan perpustakaan dan arsip di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1192

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian dan Administrasi Jabatan Fungsional;
- b. Subbagian Administrasi Pendidikan dan Pelatihan; dan
- c. Subbagian Perpustakaan dan Arsip.

Pasal 1193

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian dan Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, pendataan, pengembangan pegawai, pengelolaan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, pengurusan administrasi asuransi kesehatan dan pengembangan pegawai, penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, penggajian, pemindahan dan mutasi pegawai, pemberhentian dan pensiun, pengurusan pemberian tanda penghargaan pegawai serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.
- (2) Subbagian Administrasi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan seleksi dan pemanggilan peserta pendidikan dan pelatihan.
- (3) Subbagian Perpustakaan dan Arsip mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan dan arsip di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1194

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1195

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1194, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;

- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan dan administrasi perjalanan dinas; dan
- c. pelaksanaan urusan pembukuan, perhitungan, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1196

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 1197

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan anggaran, pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, tata usaha keuangan dan administrasi perjalanan dinas.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, perhitungan dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1198

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol serta tata usaha di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1199

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1198, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan perlengkapan, rumah tangga, pengamanan dalam serta pelaksanaan urusan pengangkutan;
- b. pelaksanaan urusan kehumasan, media center dan keprotokolan di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM; dan
- c. pengelolaan urusan surat-menyurat, pelaksanaan urusan pengetikan dan penggandaan di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM dan pengelolaan urusan tata usaha Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1200

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga ;
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 1201

- (1) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan perlengkapan, rumah tangga, pengamanan dalam dan pengangkutan.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat dan protokol.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan surat menyurat meliputi penerimaan, pencatatan dan pendistribusian surat-surat dinas, pelaksanaan urusan pengetikan dan penggandaan di lingkungan BPSDM Hukum dan HAM dan urusan tata usaha Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

Bagian Keempat

Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen Pasal 1202

Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1203

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1202, Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan dan manajemen,;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan kepemimpinan dan manajemen;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen;
- d. koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen dengan instansi terkait; dan

- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan kepemimpinan dan manajemen.

Pasal 1204

Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen terdiri atas: a. Bidang Program;

- a. Bidang Penyelenggaraan;
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1205

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang kepemimpinan dan manajemen.

Pasal 1206

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1205, Bidang Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program, kurikulum dan silabus serta tenaga pengajar di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen;
- b. penyiapan penyusunan standardisasi, metoda di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen; dan
- c. pengelolaan informasi pengembangan sumber daya manusia Kementerian Hukum dan HAM.

Pasal 1207

Bidang Program terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program; dan
- b. Subbidang Standardisasi dan Metoda.

Pasal 1208

- (1) Subbidang Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, kurikulum dan silabus serta tenaga pengajar di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen.
- (2) Subbidang Standardisasi dan Metoda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi, metoda di bidang pendidikan

dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen serta pengelolaan informasi pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 1209

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen serta koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan pelatihan kepemimpinan dan manajemen dengan instansi terkait

Pasal 1210

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1209, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, penjadualan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penggandaan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemanggilan tenaga pengajar, serta penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan; dan
- b. pelayanan administrasi pendidikan dan pelatihan serta pemberian sertifikasi kepada peserta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1211

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas :

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1212

- (1) Subbidang Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, penjadualan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penggandaan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemanggilan tenaga pengajar, serta penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.
- (2) Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan administrasi pendidikan dan pelatihan serta penyiapan pemberian sertifikasi kepada peserta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1213

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan kepemimpinan dan manajemen serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen.

Pasal 1214

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1213, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen;
- b. penyiapan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan kepemimpinan dan manajemen serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen.

Pasal 1215

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 1216

- (1) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen.
- (2) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan kepemimpinan dan manajemen serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Kepemimpinan dan Manajemen.

Bagian Kelima

Pusat Pengembangan Teknis

Pasal 1217

Pusat Pengembangan Teknis mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan teknis sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1218

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1217, Pusat Pengembangan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang teknis;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan teknis;

- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis;
- d. koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dengan instansi terkait; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan teknis.

Pasal 1219

Pusat Pengembangan Teknis terdiri atas:

- a. Bidang Program;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1220

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang teknis.

Pasal 1221

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1220, Bidang Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program, kurikulum dan silabus serta tenaga pengajar di bidang pendidikan dan pelatihan teknis; dan
- b. penyiapan penyusunan standardisasi, metoda di bidang pendidikan dan pelatihan teknis.

Pasal 1222

Bidang Program terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program; dan
- b. Subbidang Standardisasi dan Metoda.

Pasal 1223

- (1) Subbidang Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, kurikulum dan silabus serta tenaga pengajar di bidang pendidikan dan pelatihan teknis
- (2) Subbidang Standardisasi dan Metoda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi, metoda di bidang pendidikan dan pelatihan teknis.

Pasal 1224

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis serta koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan pelatihan teknis dengan instansi terkait.

Pasal 1225

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1224, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, penjadualan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penggandaan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemanggilan tenaga pengajar, serta penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan; dan
- b. pelayanan administrasi pendidikan dan pelatihan serta pemberian sertifikasi kepada peserta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1226

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1227

- (1) Subbidang Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, penjadualan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penggandaan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemanggilan tenaga pengajar, serta penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.
- (2) Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan administrasi pendidikan dan pelatihan serta penyiapan pemberian sertifikasi kepada peserta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1228

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan teknis serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Teknis.

Pasal 1229

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1228, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis;
- b. penyiapan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan teknis serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Teknis.

Pasal 1230

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 1231

- (1) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis.
- (2) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan teknis serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Teknis.

Bagian Keenam

Pusat Pengembangan Fungsional Dan Hak Asasi Manusia

Pasal 1232

Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala BPSDM Hukum dan HAM.

Pasal 1233

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1232, Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang fungsional dan hak asasi manusia;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengembangan fungsional dan hak asasi manusia;

- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia;
- d. koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan pelatihan dengan instansi terkait; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1234

Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Aasasi Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Program;
- b. Bidang Penyelenggaraan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1235

Bidang Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1236

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1235, Bidang Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rancangan dan program , kurikulum dan silabus serta tenaga pengajar di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia; dan
- b. penyiapan penyusunan standardisasi, metoda di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1237

Bidang Program terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Program; dan
- b. Subbidang Standardisasi dan Metoda.

Pasal 1238

- (1) Subbidang Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan dan program, kurikulum dan silabus serta tenaga pengajar di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

- (2) Subbidang Standardisasi dan Metoda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standardisasi, metoda di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.

Pasal 1239

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia serta koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia di bidang pendidikan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia dengan instansi terkait.

Pasal 1240

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1239, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, penjadualan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penggandaan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemanggilan tenaga pengajar, serta penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan; dan
- b. pelayanan administrasi pendidikan dan pelatihan serta pemberian sertifikasi kepada peserta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1241

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 1242

- (1) Subbidang Pengajaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan, penjadualan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penggandaan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan, pemanggilan tenaga pengajar, serta penyediaan sarana dan prasarana kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Subbidang Administrasi Peserta Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan administrasi pendidikan dan pelatihan serta penyiapan pemberian sertifikasi kepada peserta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1243

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang

pengembangan fungsional dan hak asasi manusia serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1244

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1243, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia;
- b. penyiapan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan fungsional dan hak asasi manusia serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 1245

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 1246

- (1) Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan fungsional dan hak asasi manusia.
- (2) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan di bidang pengembangan fungsional dan hak asasi manusia serta pelaksanaan urusan ketatausahaan pada Pusat Pengembangan Fungsional dan Hak Asasi Manusia.

BAB XIV

STAF AHLI

Pasal 1247

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengenai masalah tertentu sesuai bidang keahliannya, yang tidak menjadi bidang tugas Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan dan Inspektorat Jenderal.

Pasal 1248

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1247, Staf Ahli menyelenggarakan fungsi:

- a. pemikiran dan pengkajian aspek ekonomi dan hubungan luar negeri;
- b. pemikiran dan pengkajian aspek politik, sosial dan keamanan;
- c. pemikiran dan pengkajian aspek hukum lingkungan dan pertanahan; dan
- d. pemikiran dan pengkajian aspek hak asasi manusia.

Pasal 1249

- (1) Staf Ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Hubungan Luar Negeri;
 - b. Staf Ahli Bidang Politik, Sosial dan Keamanan;
 - c. Staf Ahli Bidang Hukum Lingkungan dan Pertanahan;
 - d. Staf Ahli Bidang Pengembangan Budaya Hukum;
 - e. Staf Ahli Bidang Pelanggaran Hak Asasi Manusia.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 1250

- (1) Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Hubungan Luar Negeri mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah perekonomian dan hubungan luar negeri.
- (2) Staf Ahli Bidang Politik, Sosial dan Keamanan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah politik, sosial dan keamanan.
- (3) Staf Ahli Bidang Hukum Lingkungan dan Pertanahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah hukum lingkungan dan pertanahan.
- (4) Staf Ahli Bidang Pengembangan Budaya Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pengembangan budaya hukum.
- (5) Staf Ahli Bidang Pelanggaran Hak Asasi Manusia mempunyai tugas memberitelaahan mengenai pelanggaran hak asasi manusia.

BAB XV

PUSAT PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN KEBIJAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 1251

- (1) Pusat Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan yang selanjutnya dalam

peraturan ini disebut Pusjianbang adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas pokok kementerian di bidang pengkajian dan pengembangan kebijakan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

(2) Pusjianbang dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 1252

Pusjianbang mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan kebijakan di bidang hak kekayaan intelektual, keimigrasian, pemasyarakatan, pelayanan hukum dan jasa hukum lainnya serta administrasi fasilitatif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1253

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1252, Pusjianbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan Pusjianbang;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta perumusan rekomendasi kebijakan di bidang hak kekayaan intelektual, keimigrasian, pemasyarakatan, pelayanan hukum dan jasa hukum lainnya serta administrasi fasilitatif; dan
- c. pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Pusjianbang;
- d. pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan; dan
- e. pengelolaan administrasi Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1254

Pusjianbang terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bidang Program dan Pelaporan;
- c. Bidang Pengkajian dan Pengembangan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1255

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, administrasi jabatan fungsional, keuangan, serta pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 1256

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1255 , Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian dan administrasi jabatan fungsional;
- b. pengelolaan urusan keuangan; dan
- c. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 1257

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 1258

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan surat menyurat, penataan kearsipan, kepegawaian dan administrasi jabatan fungsional di lingkungan Pusjianbang.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, penerimaan, pembukuan, pemeliharaan, perawatan barang inventaris dan pengamanan sarana dan prasarana.

Pasal 1259

Bidang Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan Pusjianbang.

Pasal 1260

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1259 , Bidang Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran ; dan
- b. penyiapan evaluasi program dan penyusunan laporan.

Pasal 1261

Bidang Program dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Rencana dan Anggaran; dan
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1262

- (1) Subbidang Penyusunan Rencana dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran di lingkungan Pusjianbang.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan evaluasi program dan laporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pusjianbang.

Pasal 1263

Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian, analisa dan pengembangan kebijakan, perumusan rekomendasi kebijakan serta pengelolaan urusan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Pasal 1264

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1263 , Bidang Pengkajian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan penelitian, dan pengkajian kebijakan;
- b. pelaksanaan kegiatan pengembangan hasil penelitian dan pengkajian kebijakan;
- c. pembuatan perumusan rekomendasi kebijakan; dan
- d. pengelolaan urusan dokumentasi, informasi dan perpustakaan.

Pasal 1265

Bidang Pengkajian dan Pengembangan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengkajian dan Analisa Kebijakan;
- b. Subbidang Pengembangan dan Rekomendasi Kebijakan; dan
- c. Subbidang Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 1266

- (1) Subbidang Pengkajian dan Analisa Kebijakan mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian, pengumpulan, pengolahan dan analisa data serta penyajian hasil penelitian dan pengkajian kebijakan.
- (2) Subbidang Pengembangan dan Rekomendasi Kebijakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan melalui kegiatan diskusi, diseminasi, seminar dan sosialisasi hasil penelitian dan pengkajian kebijakan serta perumusan atas hasil pengembangan kebijakan guna dijadikan rekomendasi kepada Pimpinan Kementerian.
- (3) Subbidang Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan bahan atas hasil penelitian, pengkajian dan pengembangan kebijakan serta pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan guna mendukung kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan.

BAB XVI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 1267

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1268

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1267, terdiri atas Jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Jenderal / Direktur Jenderal / Kepala Badan / Kepala Biro / Direktur / Kepala Pusat.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal / Direktur Jenderal / Kepala Badan / Kepala Biro / Direktur / Kepala Pusat.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dalam hal melaksanakan tugas – tugas Biro/ Sekretariat Direktorat Jenderal / Direktorat / Sekretariat Badan/ Pusat secara administratif bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Biro/Sekretaris Direktorat Jenderal/ Direktur/ Sekretaris Badan/ Kepala Pusat.

BAB XVII

TATA KERJA

Pasal 1269

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan, Staf Ahli, Kepala Pusat, Kepala Biro, Inspektur, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Direktur, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Badan, Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Subbidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam kementerian serta dengan instansi lain di luar kementerian sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 1270

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1271

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kementerian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 1272

Setiap pimpinan satuan organisasi dan pejabat fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 1273

Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberi petunjuk kepada bawahan.

Pasal 1274

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 1275

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XVIII

INSTANSI VERTIKAL

Pasal 1276

- (1) Instansi Vertikal Kementerian adalah Kantor Wilayah Kementerian di Propinsi.
- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 1277

Instansi Vertikal di lingkungan kementerian yang telah ada pada saat berlakunya Peraturan ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasar ketentuan yang berlaku.

BAB XIX

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 1278

- (1) Di lingkungan kementerian terdapat Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang kementerian sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Menteri tersendiri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 1279

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian yang telah ada pada saat berlakunya peraturan ini, tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1280

Perubahan atas susunan Organisasi dan Tata Kerja dalam peraturan ini ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 1281

Peraturan Menteri Hukum dan Hak asasi Manusia Nomor M.09-PR.07.10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 1282

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2010
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

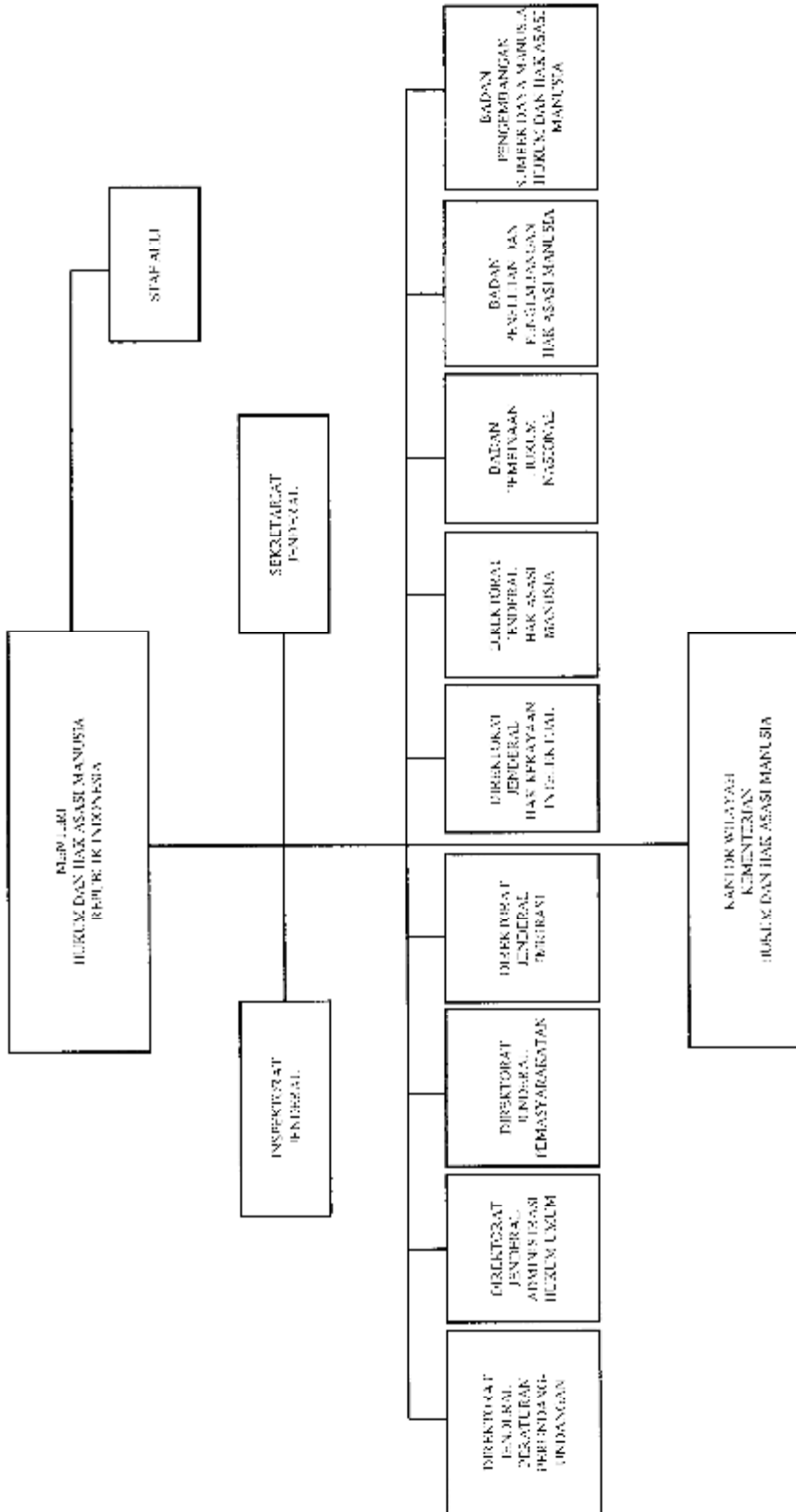
PATRIALIS AKBAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2010
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

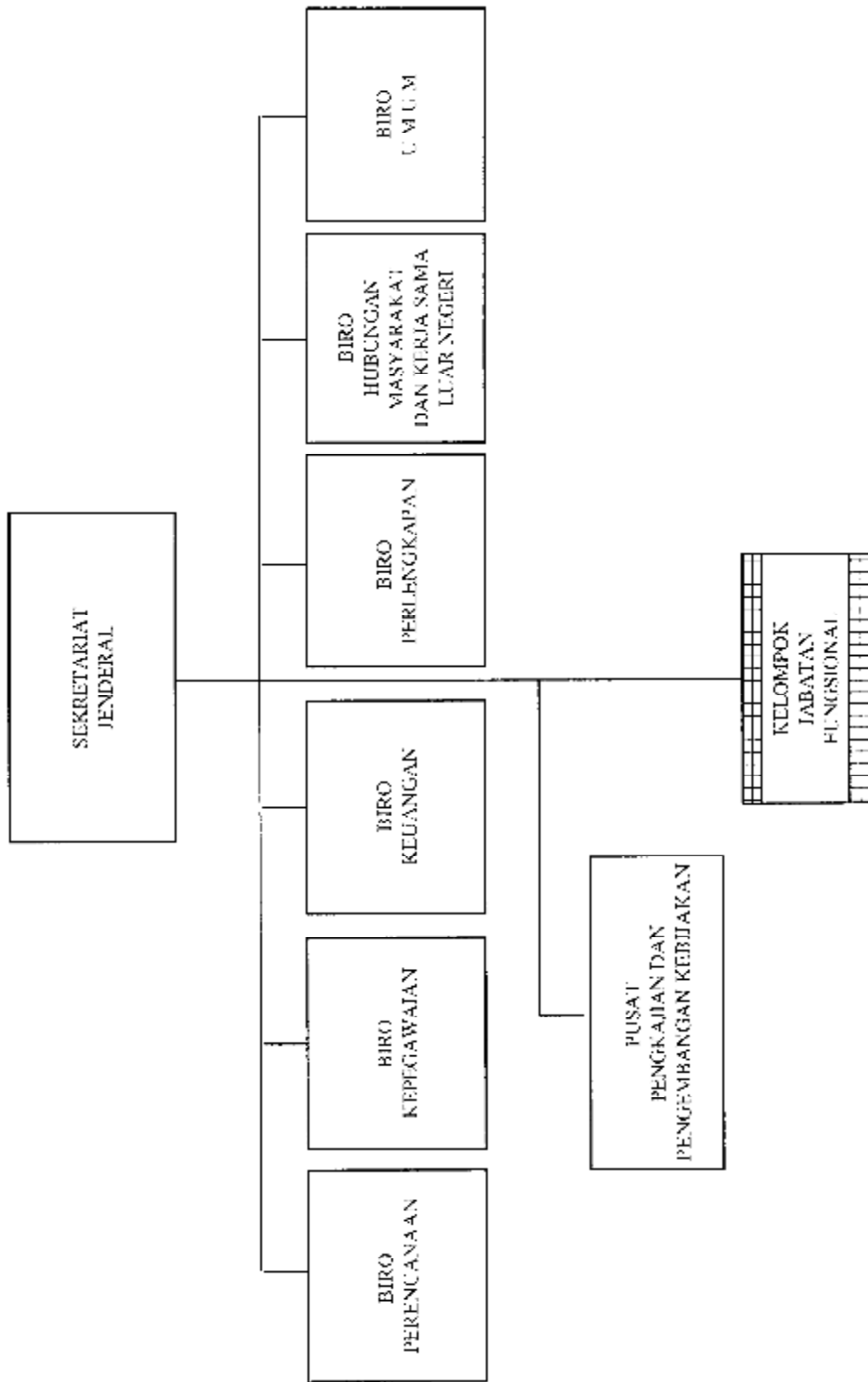
PATRIALIS AKBAR

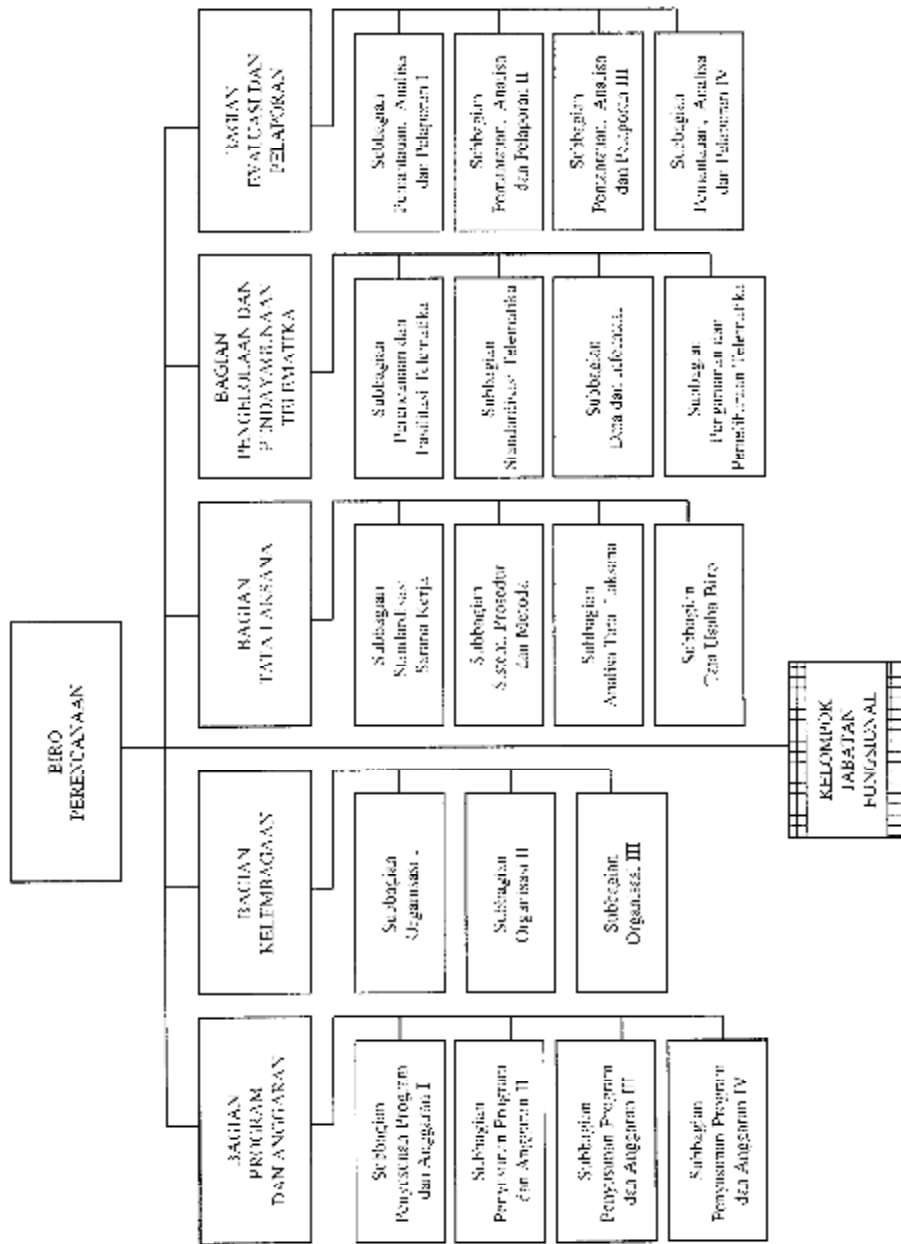
ket: Lampiran Peraturan ini dapat dilihat di www.djpp.depkmham.go.id

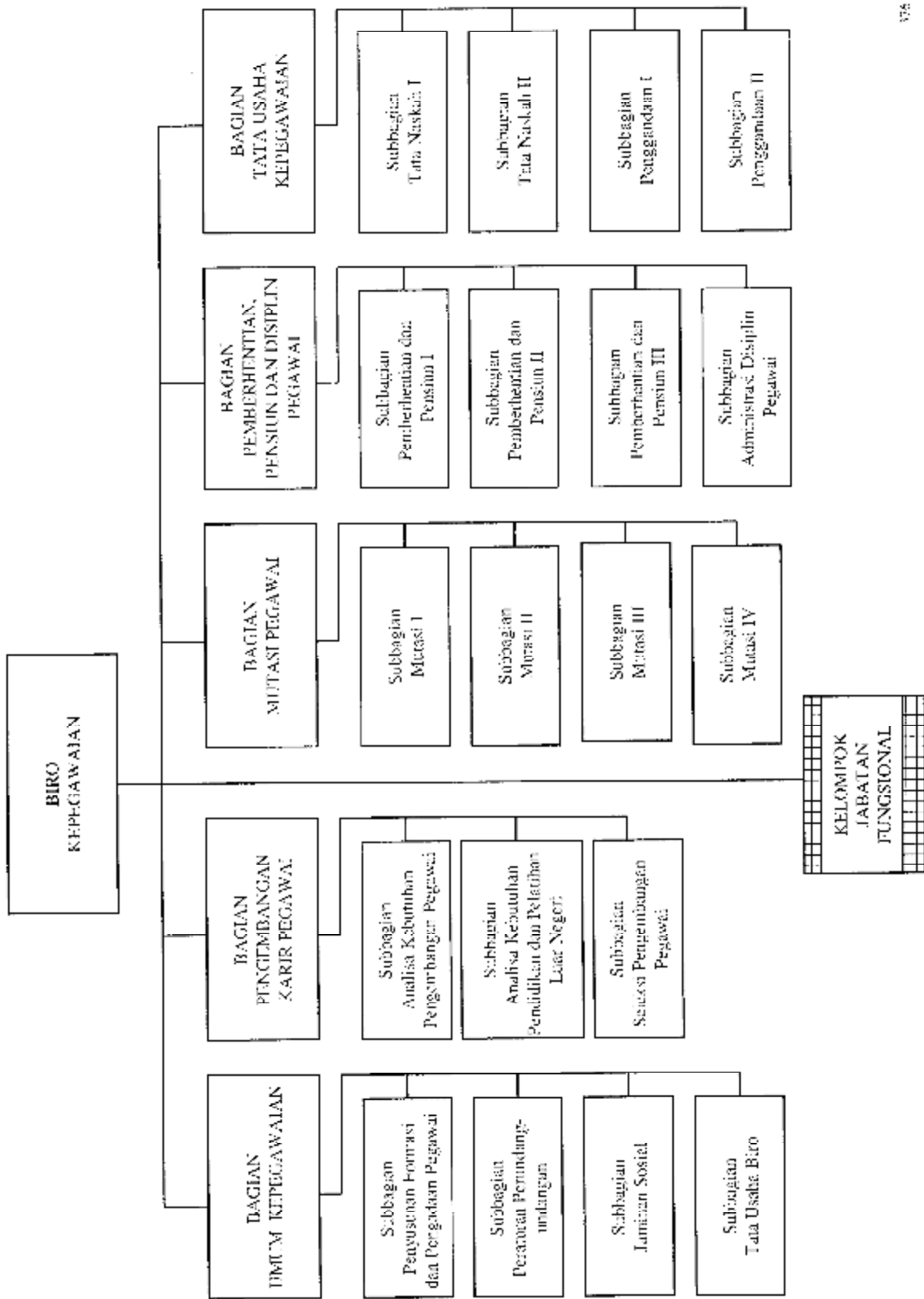
Langit dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I
Nomor : M.HH.05.07.01.01 Tahun 2010
Tanggal : 30 Desember 2010



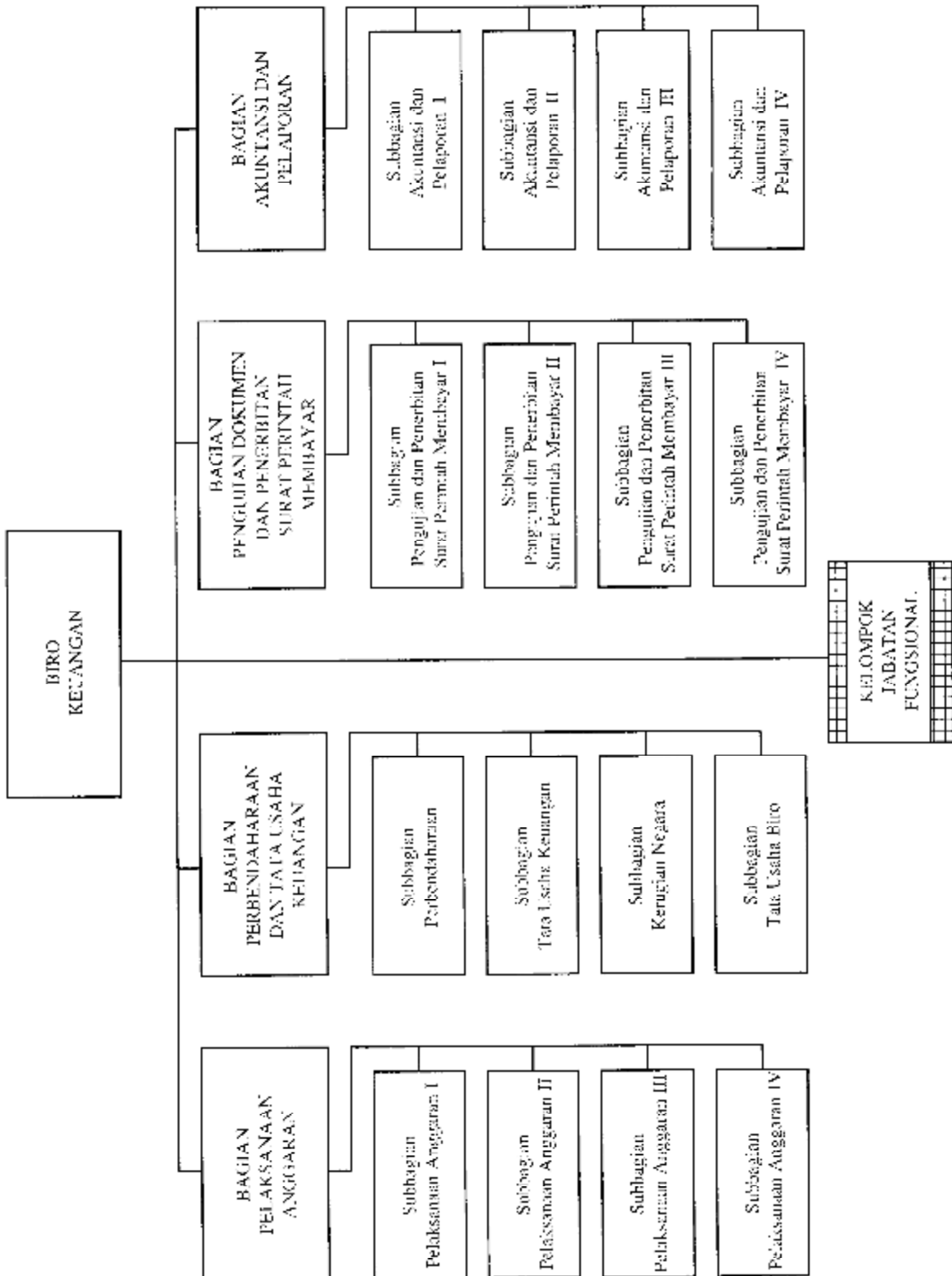
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Nomor : M.HH-06-PL.01.01 Tahun 2010
Tanggal : 30 Desember 2010

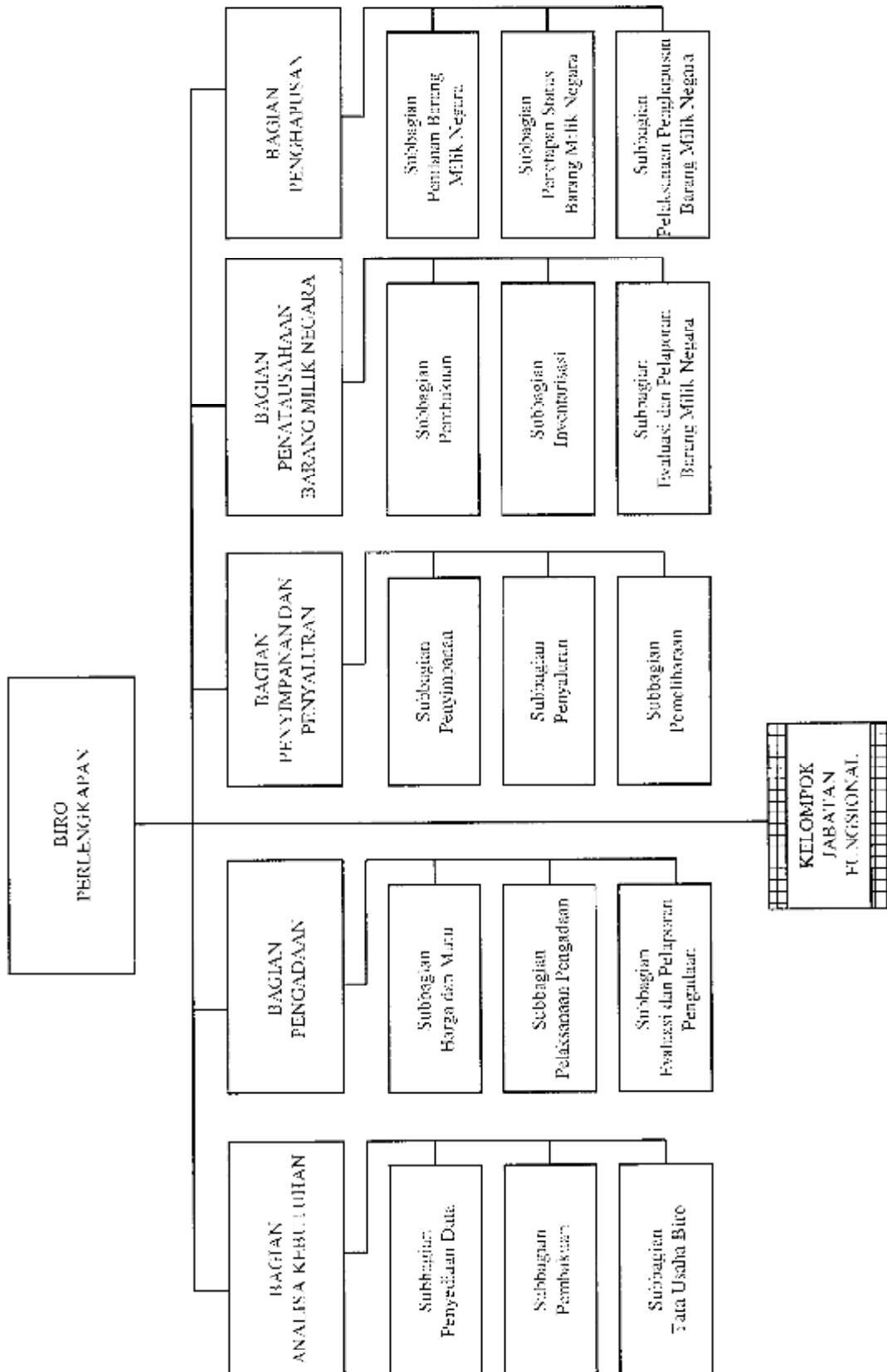


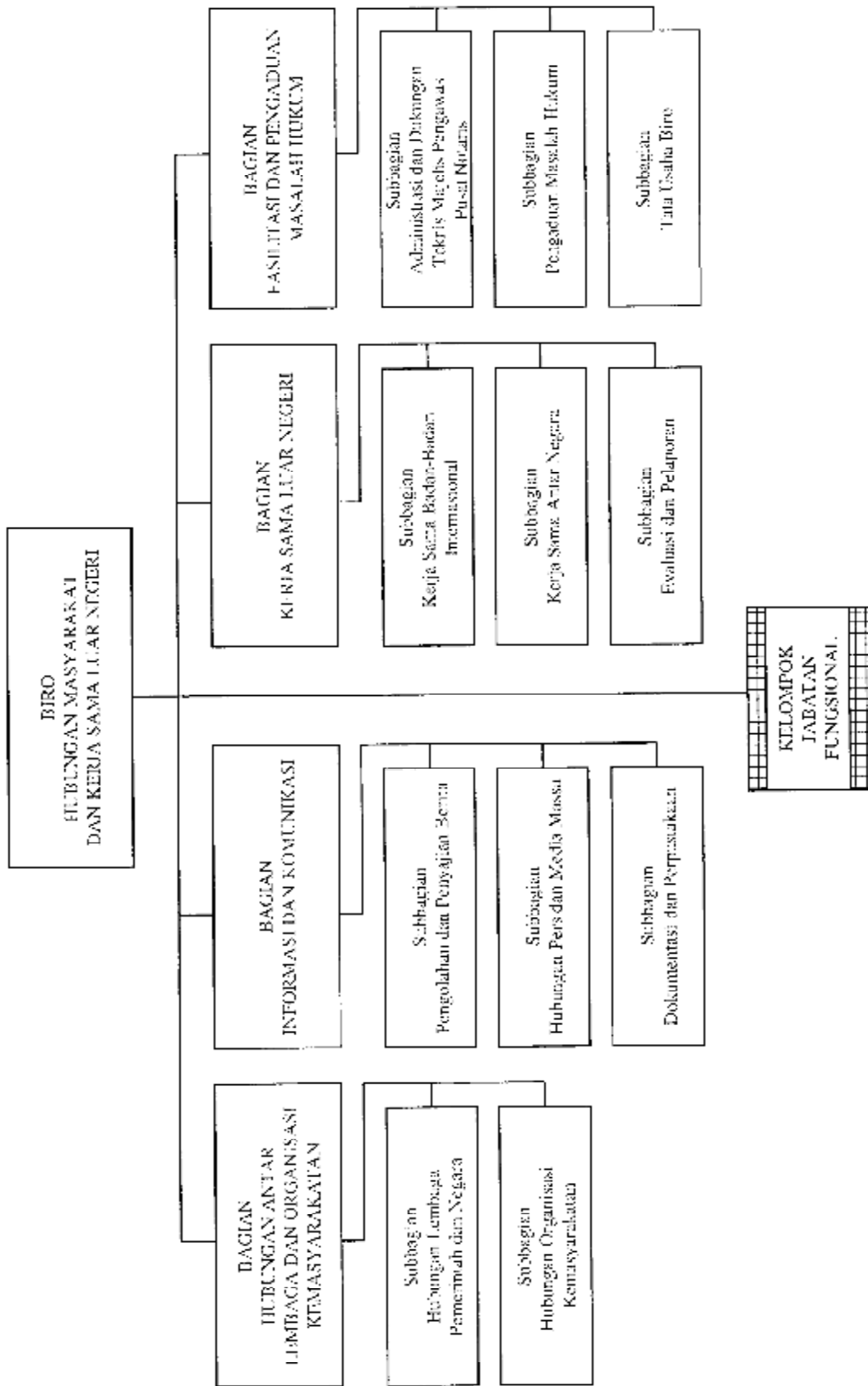


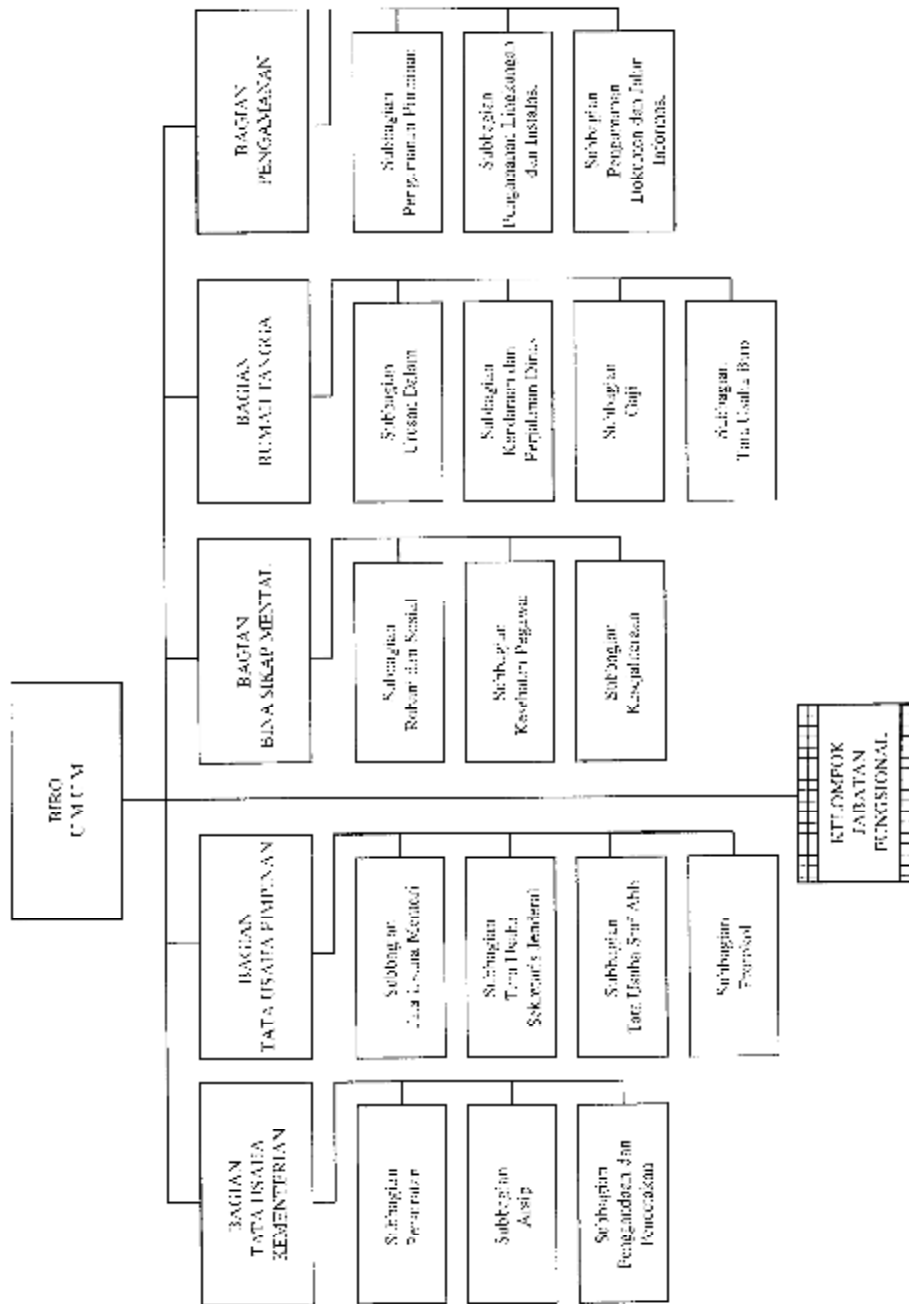


175

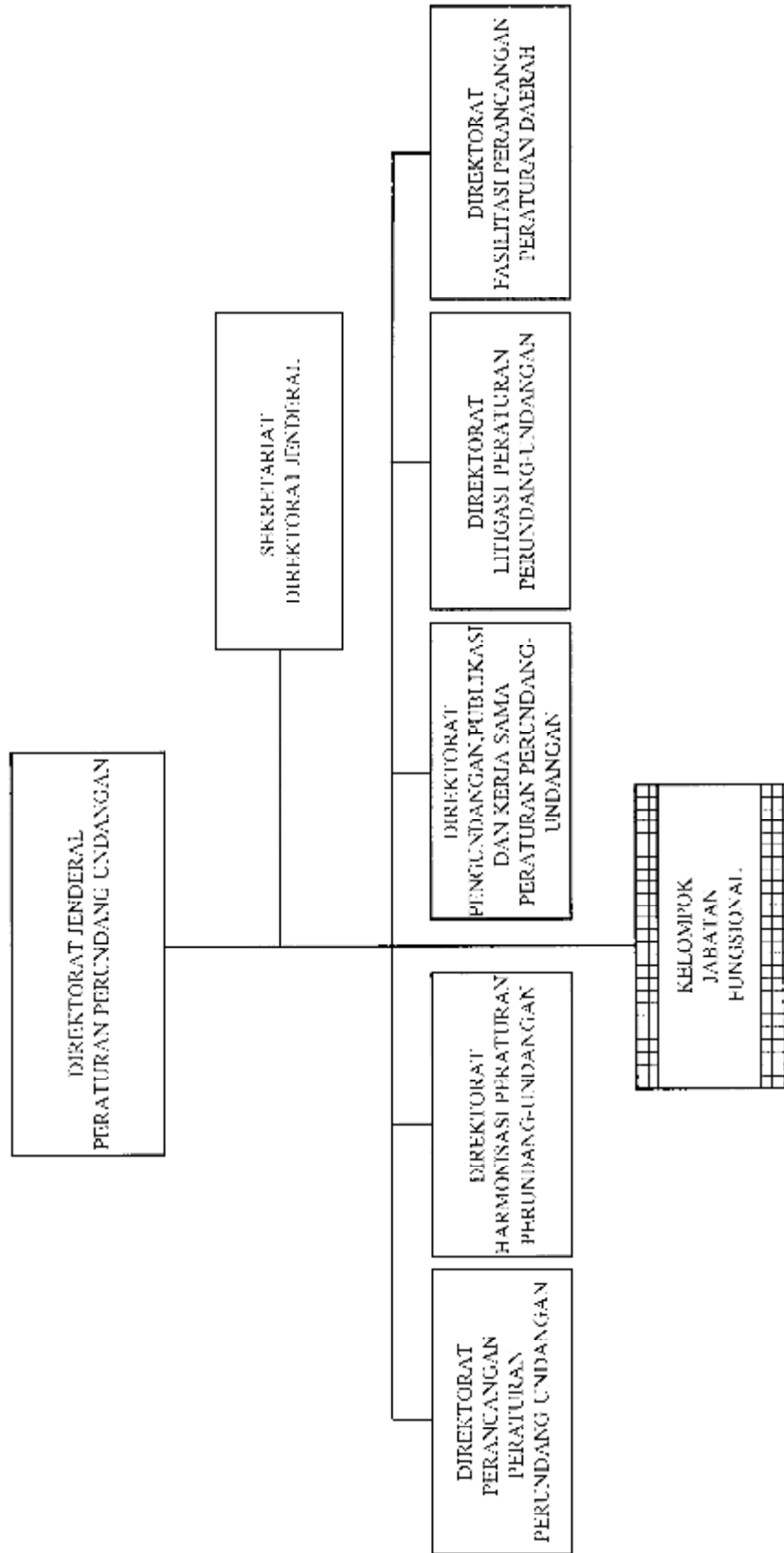


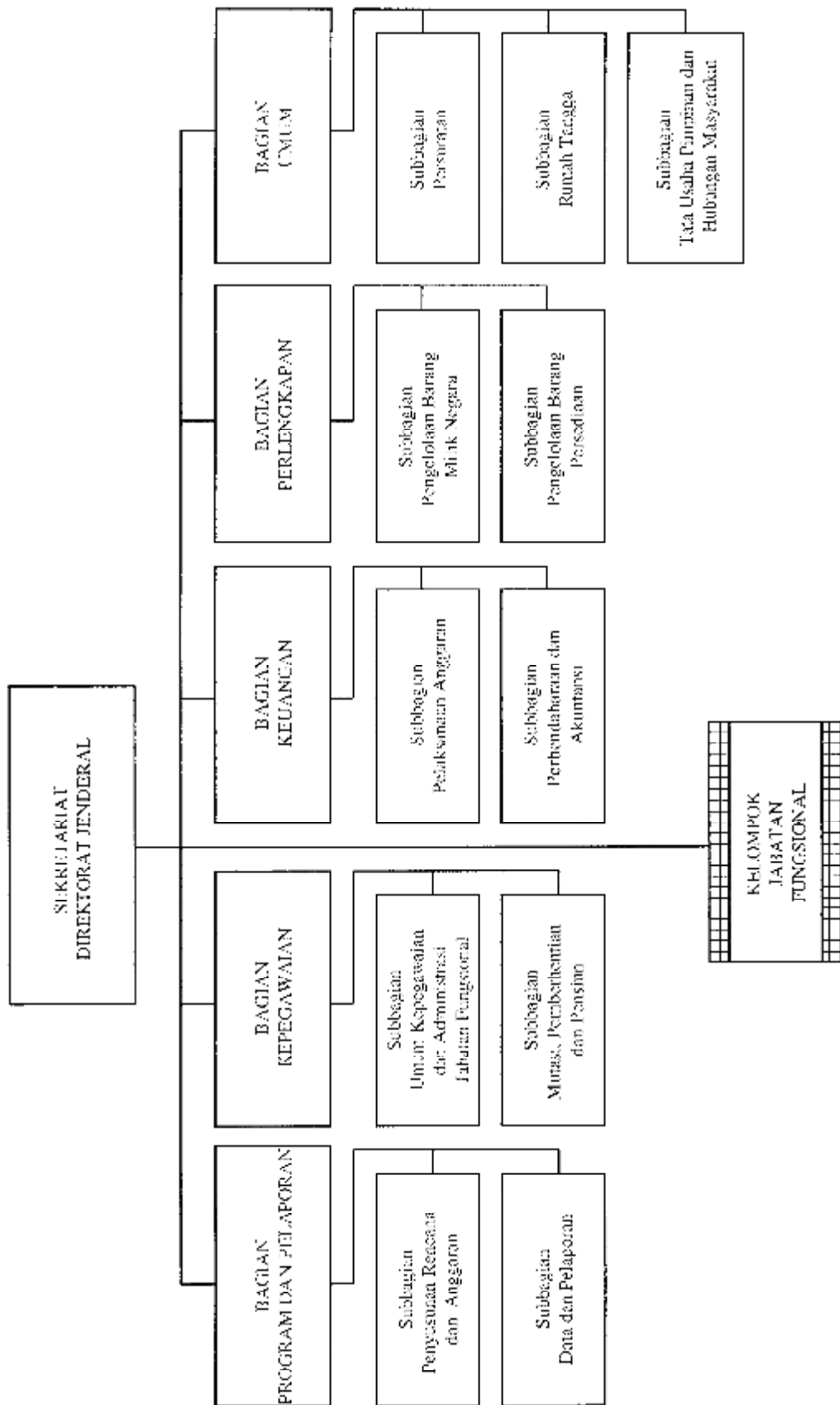


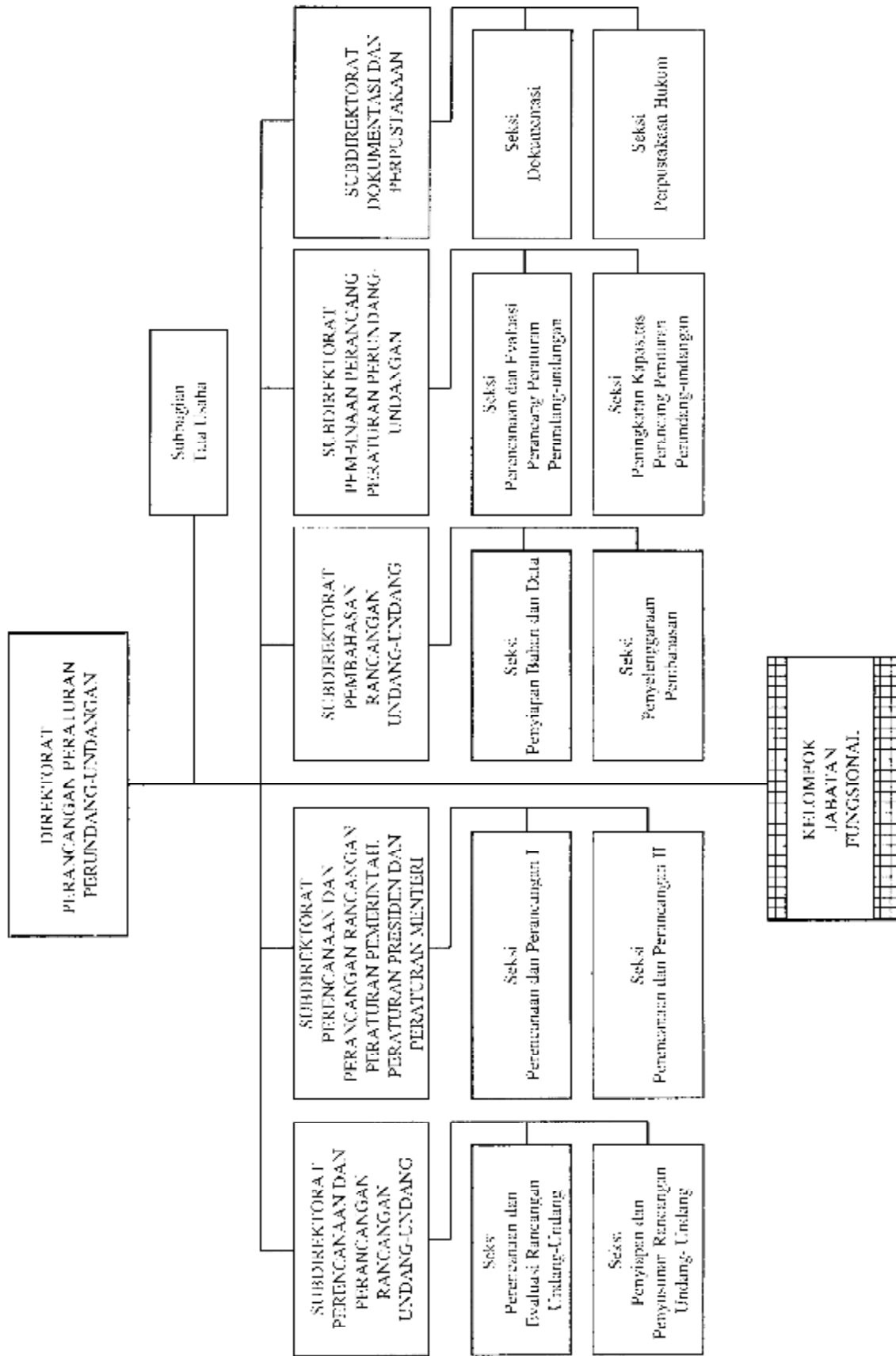


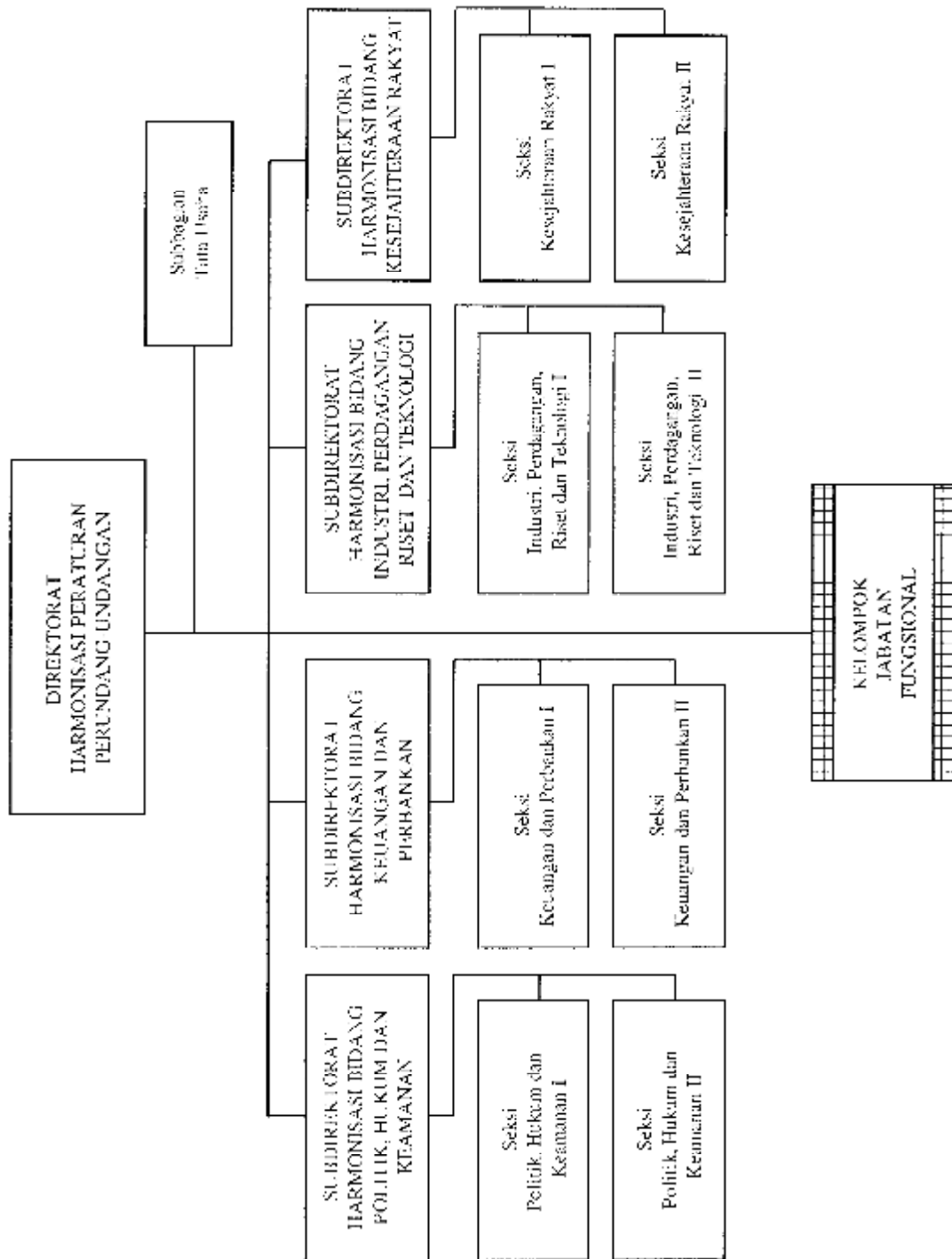


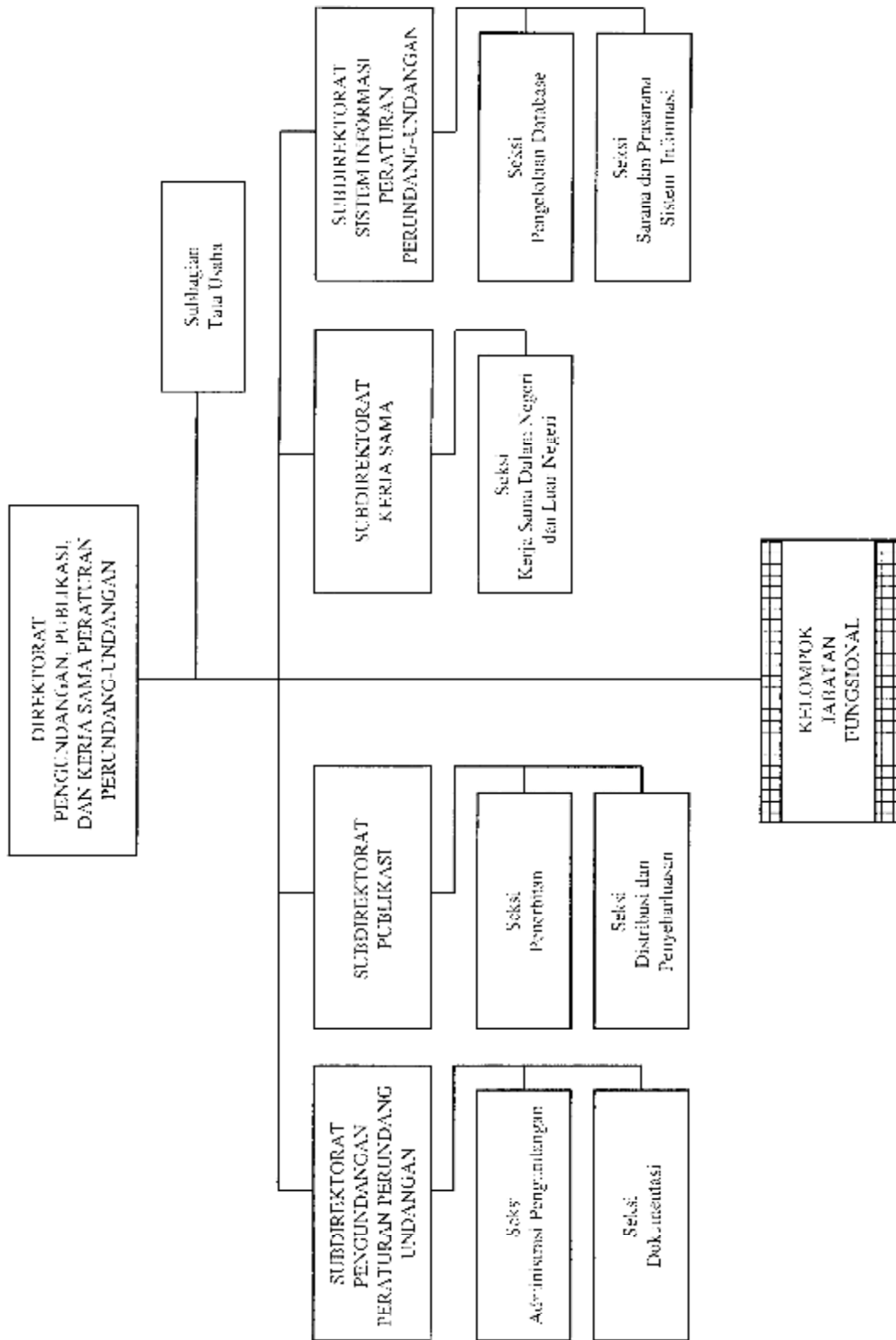
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
 Nomor : M.HH-05/DEK/10/2010
 Tanggal : 30 Desember 2010

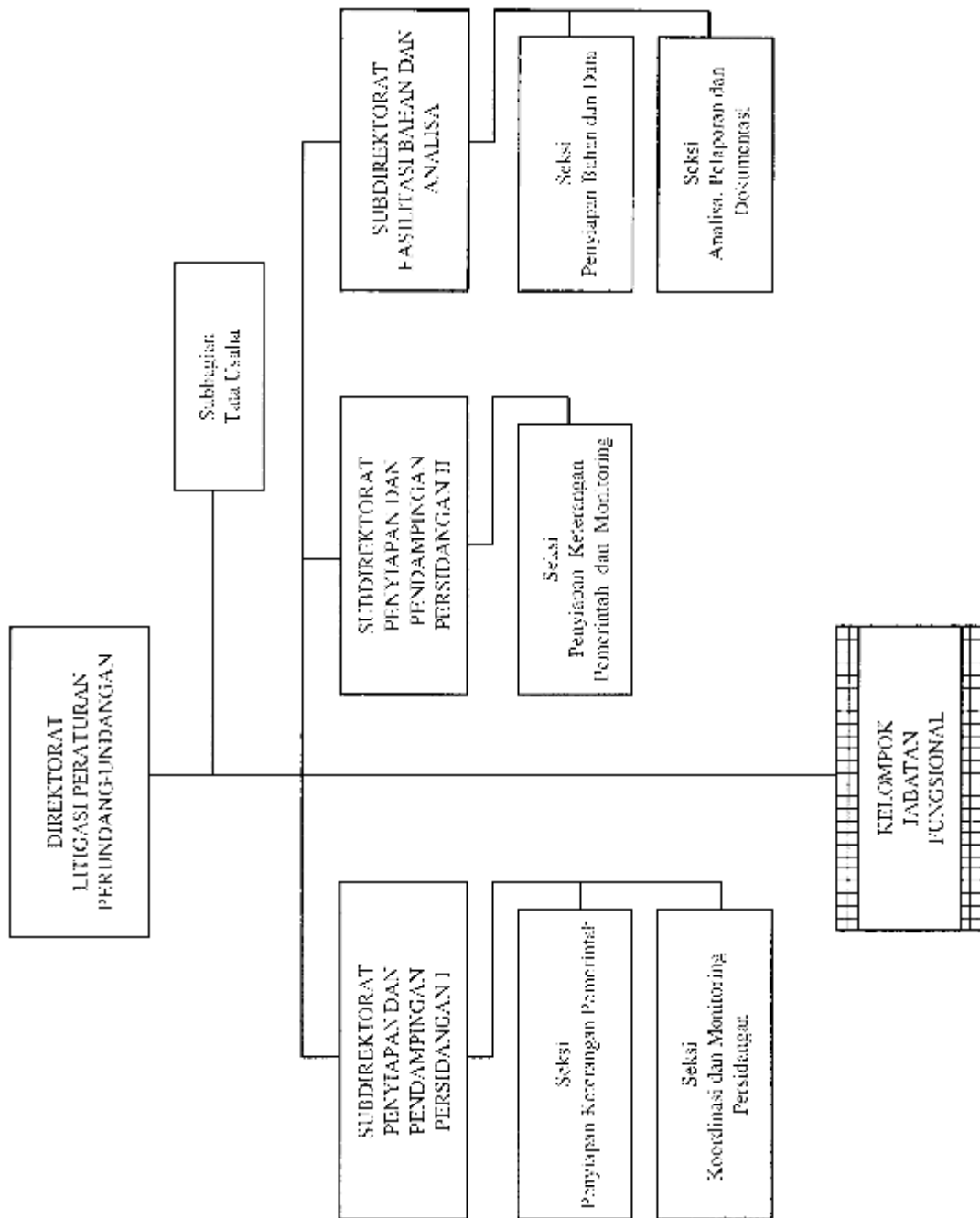


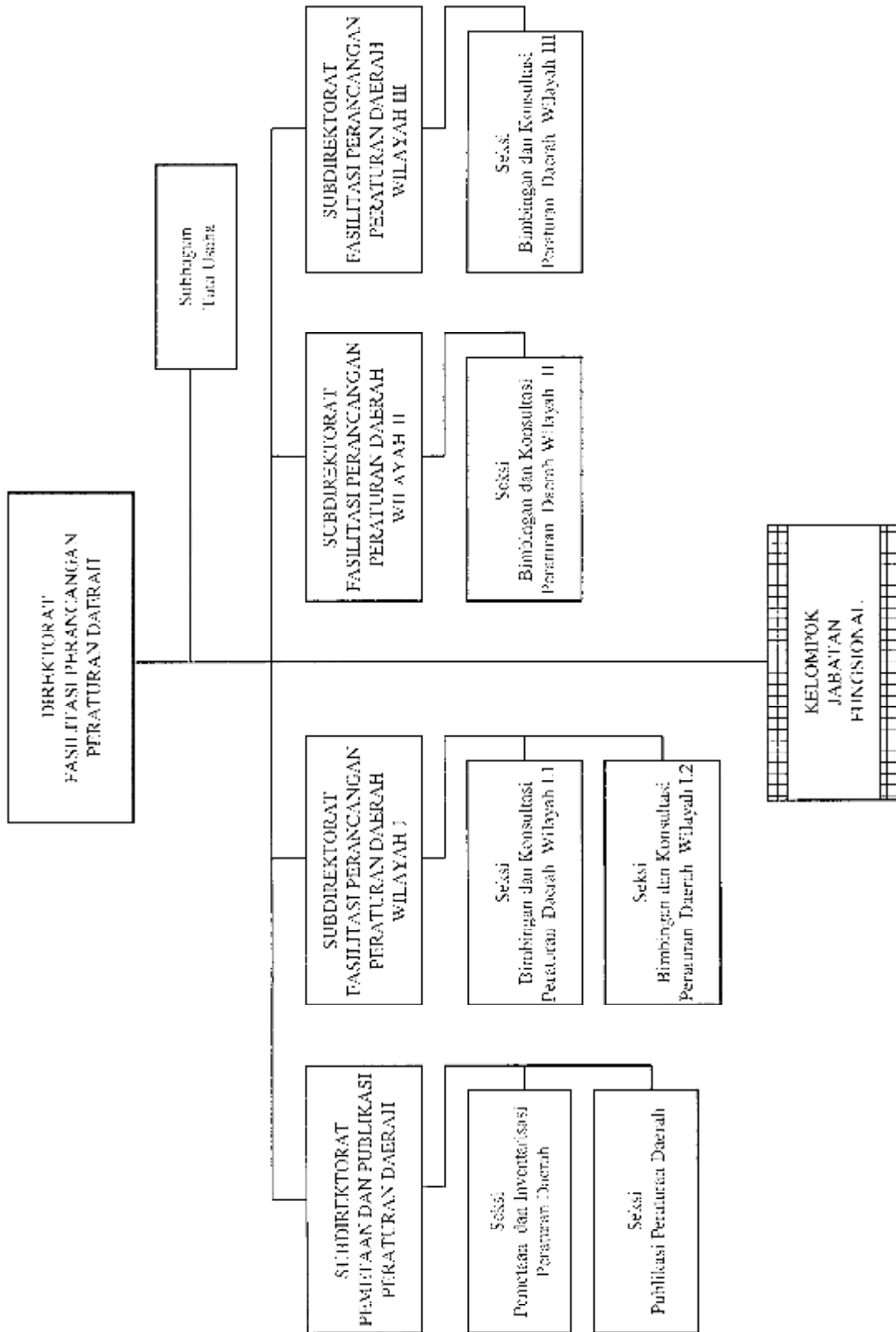




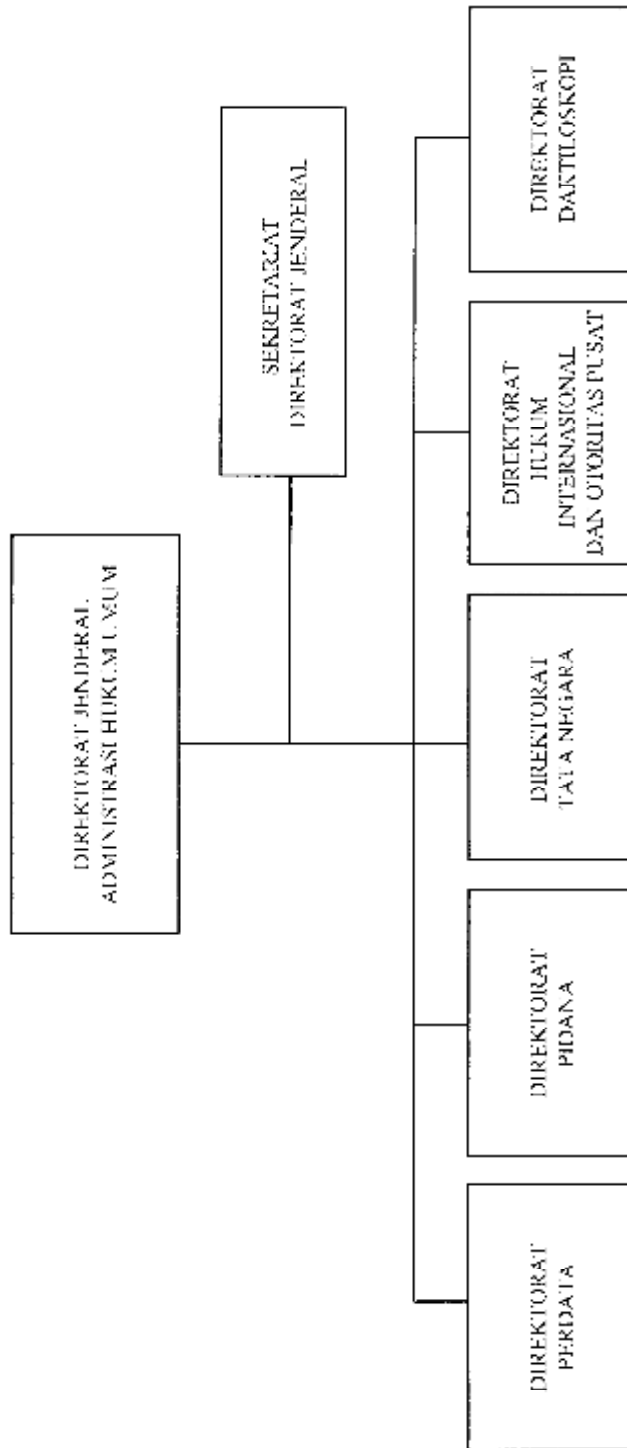


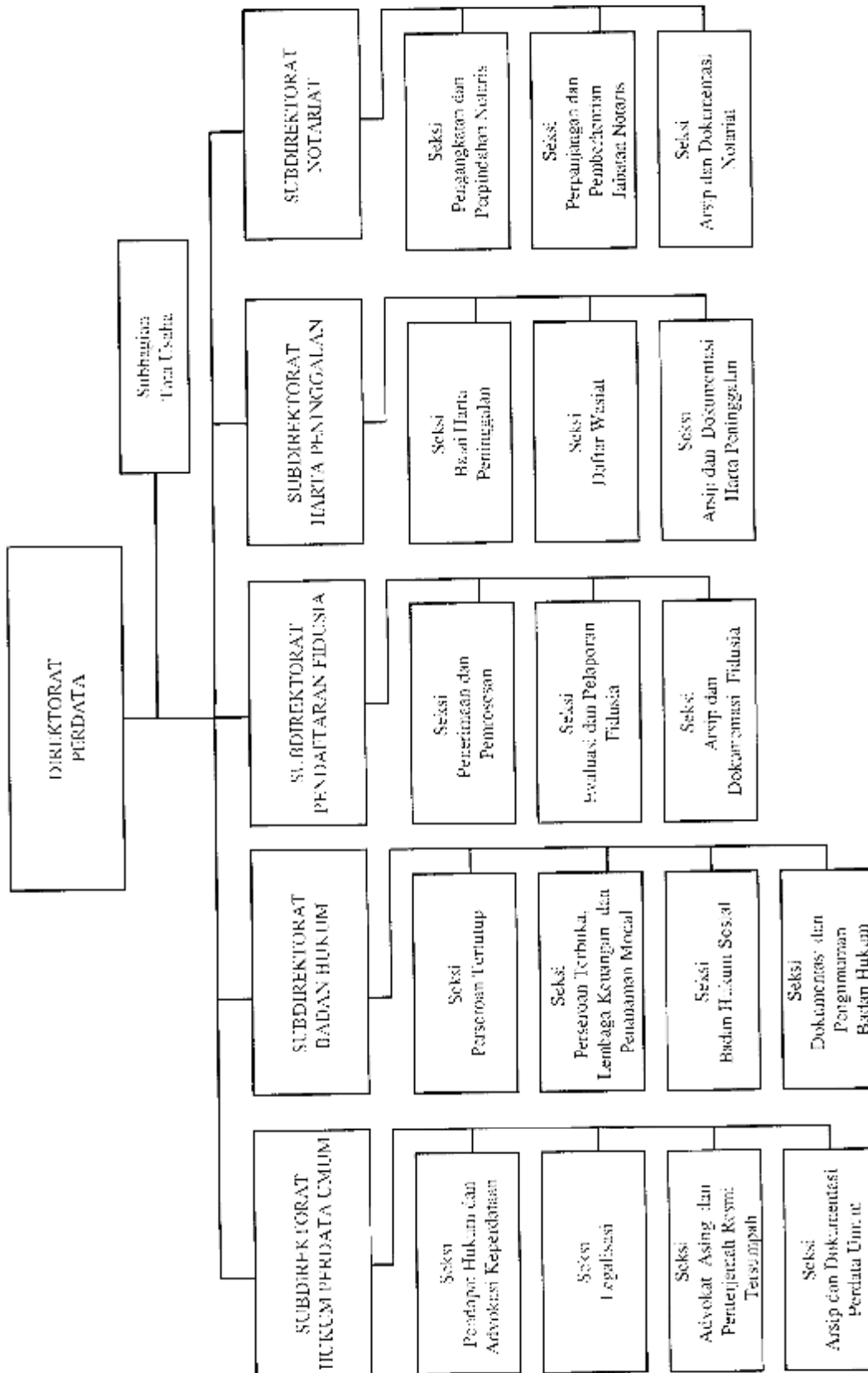


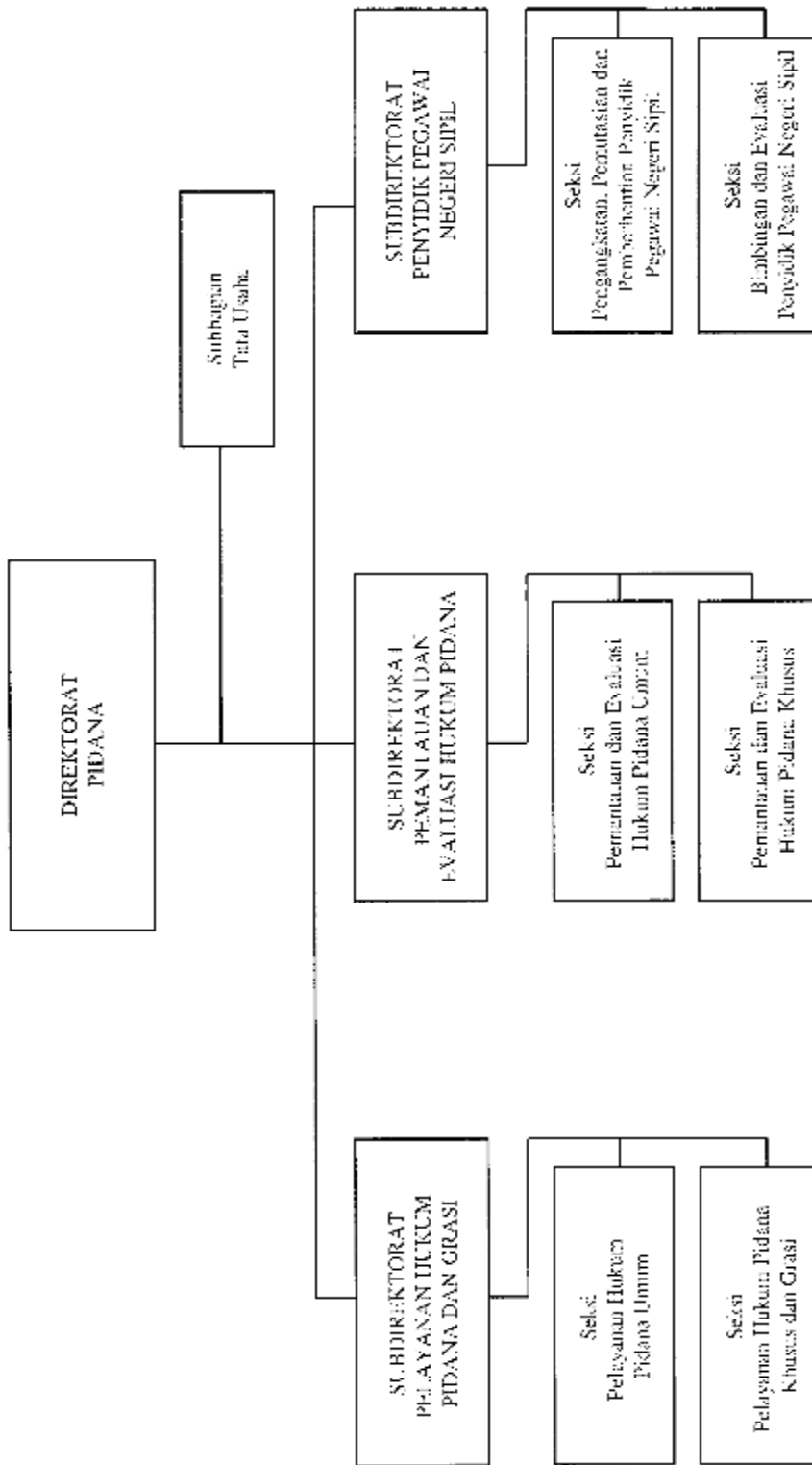


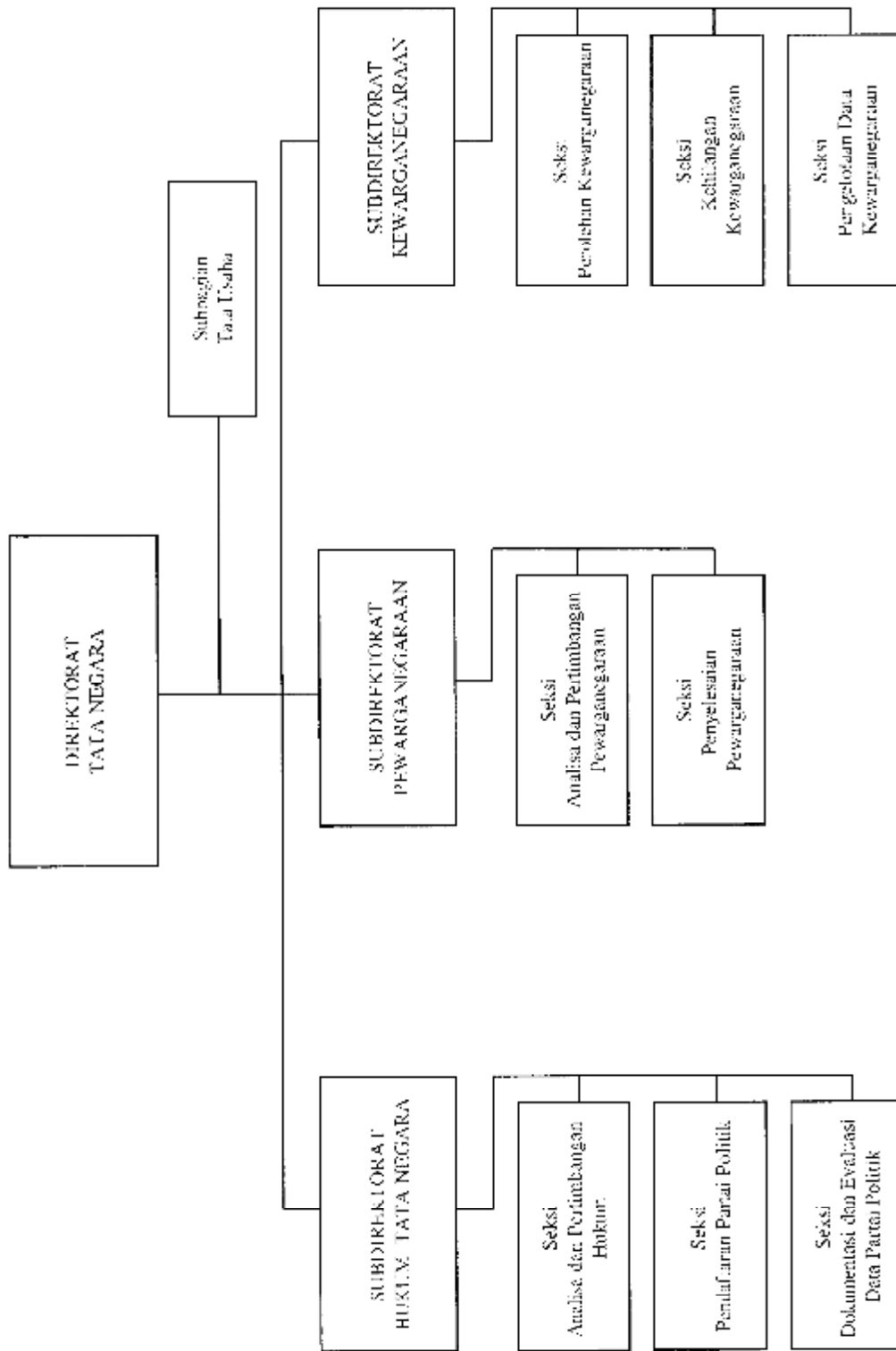


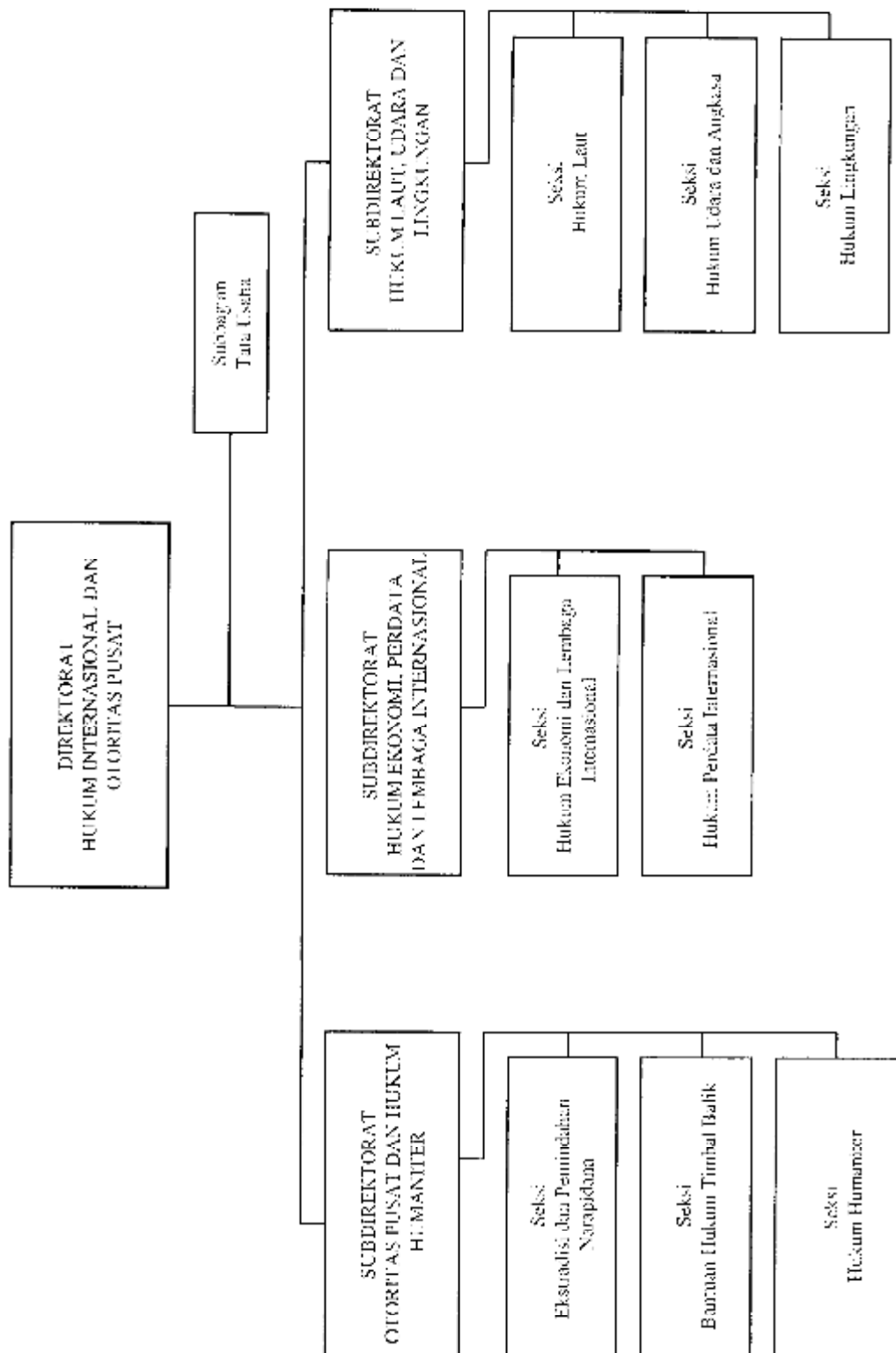
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, RI
Nomor : M.HH.03.07.01 Tahun 2010
Tanggal : 30 Desember 2010

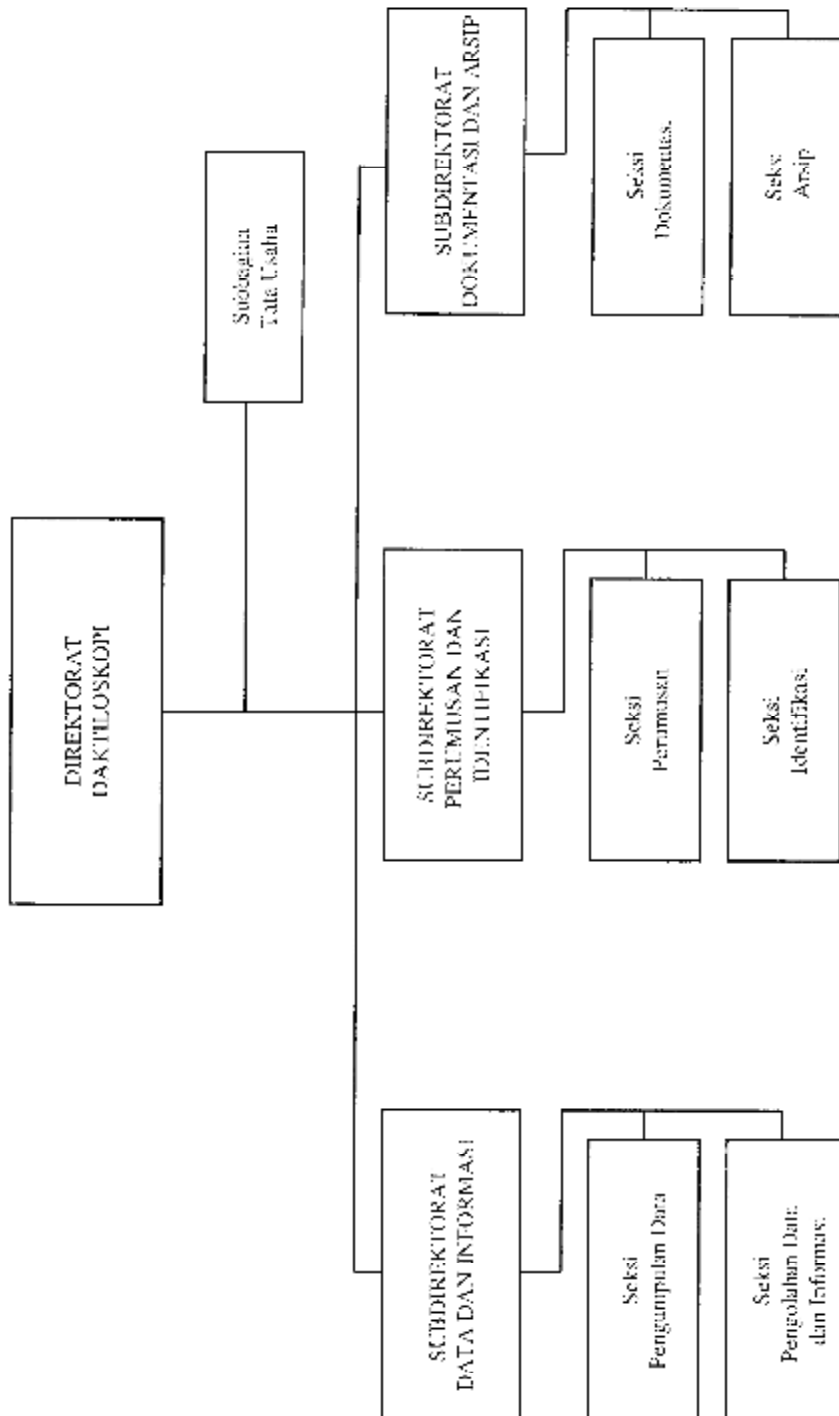




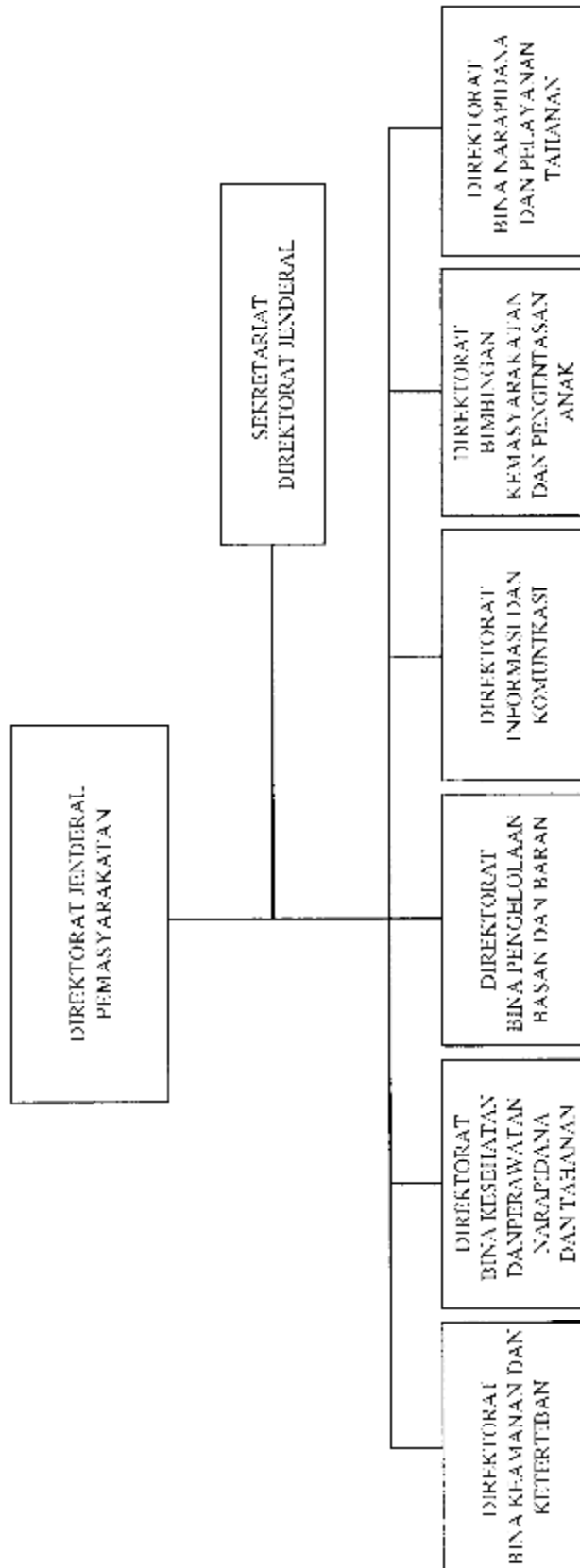


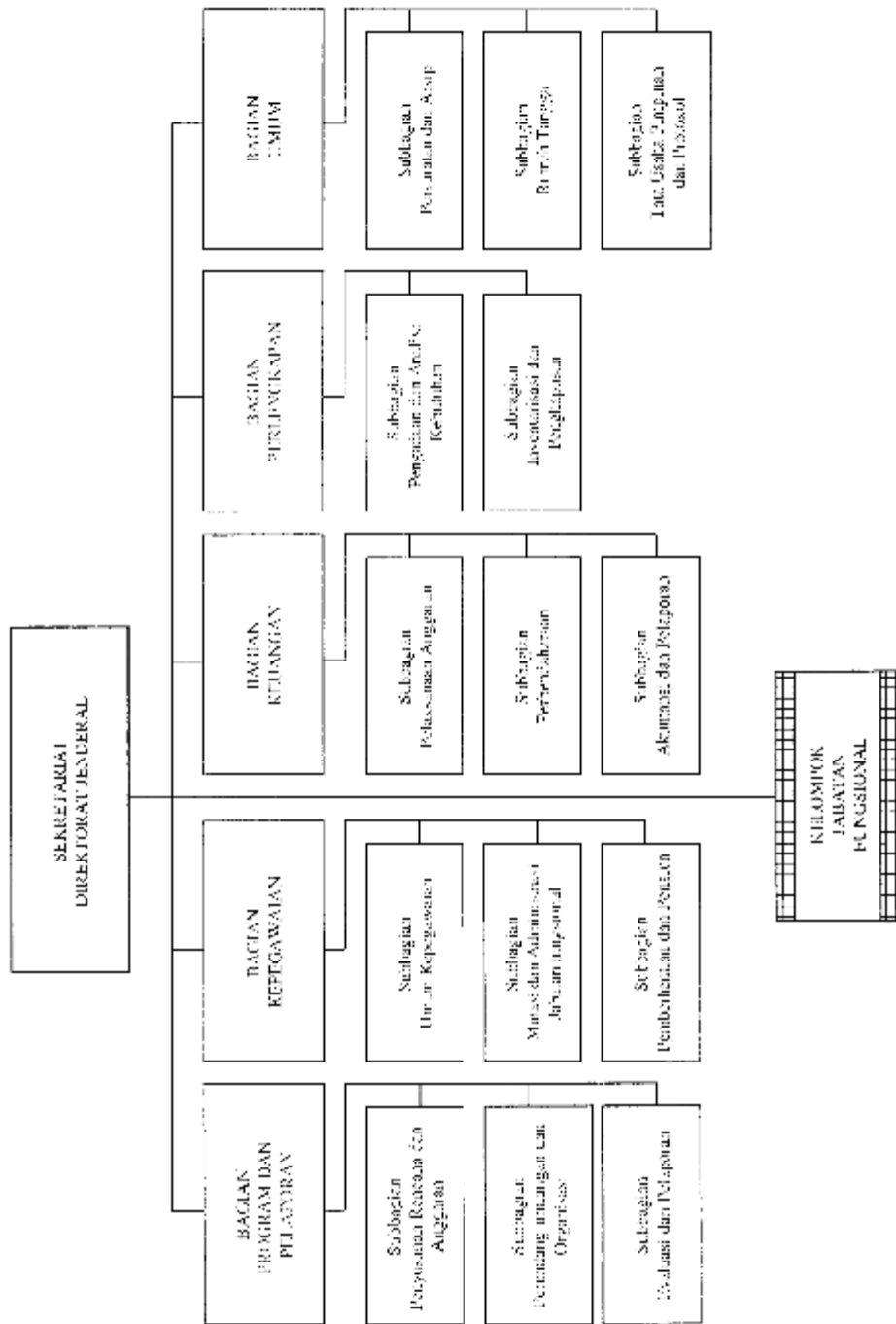


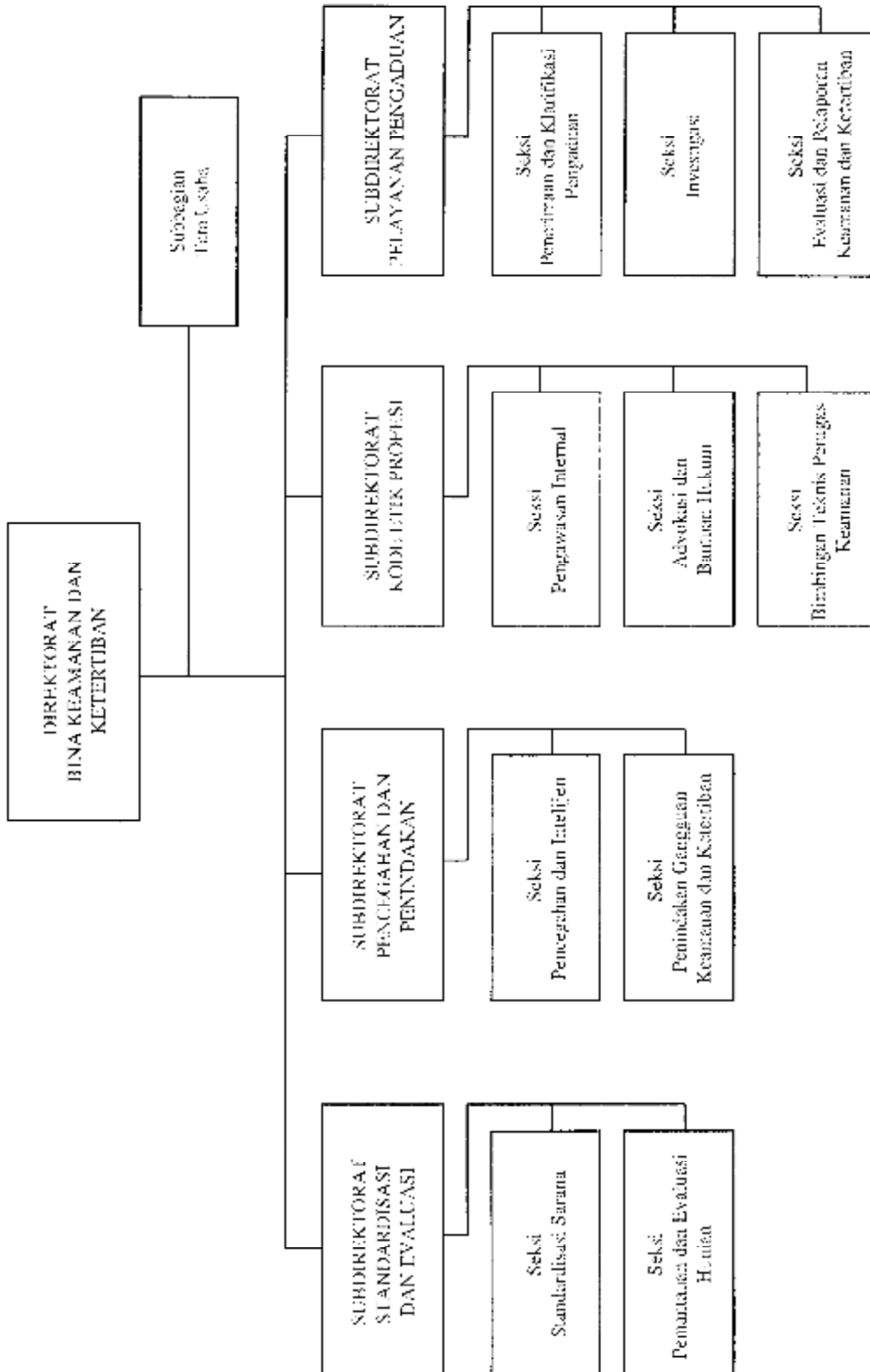


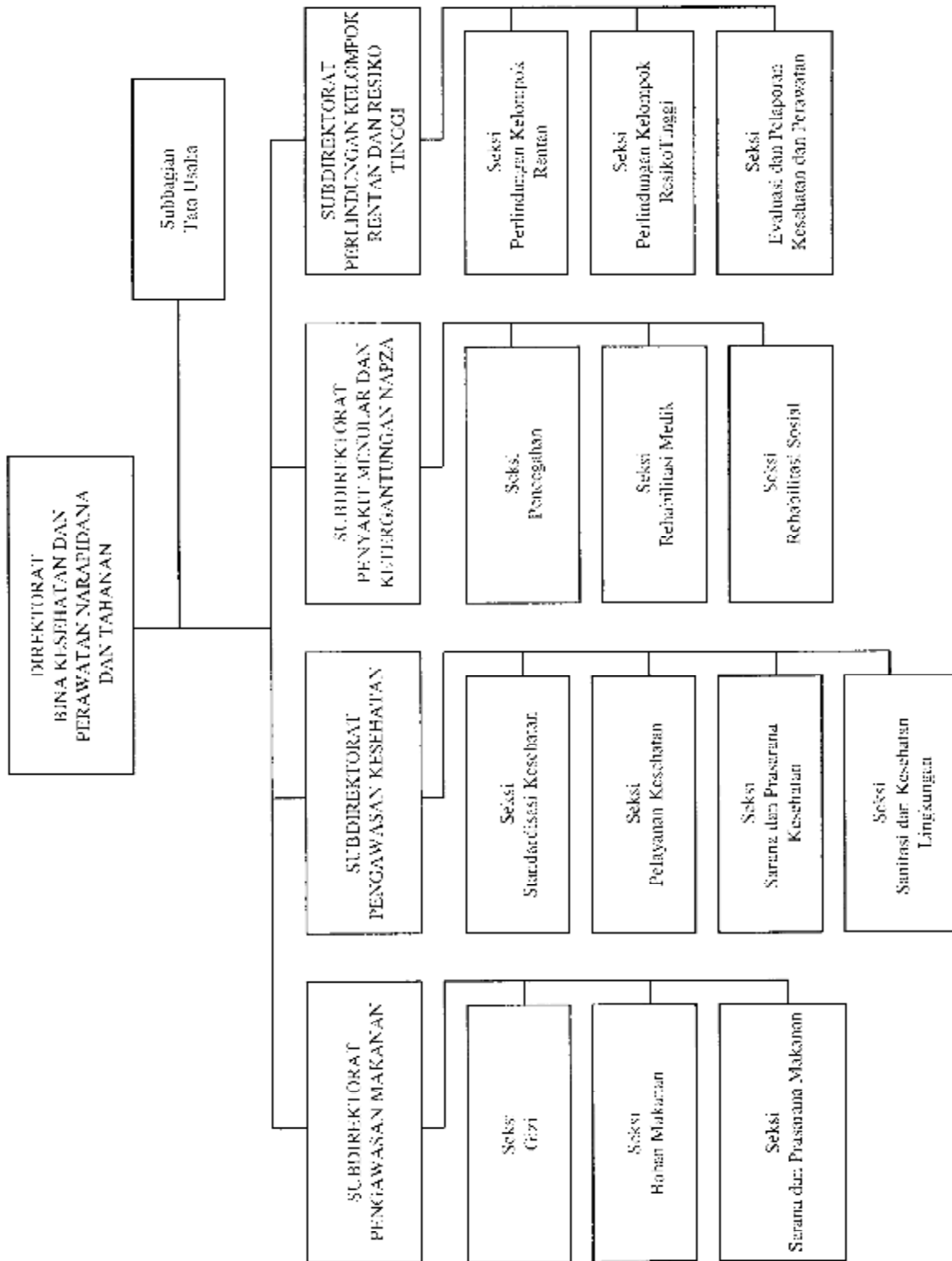


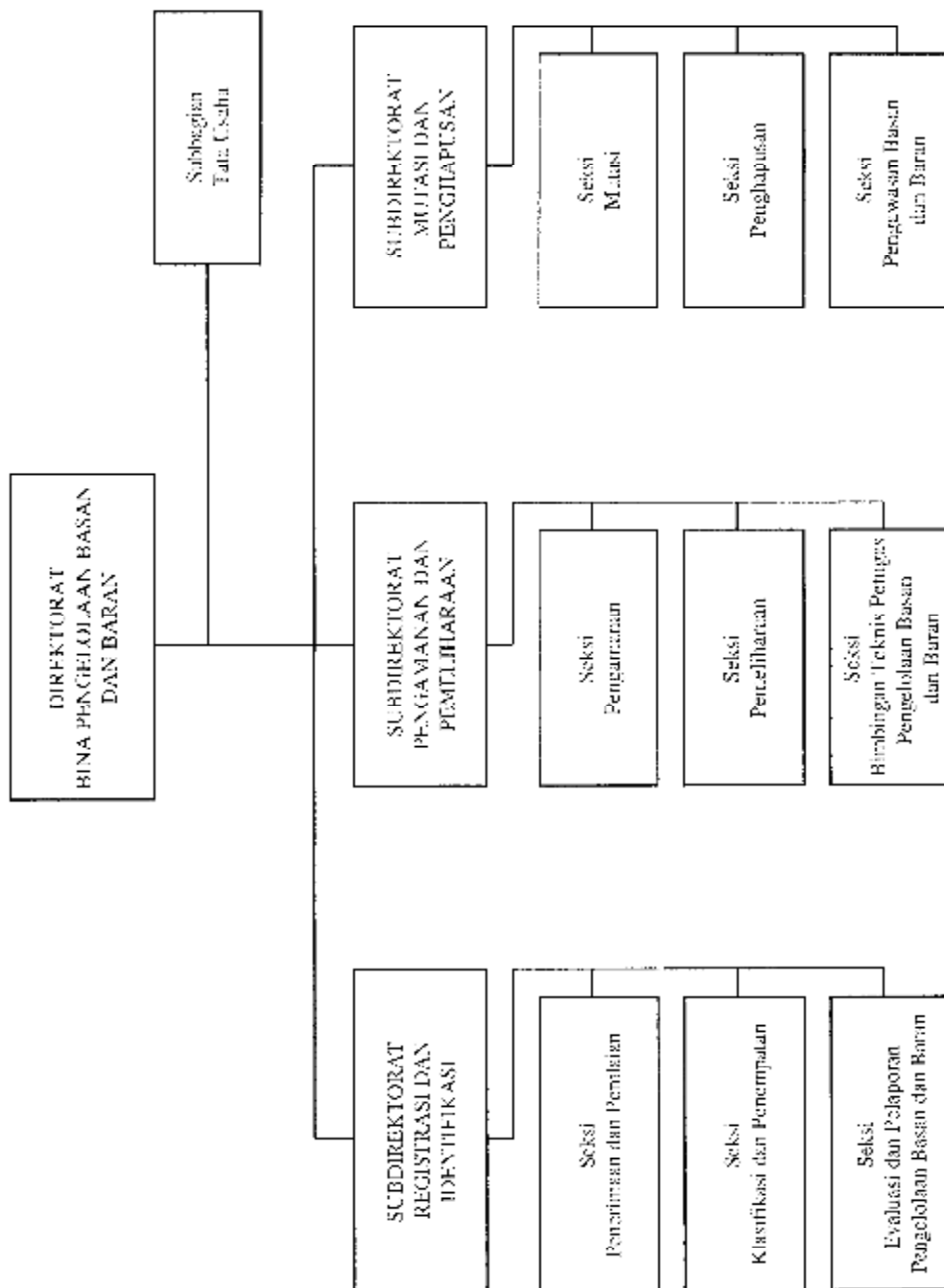
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI,
 Nomor : M.HK/05/GT/01/2010 Tahun 2010
 Tanggal : 30 Desember 2010

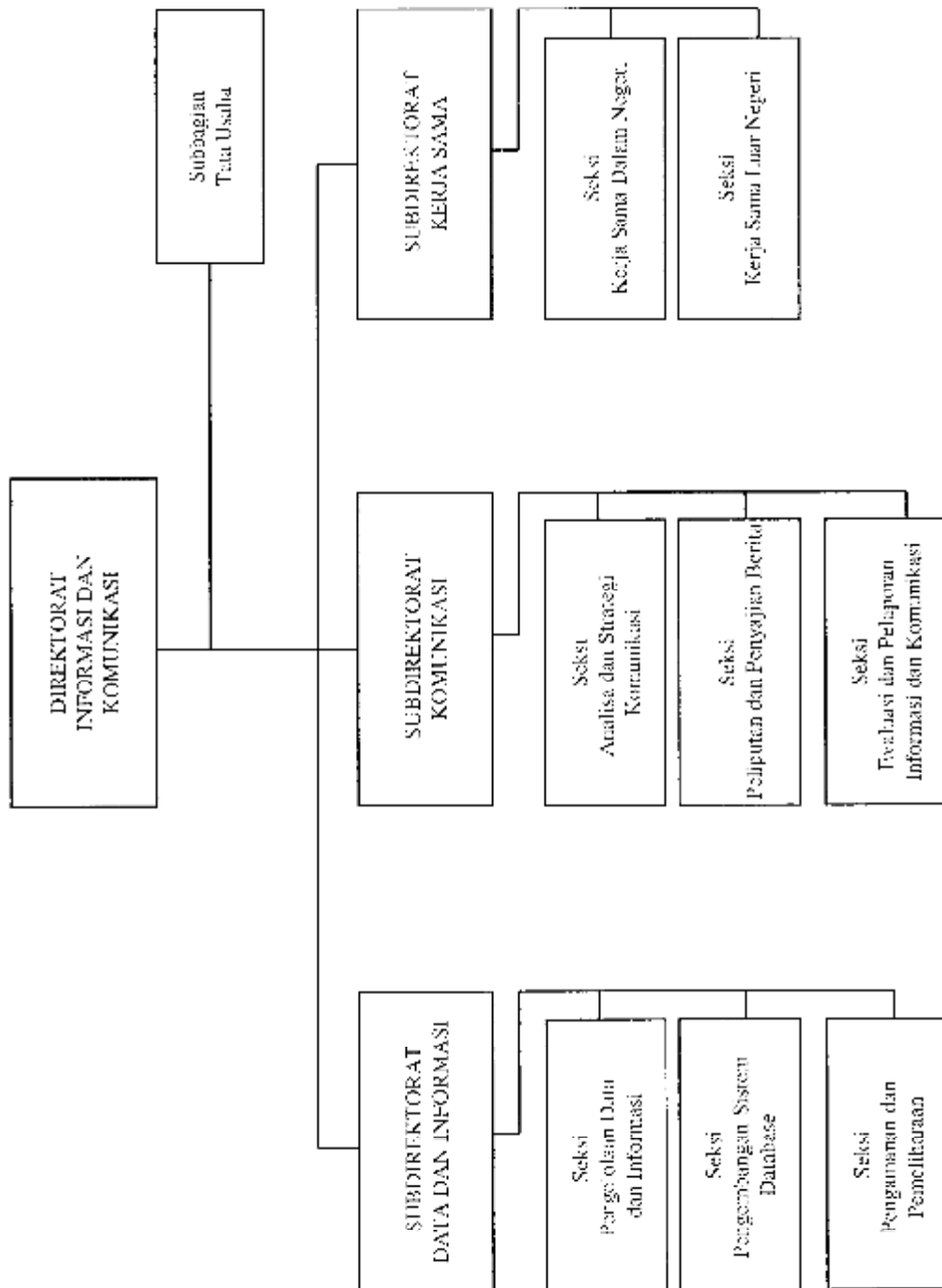


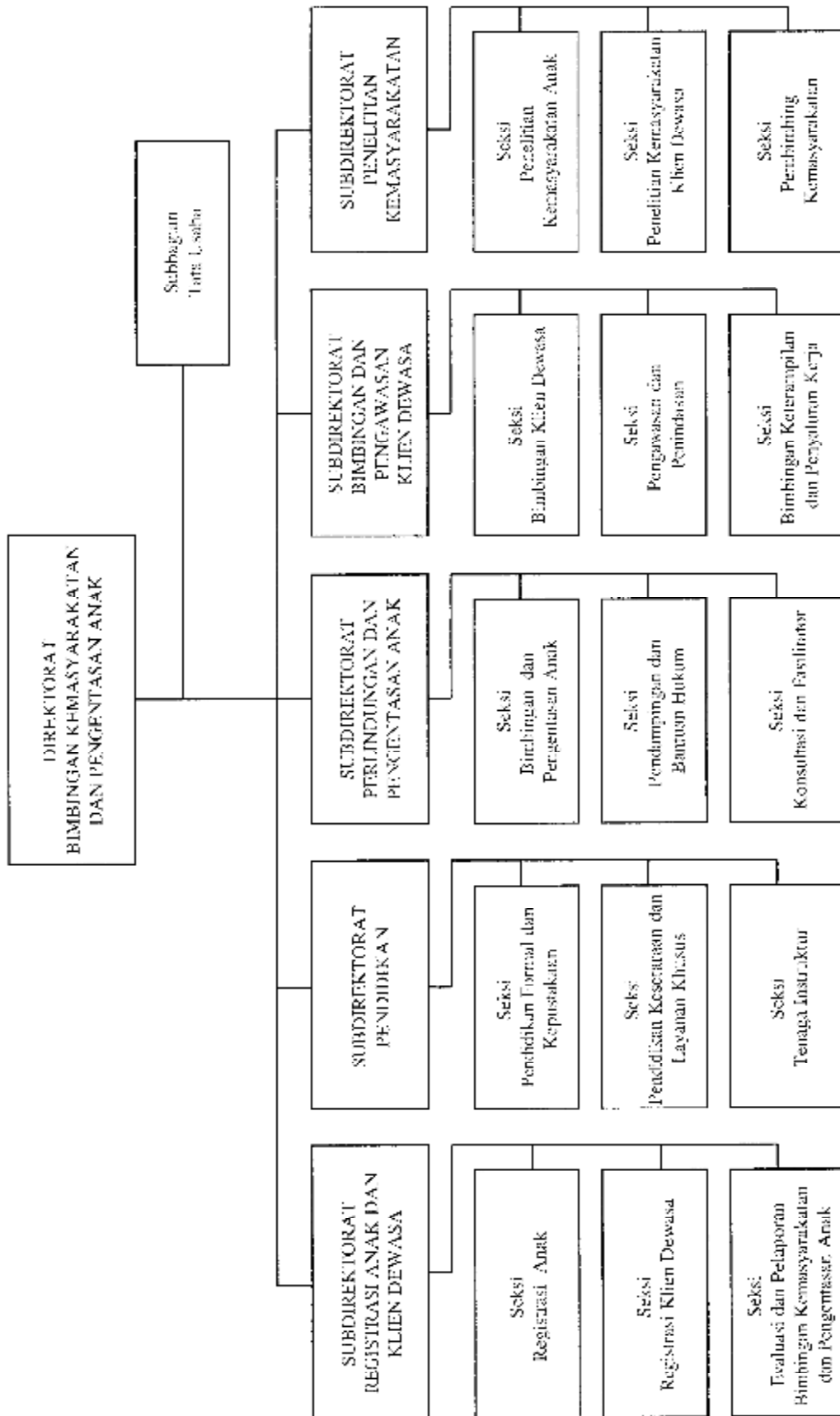


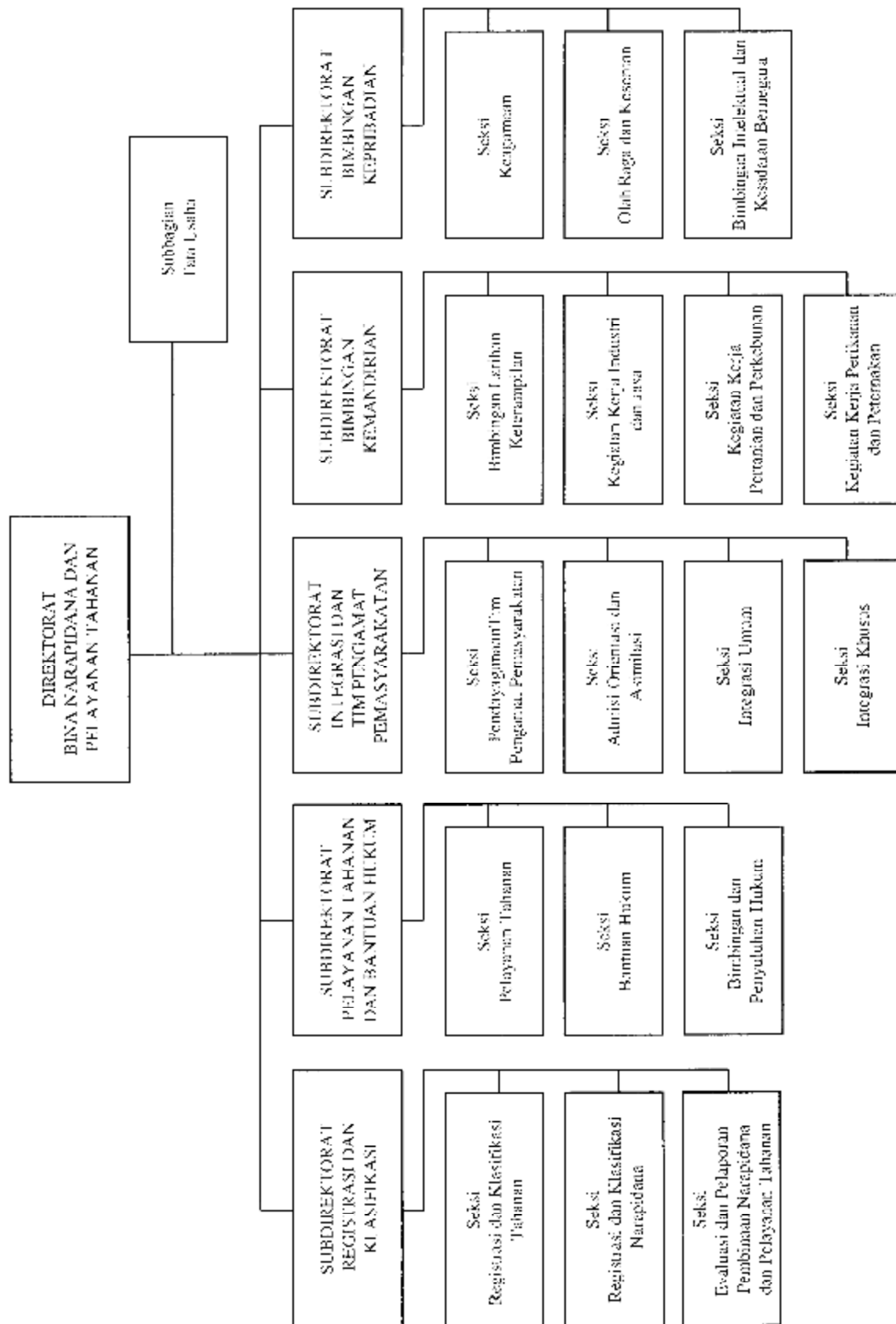




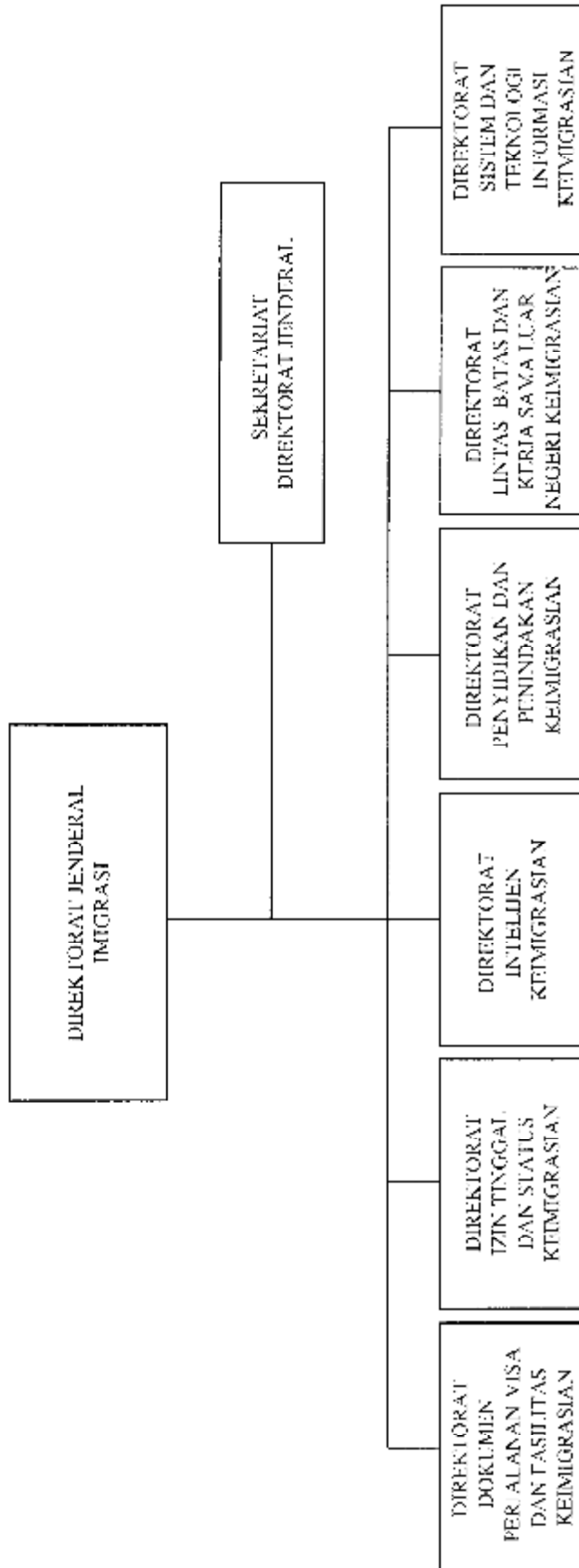


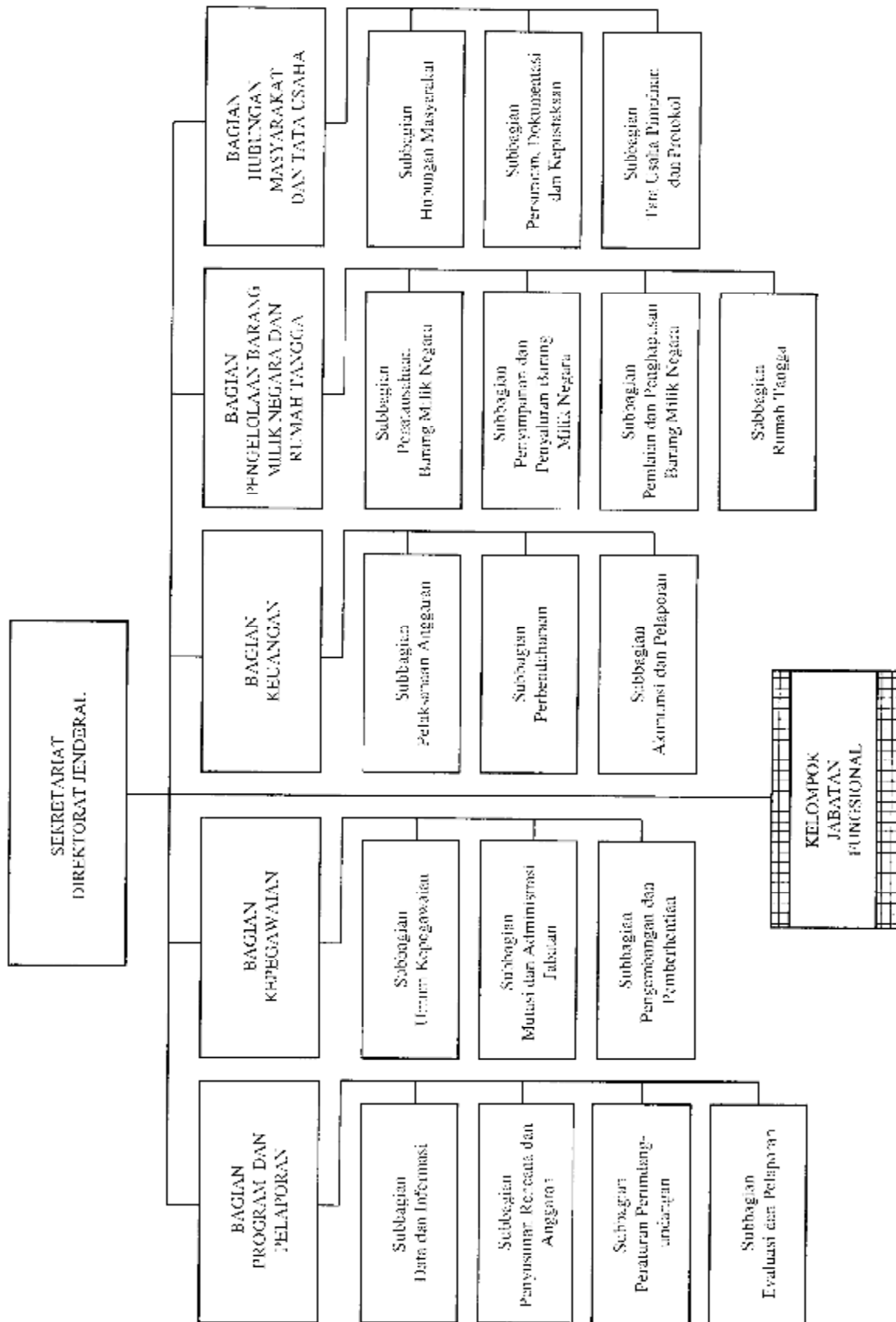


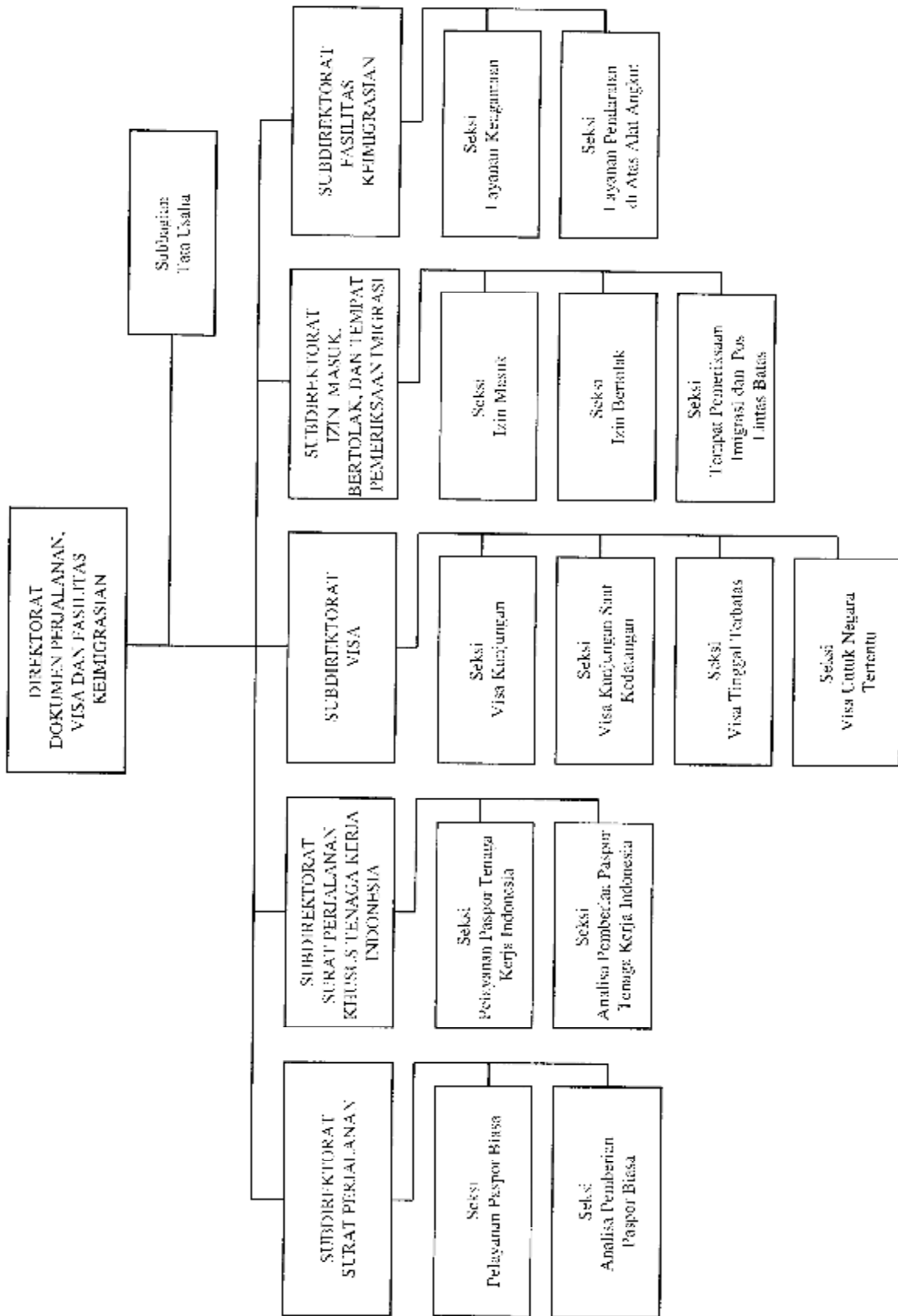


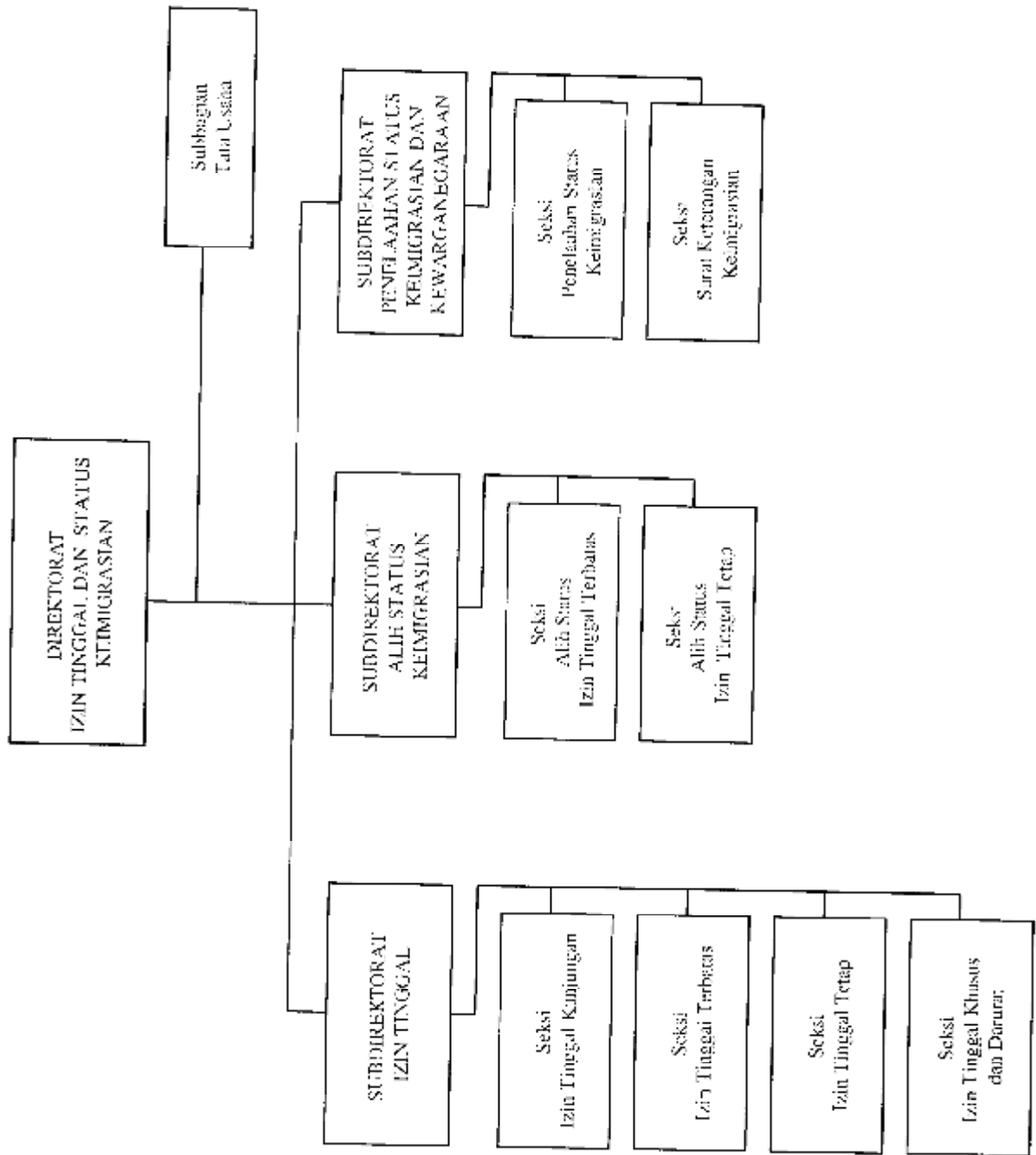


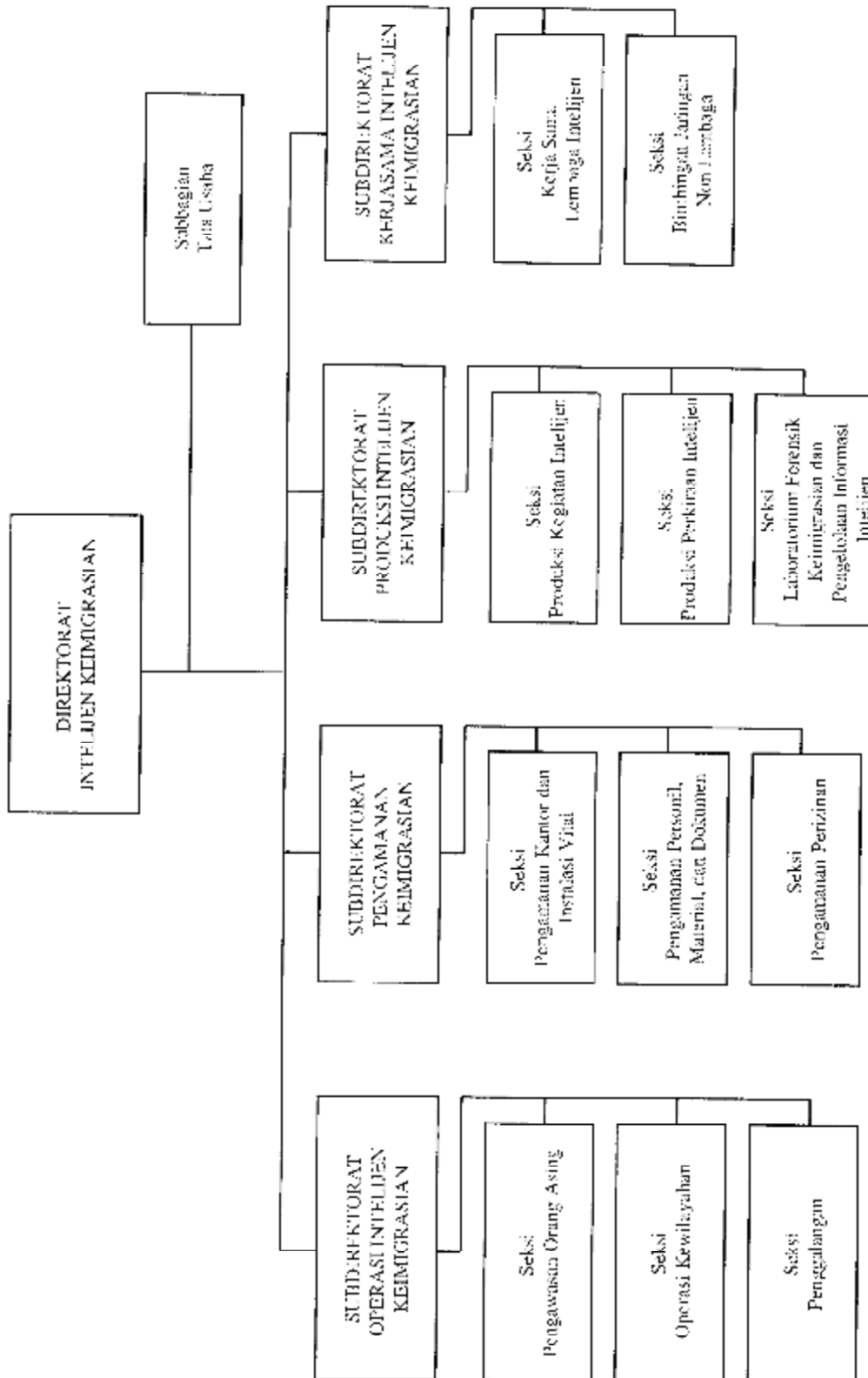
Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 103/2010
Tentang

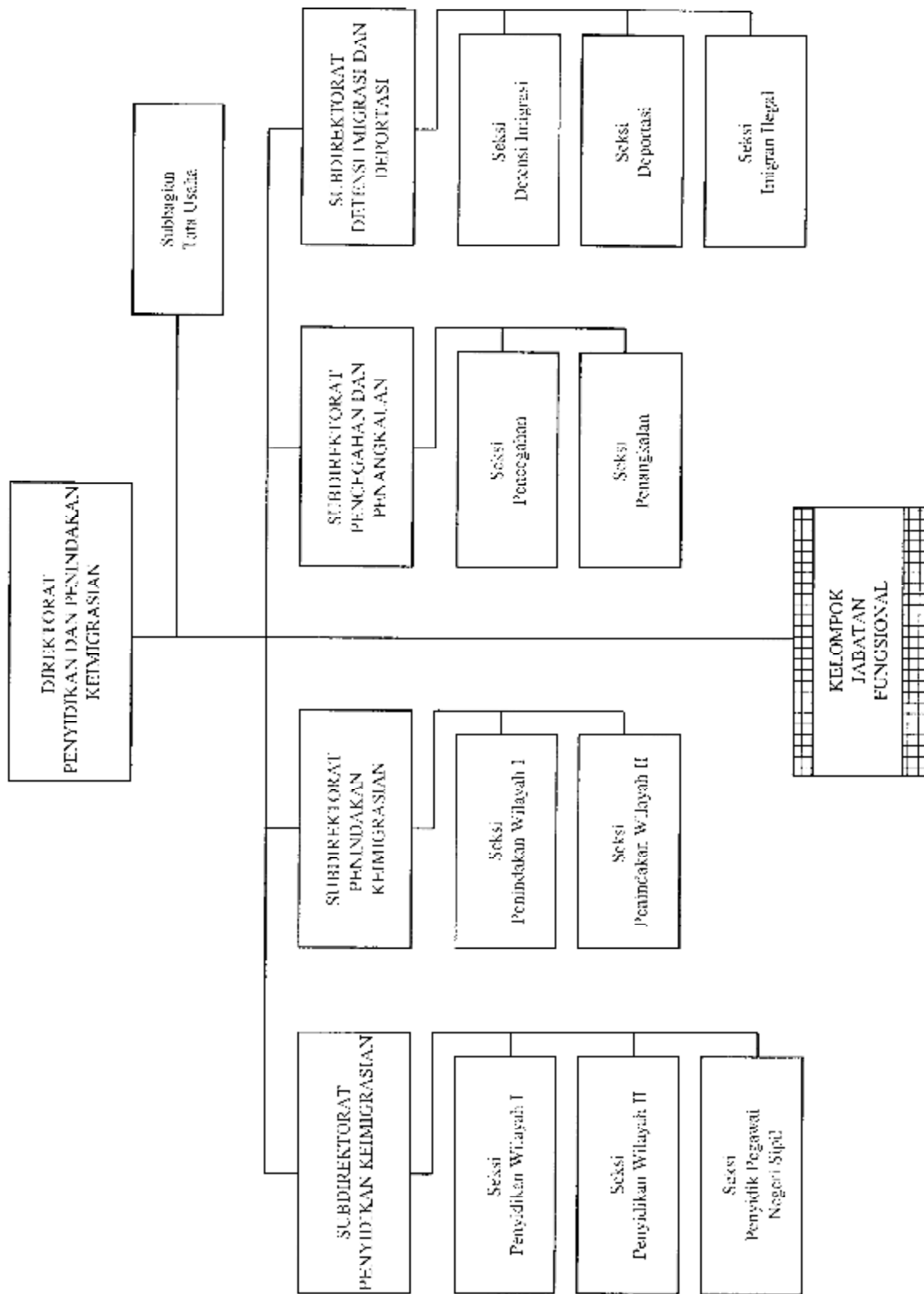


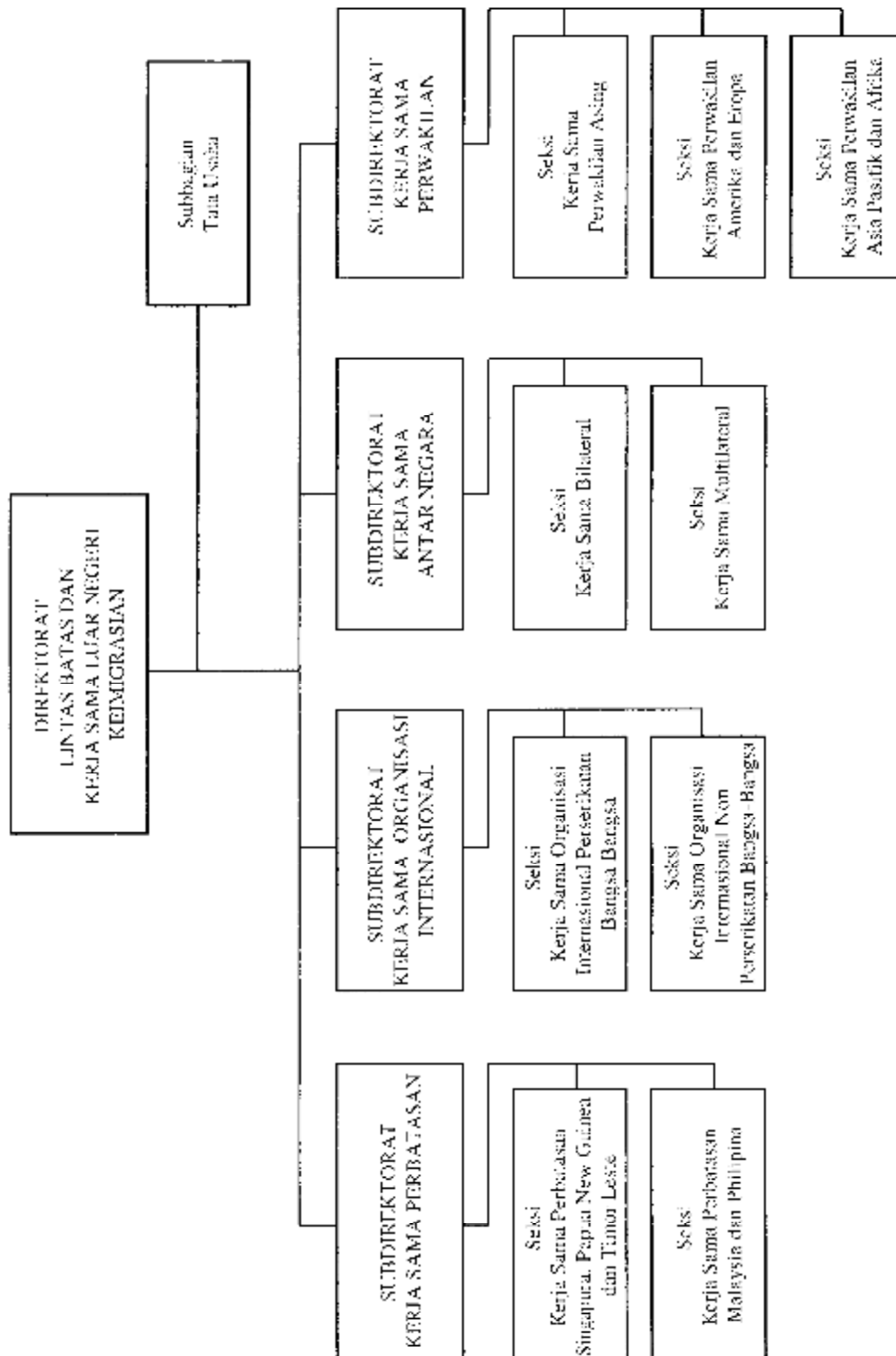


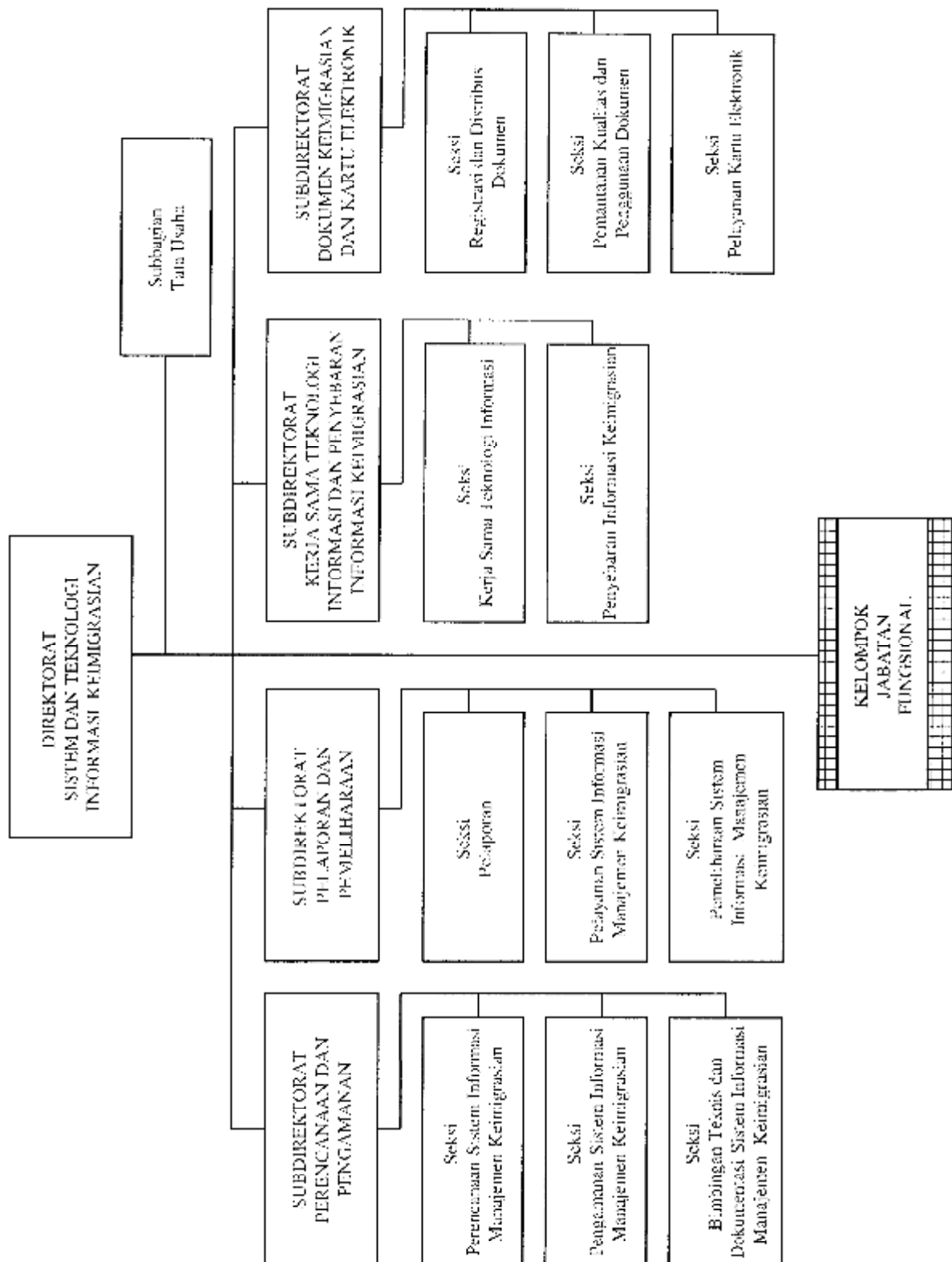




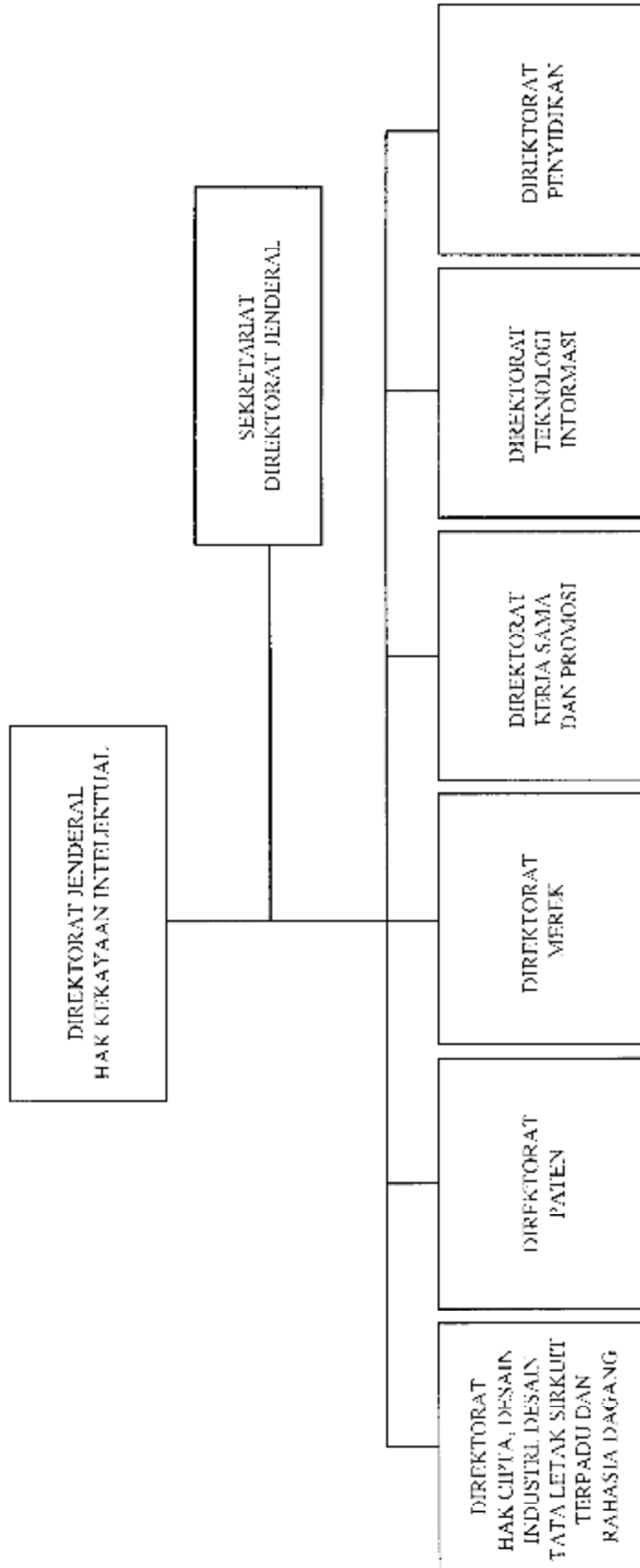


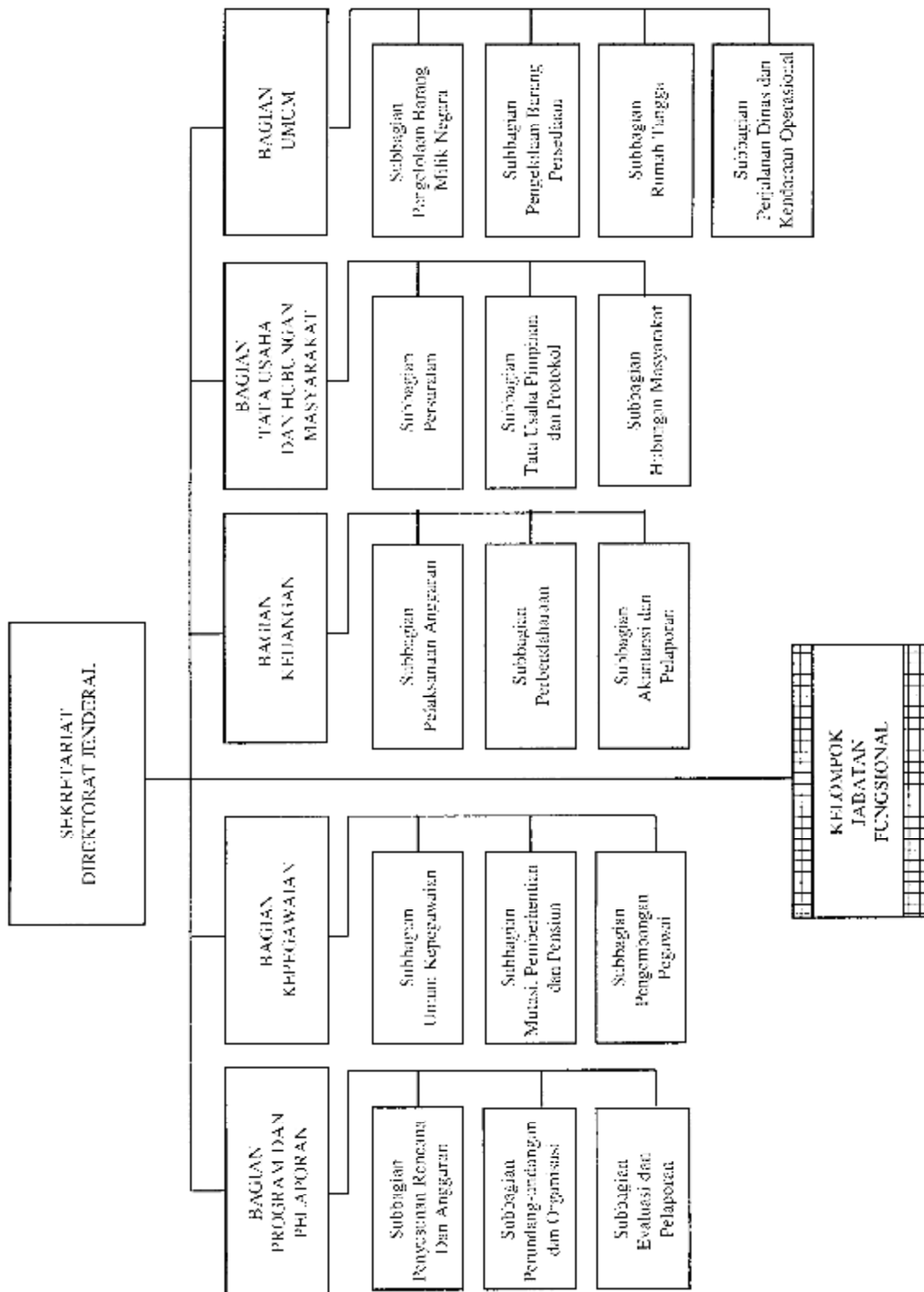


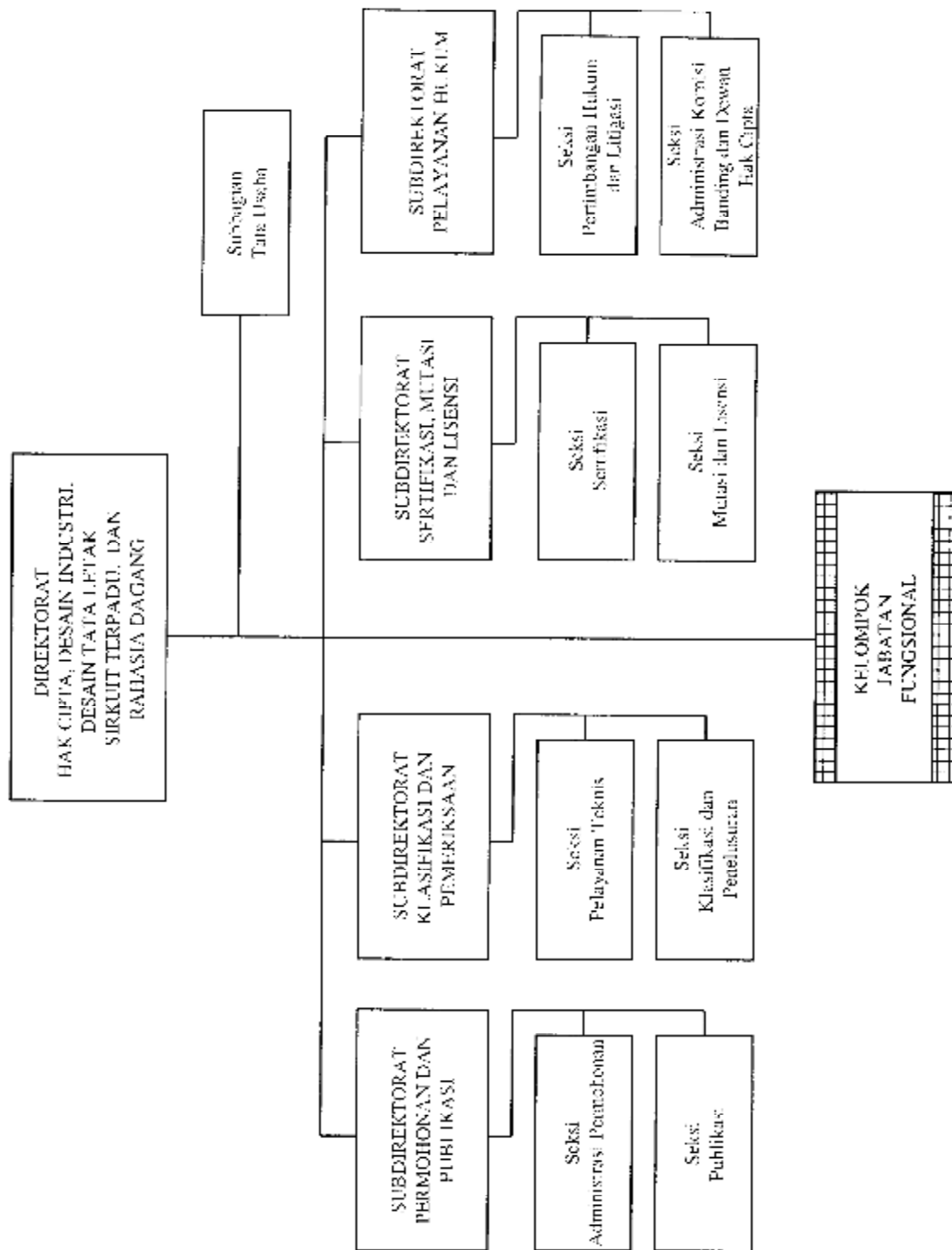


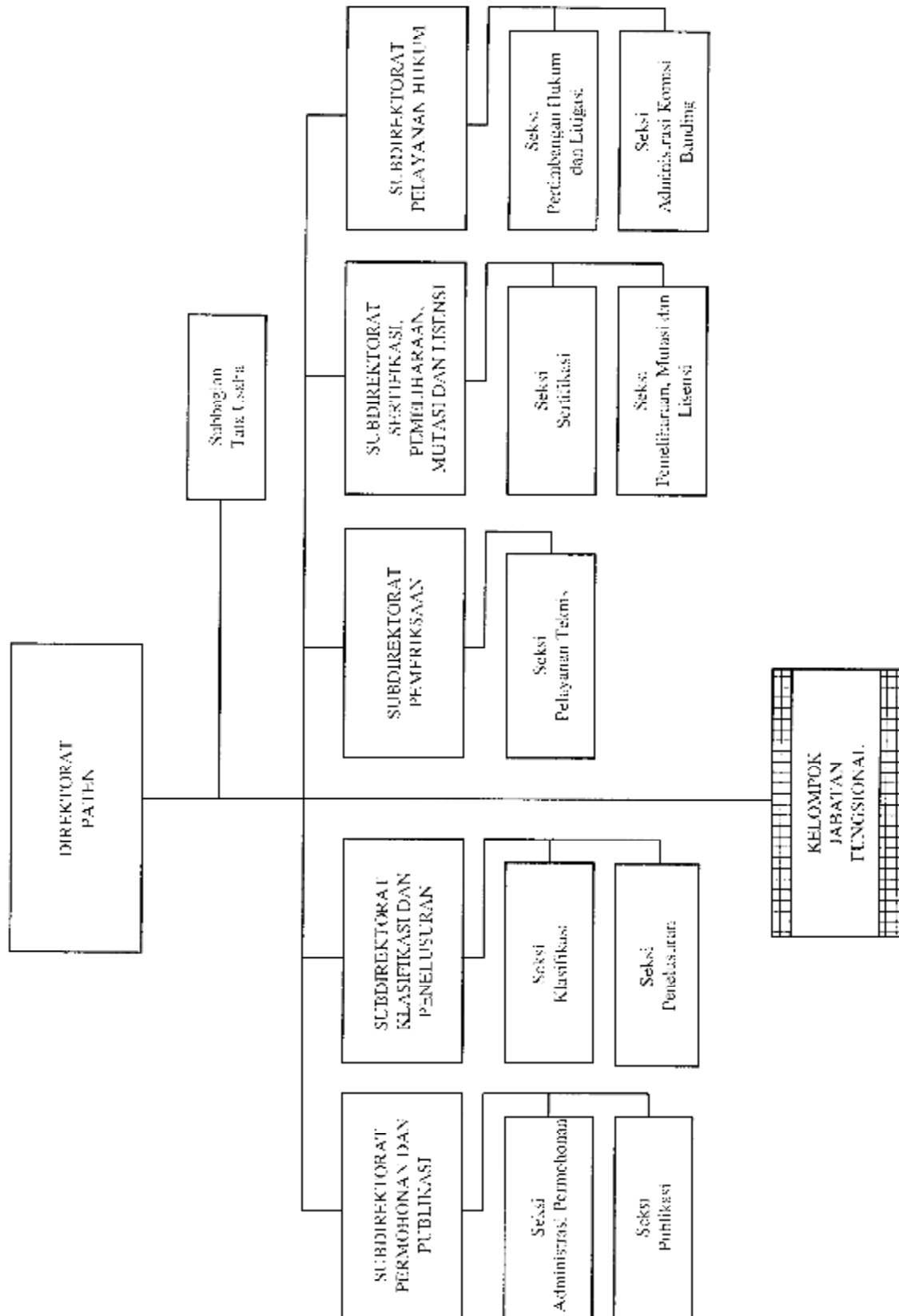


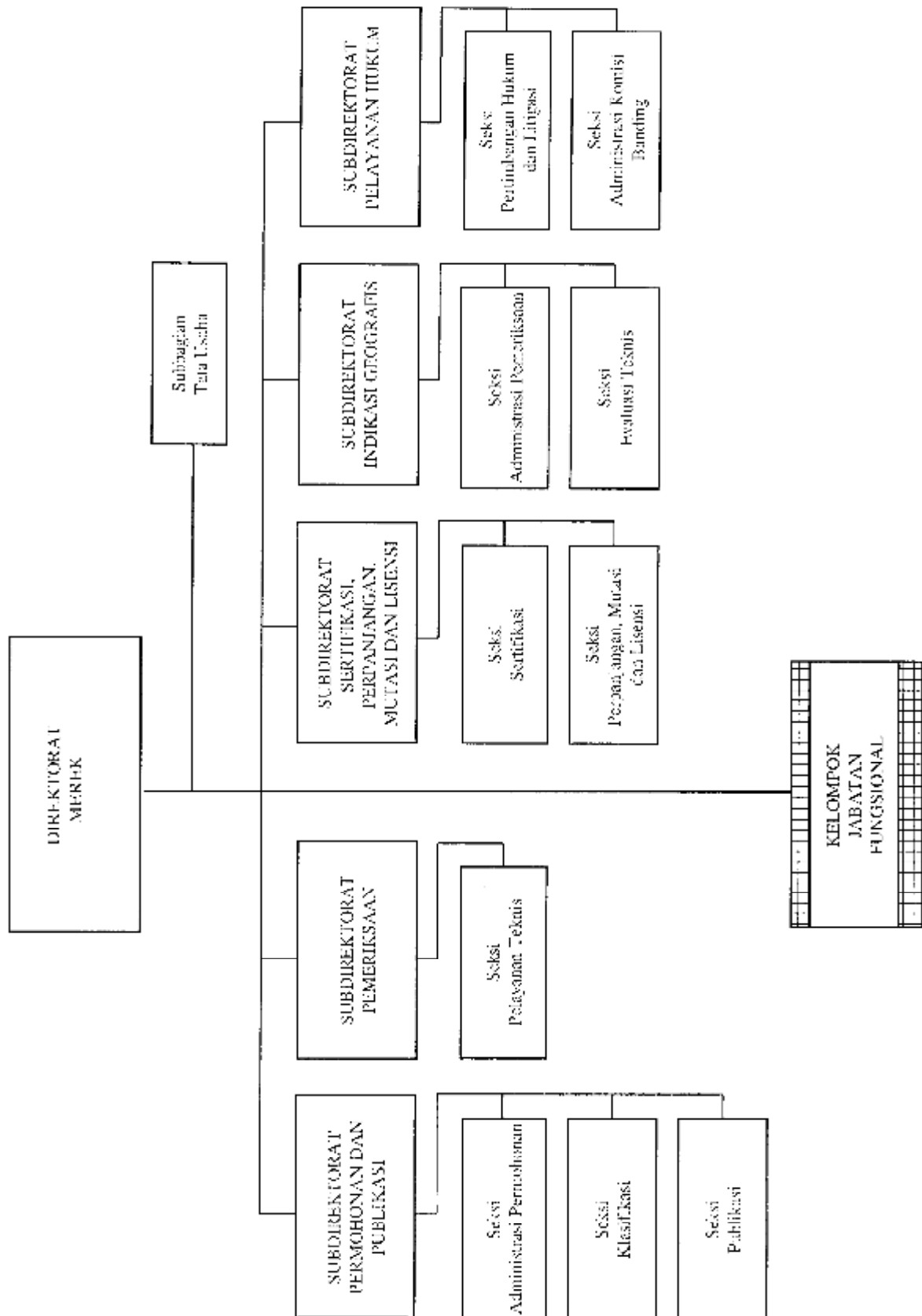
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Nomor : MJ/HK/05.07/2010/11
Tanggal : 30 Desember 2010

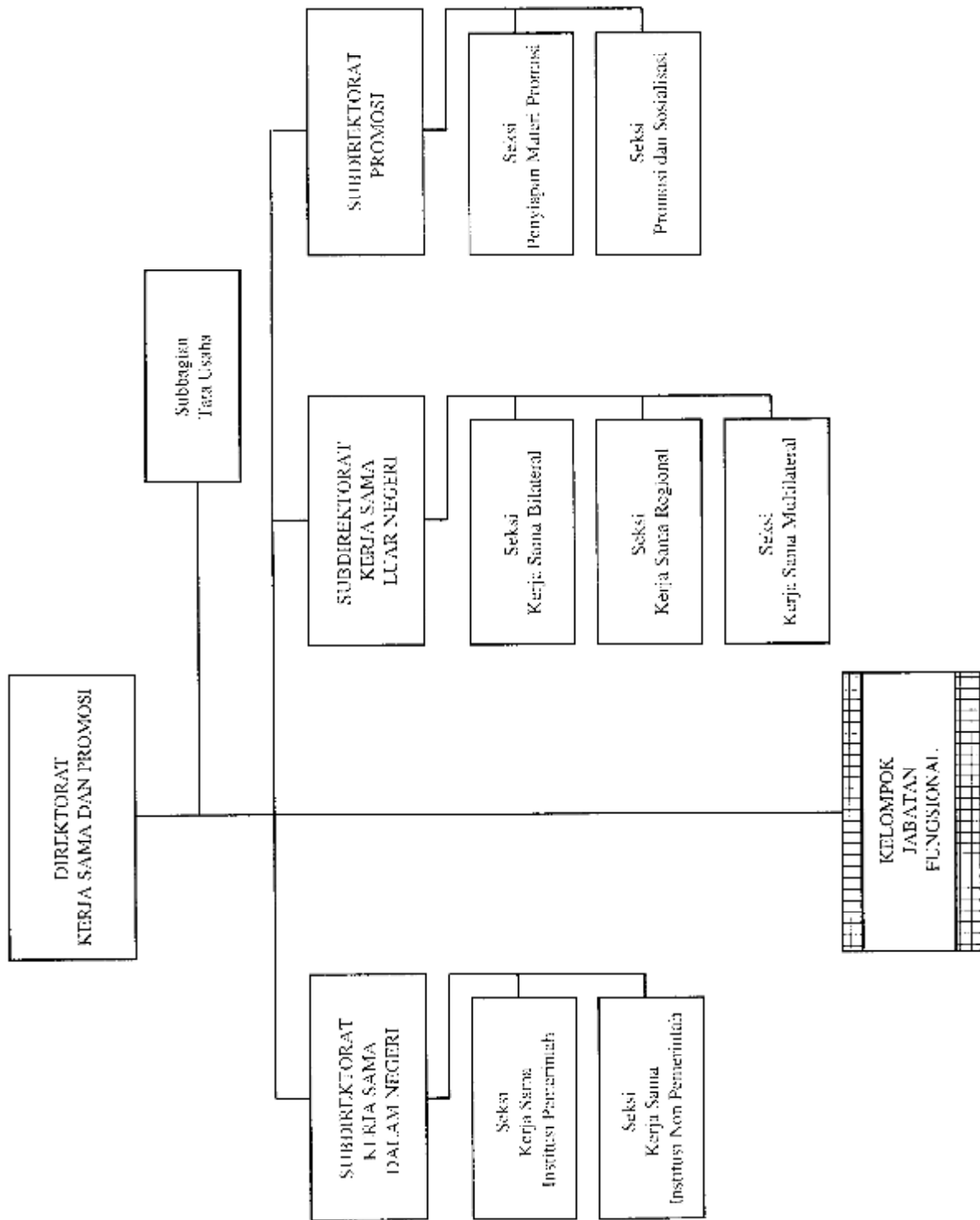


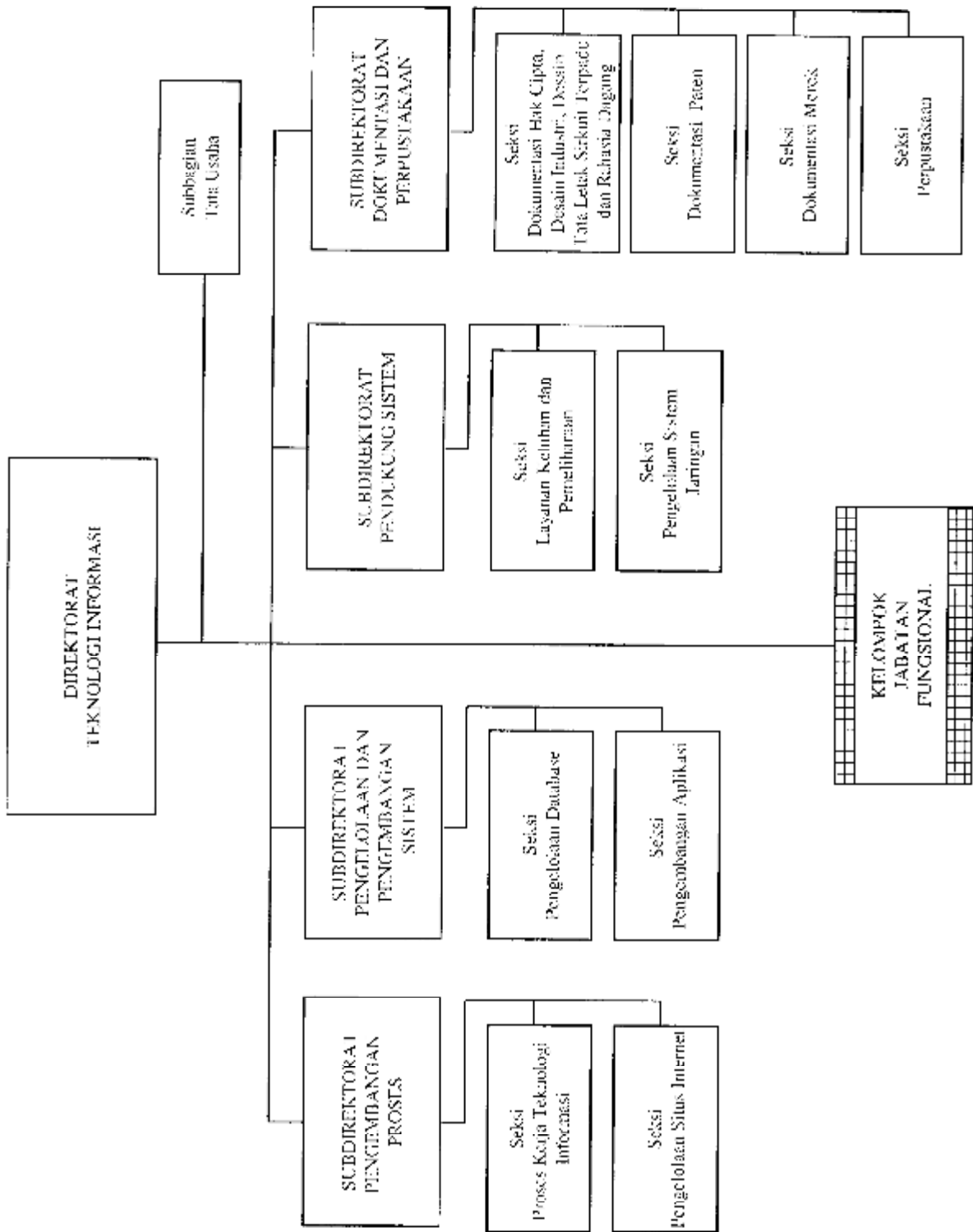


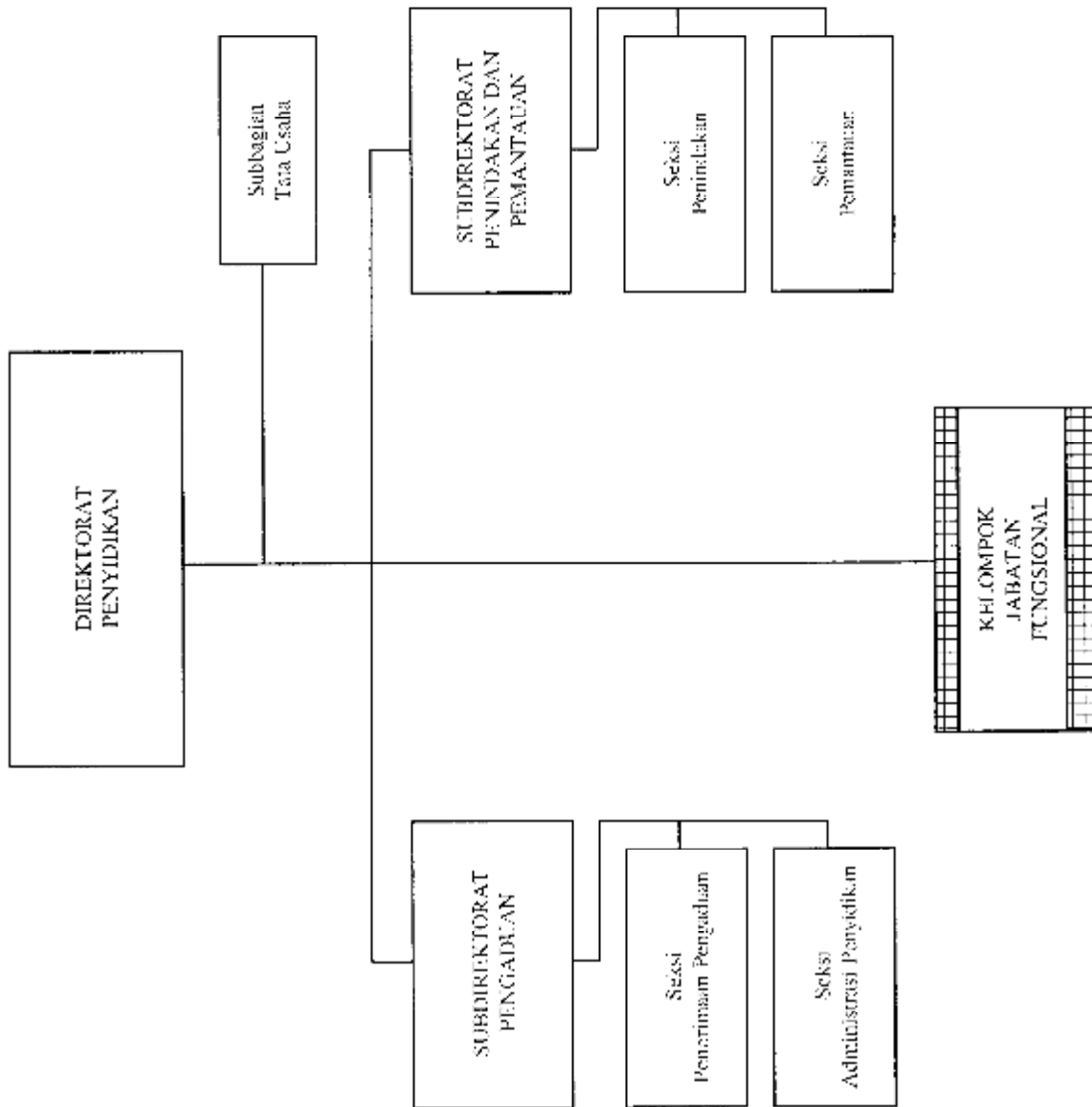




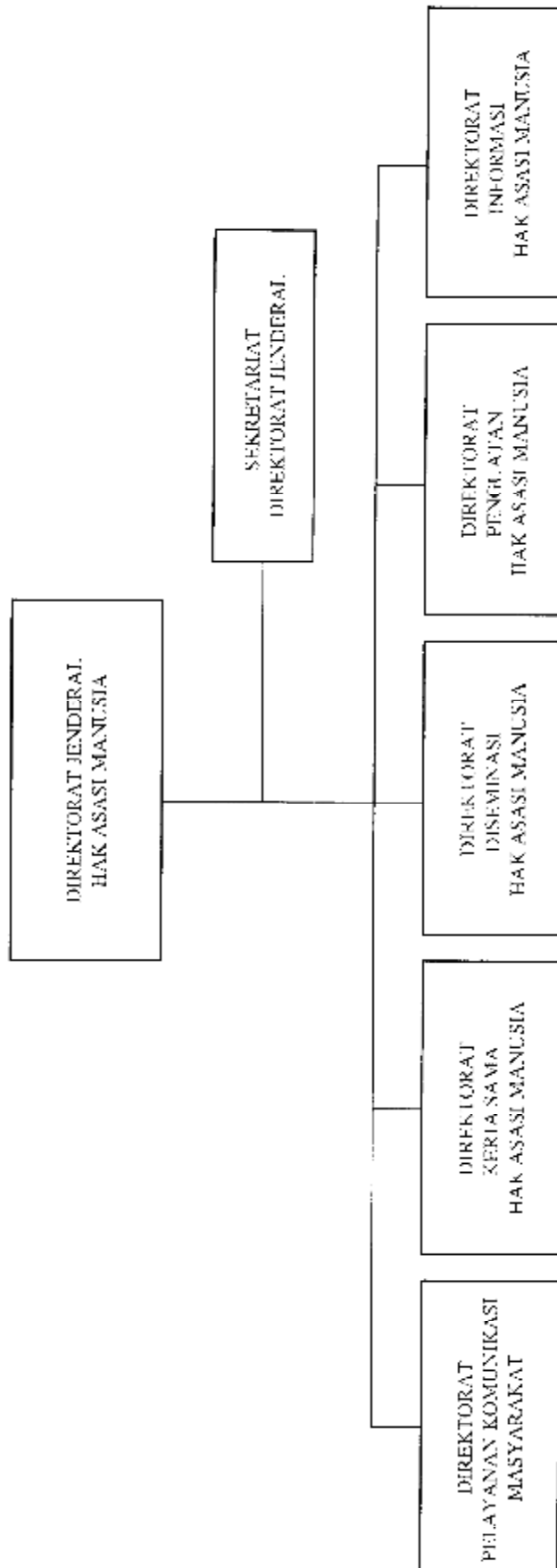


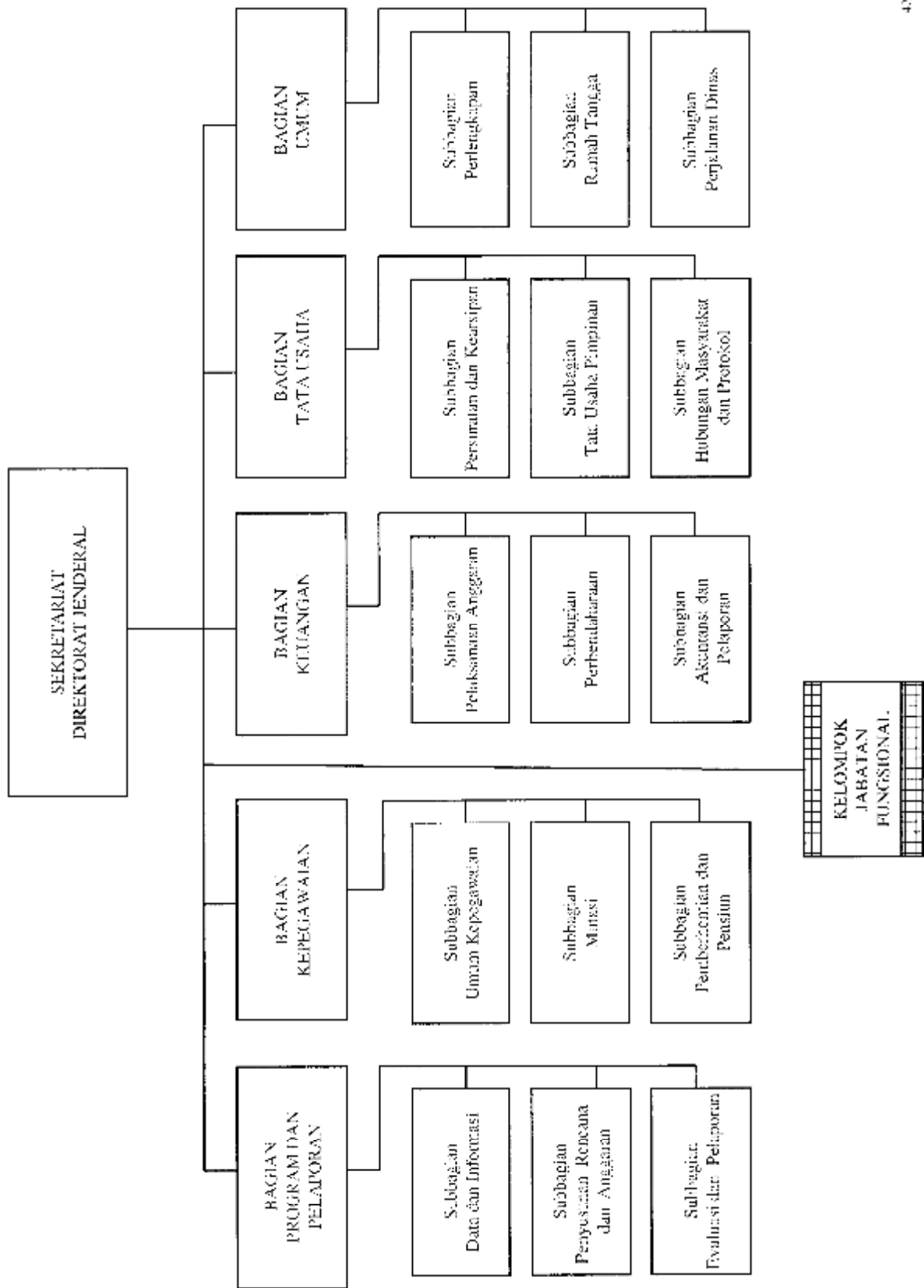


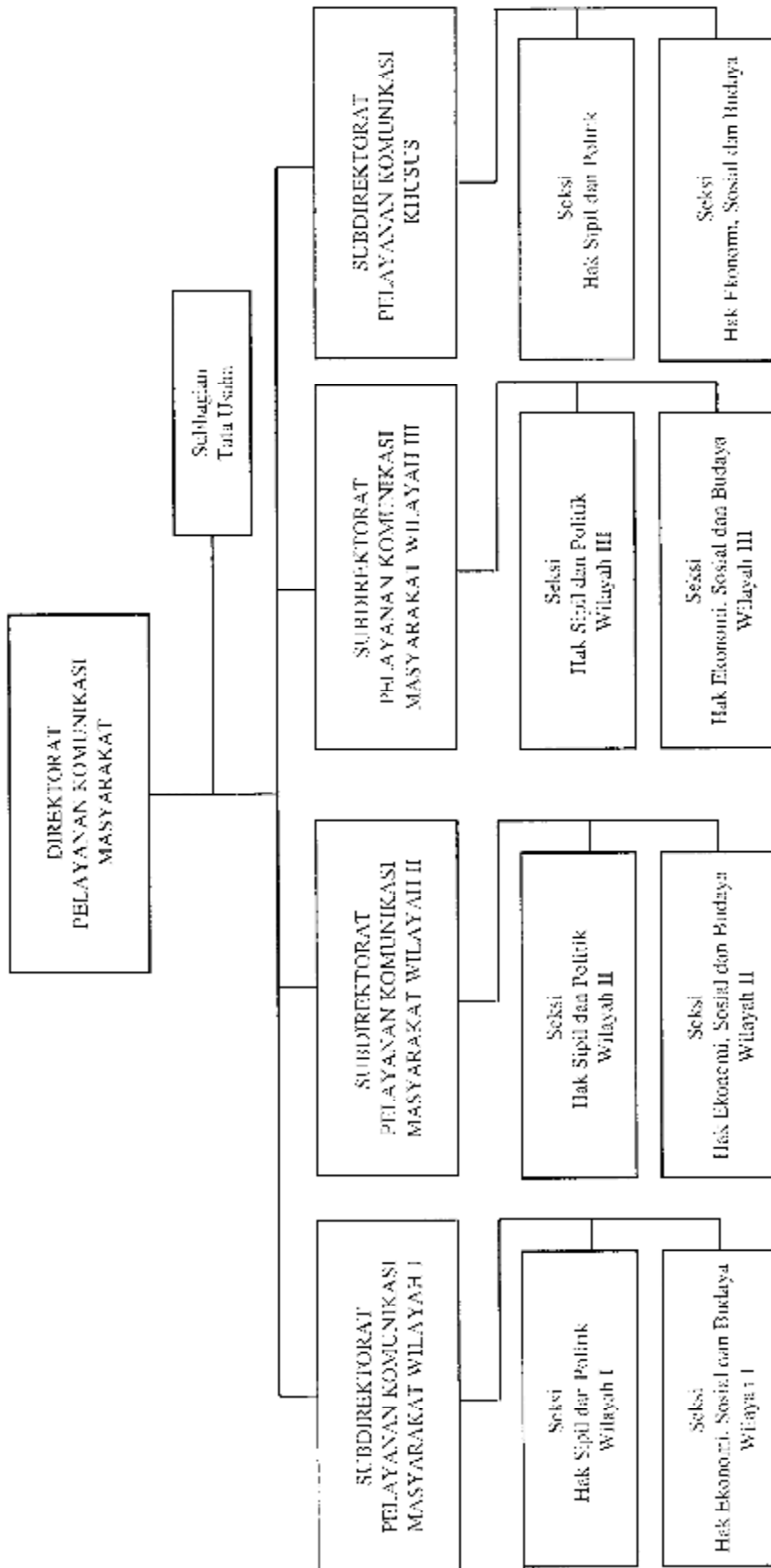


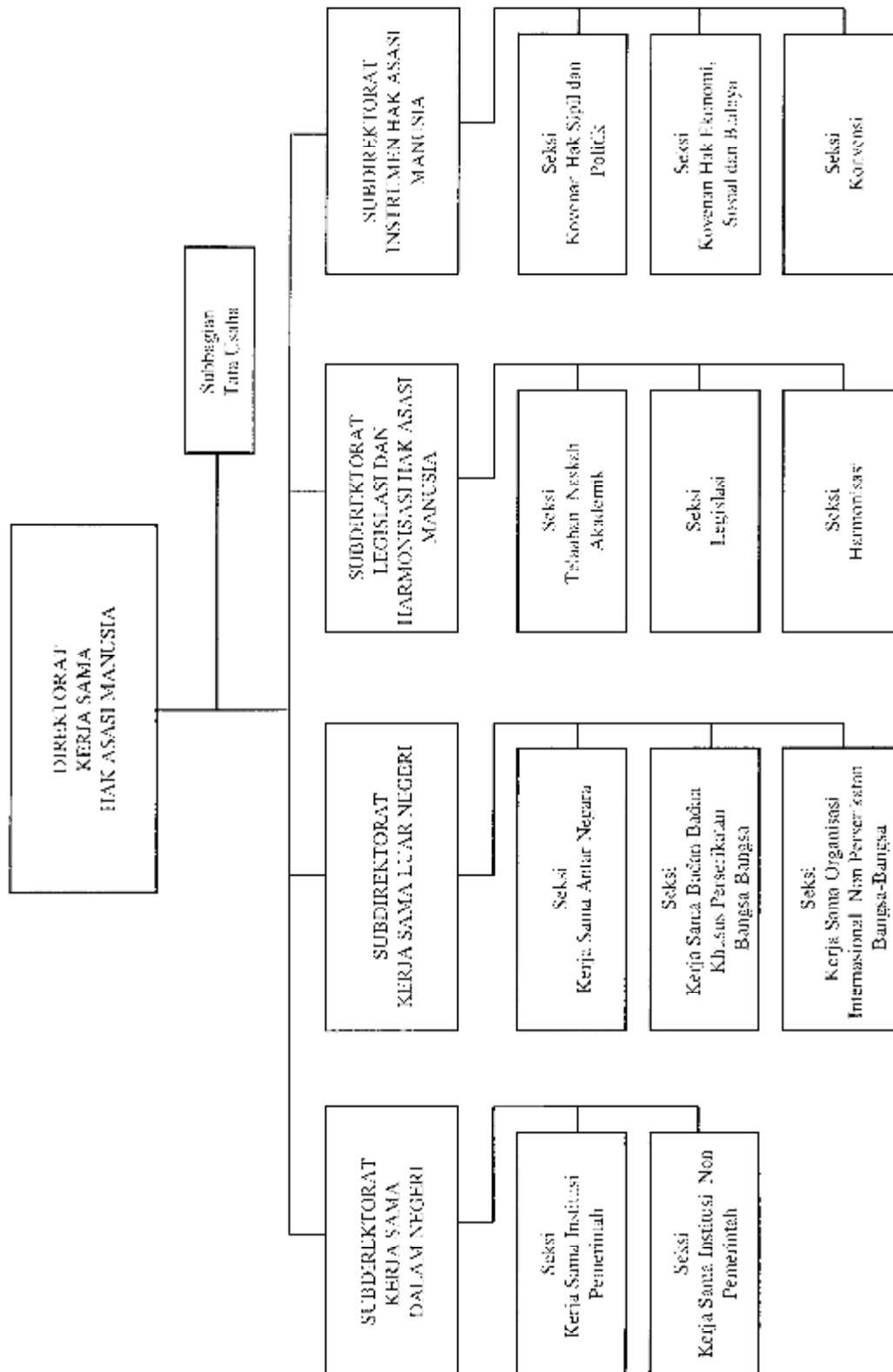


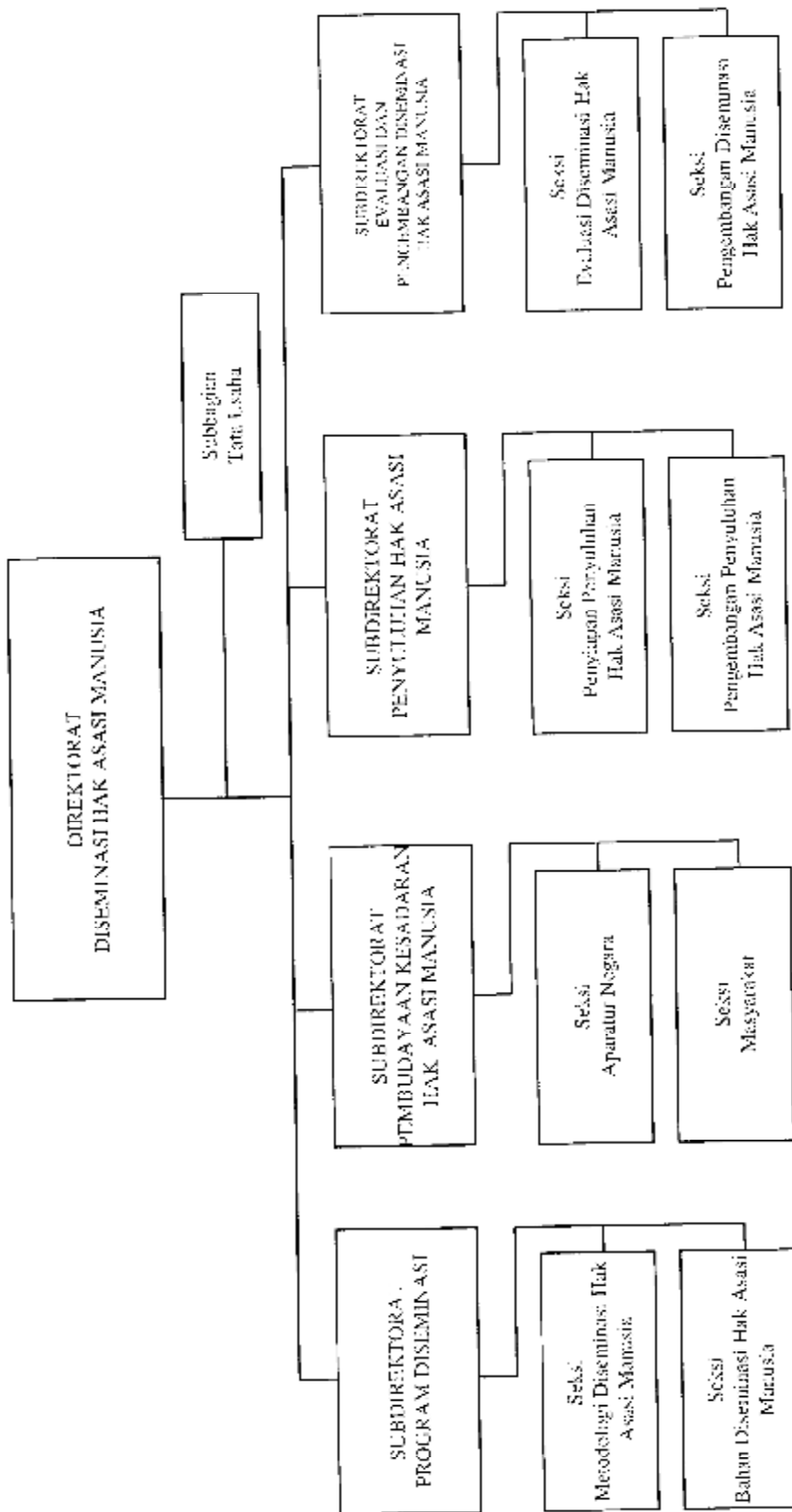
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Nomor M.4H-05.01.01.01 Tahun 2010
Tanggal 30 Desember 2010

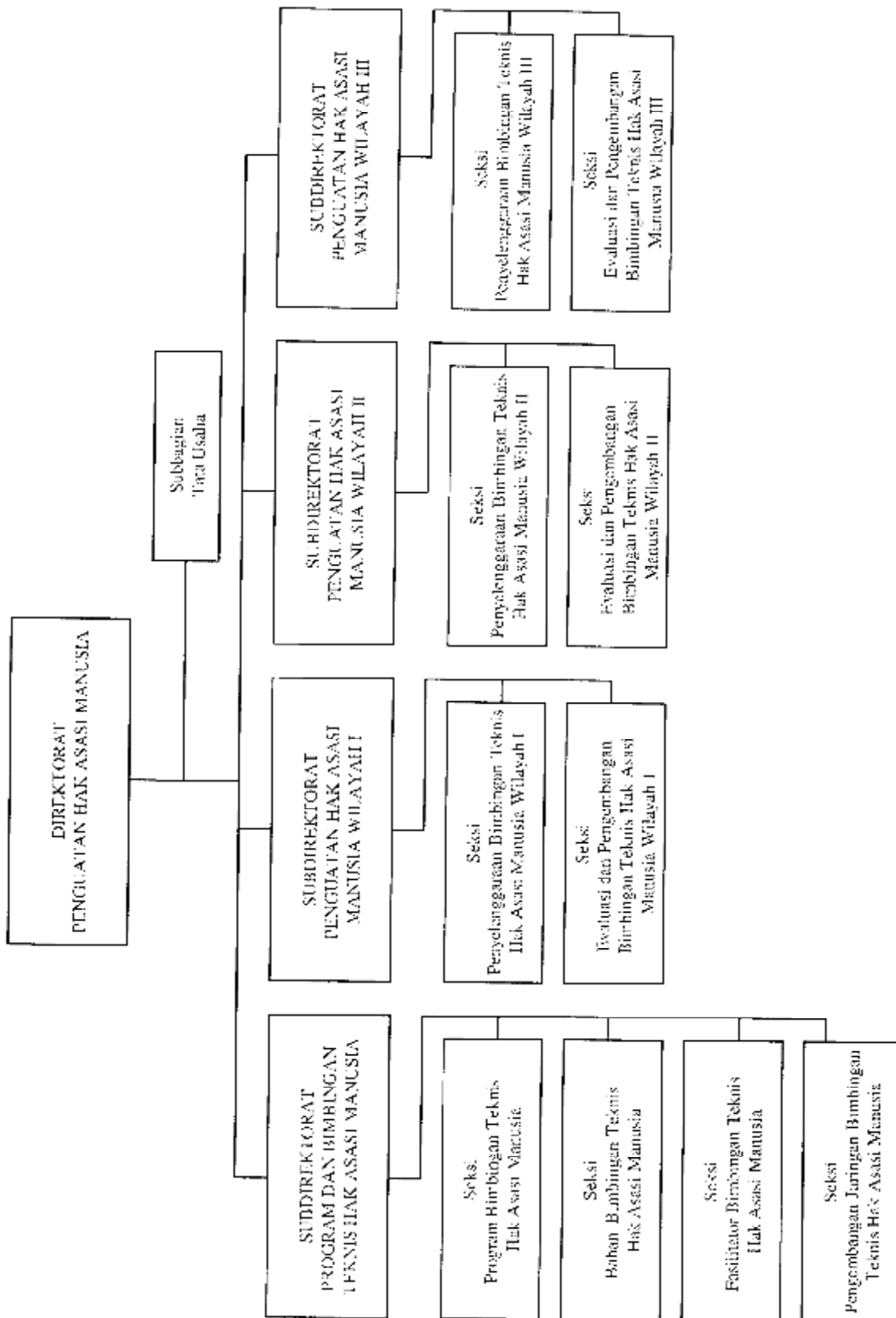


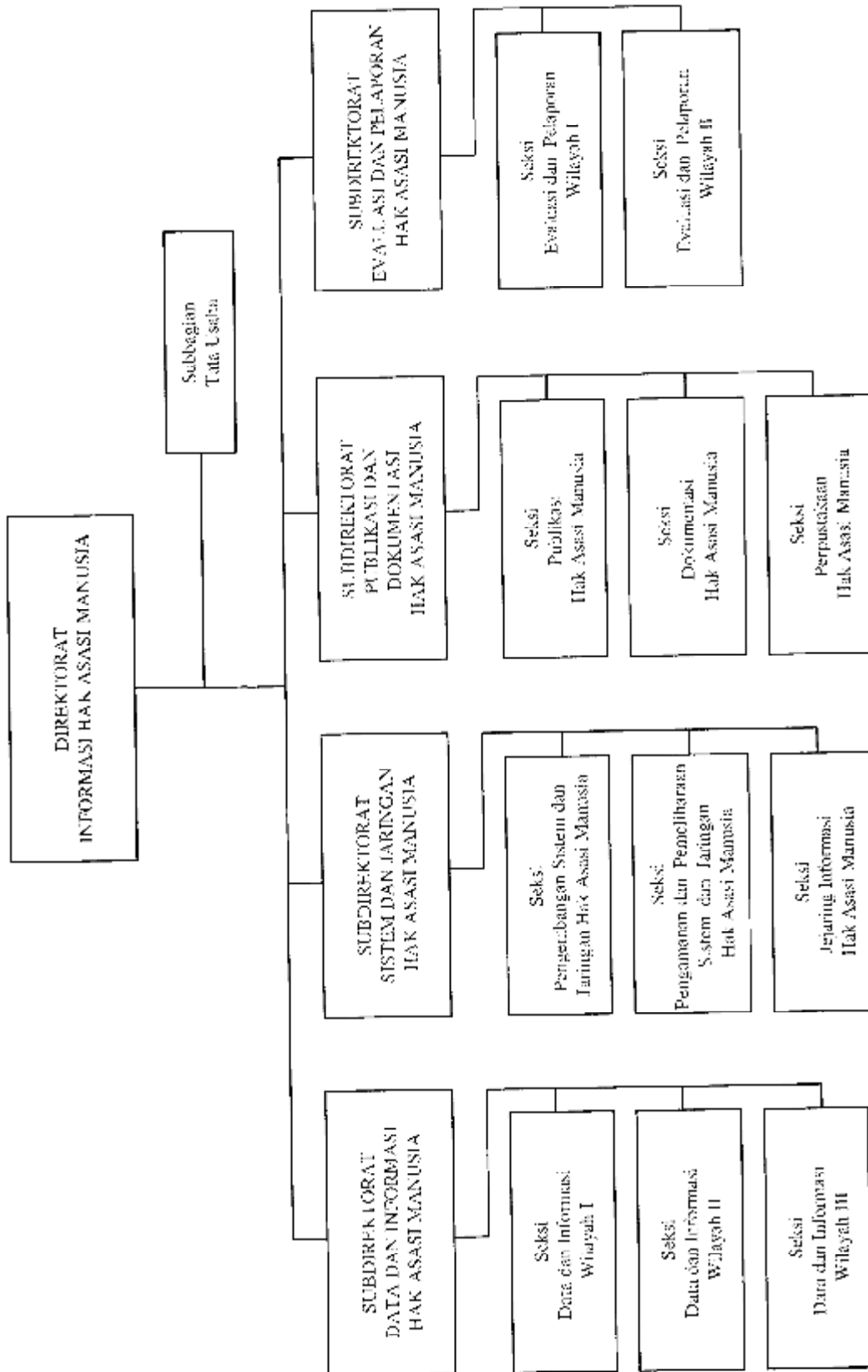




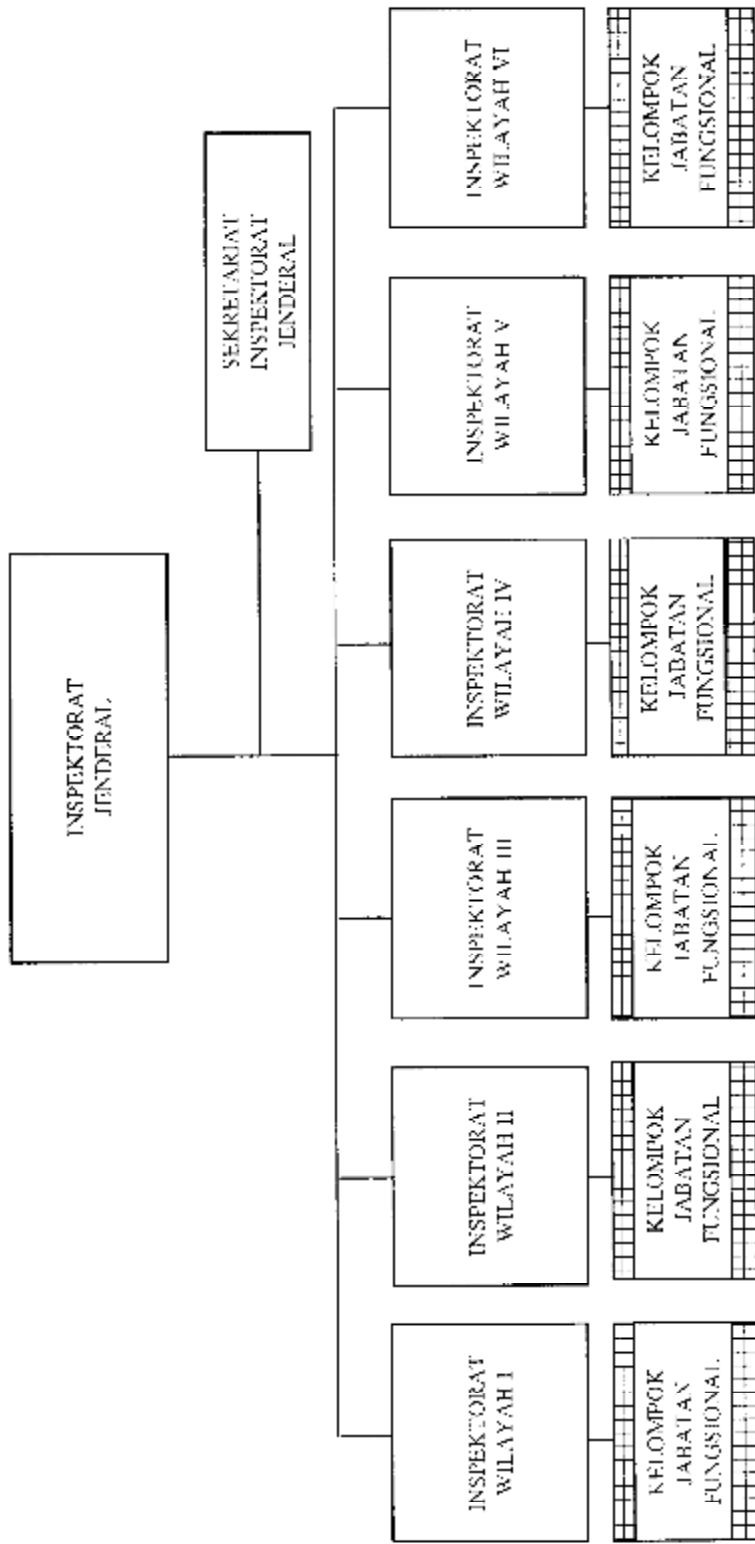


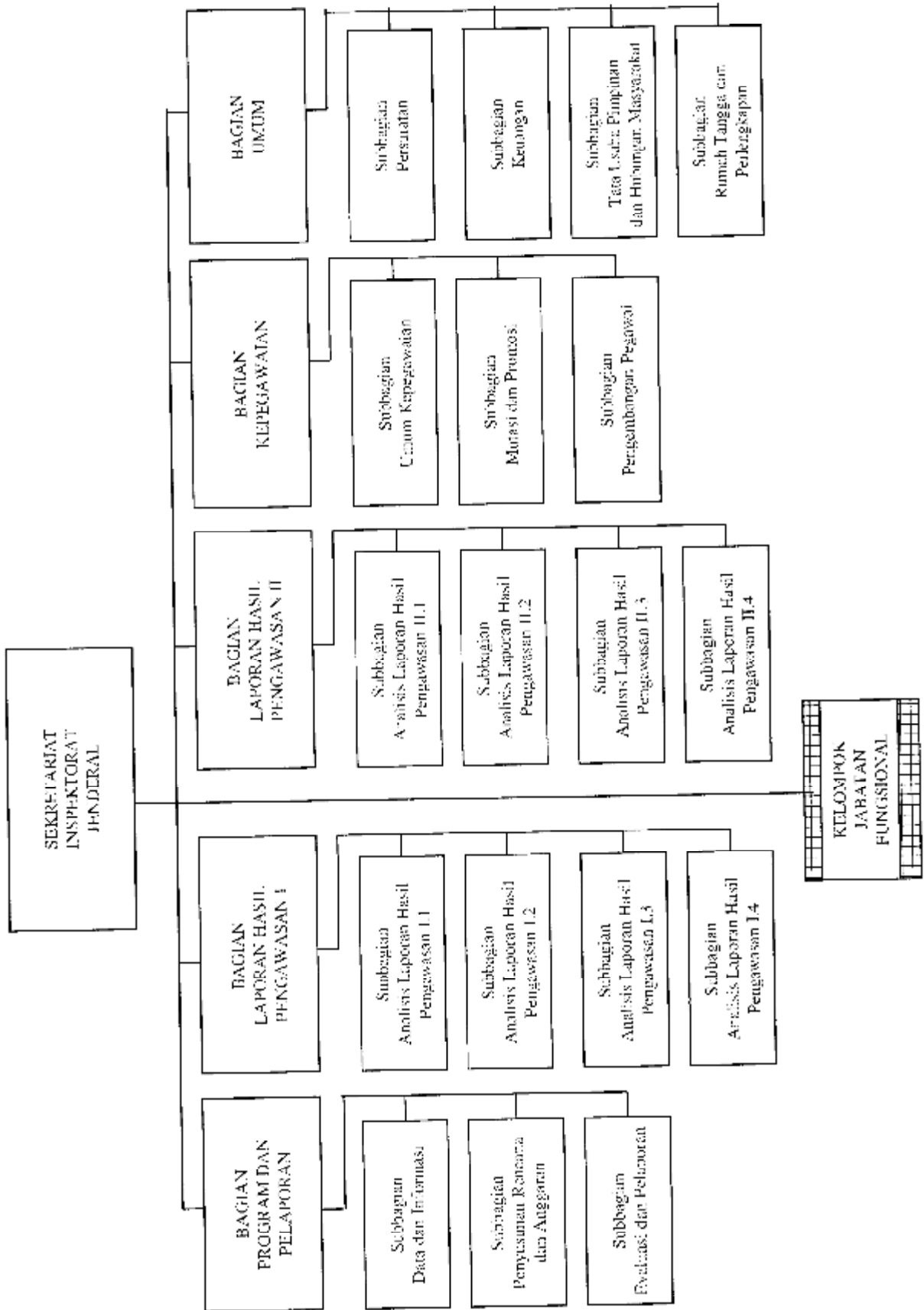


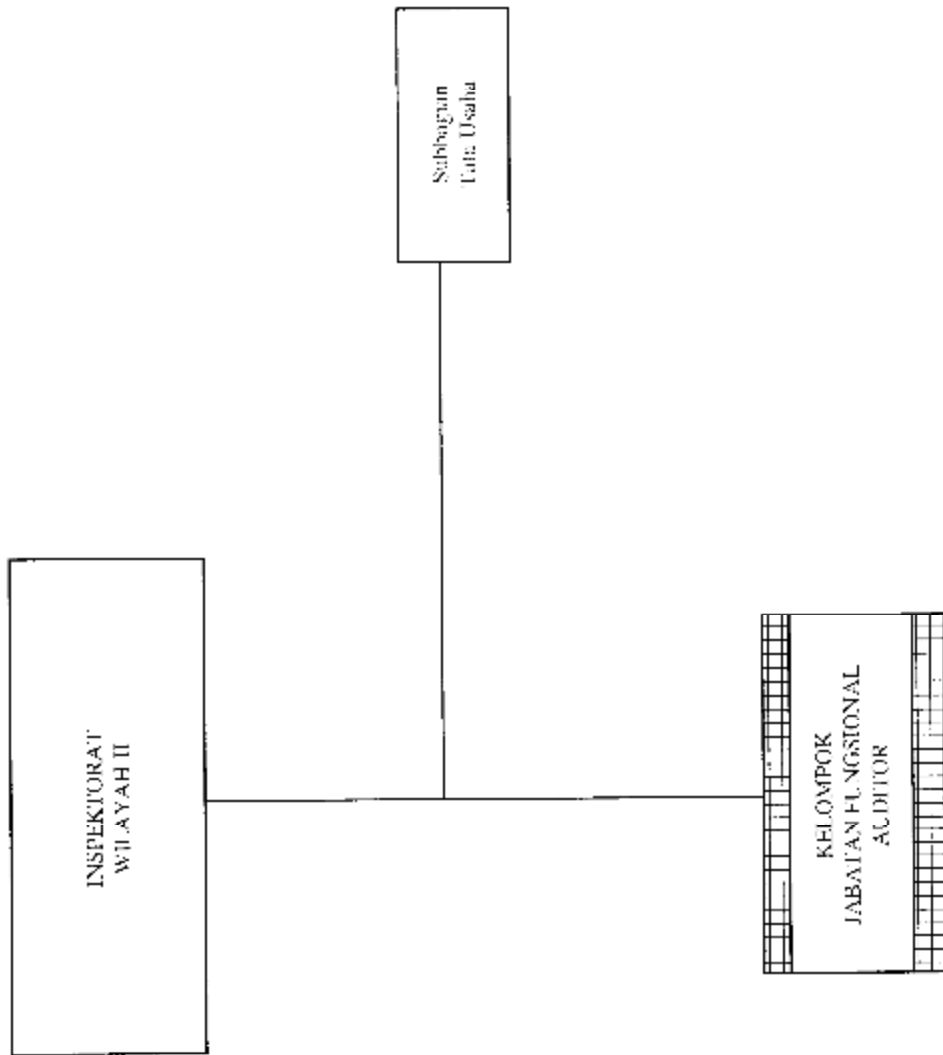


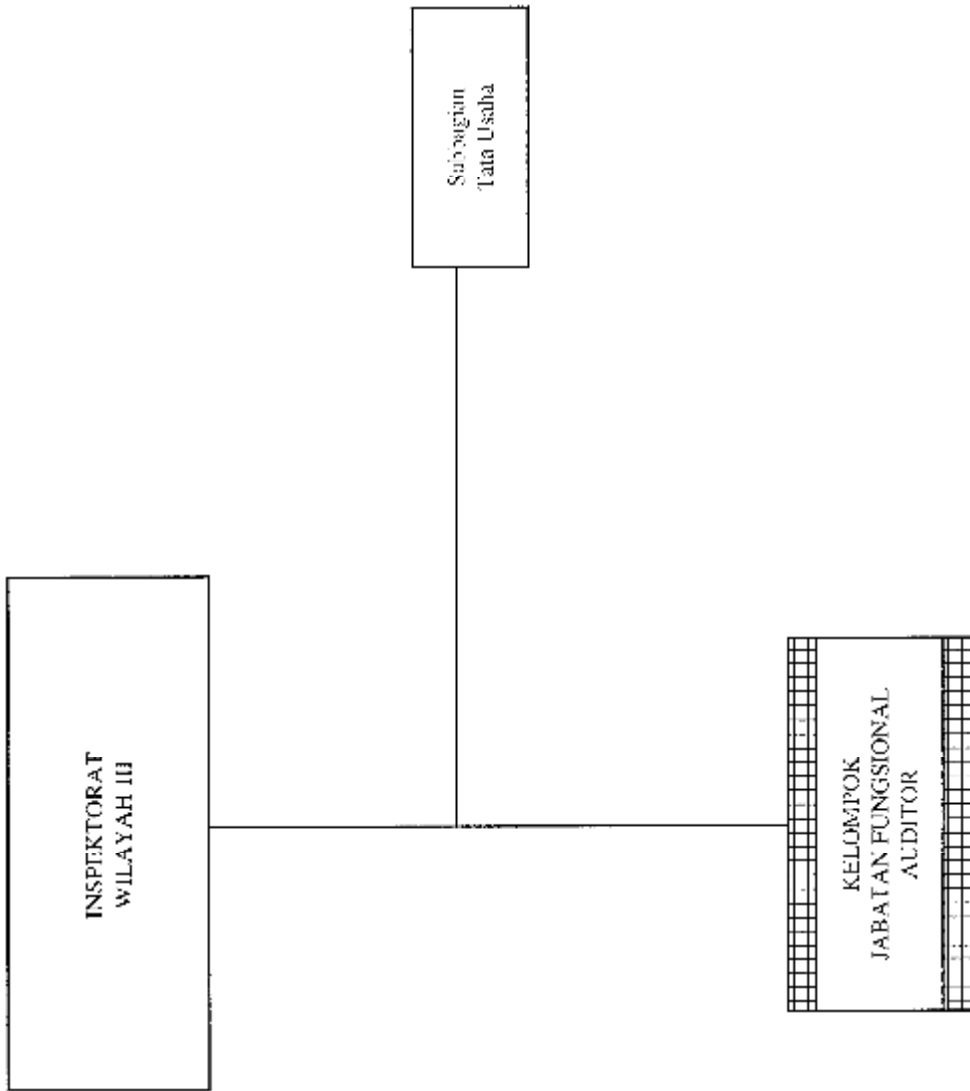


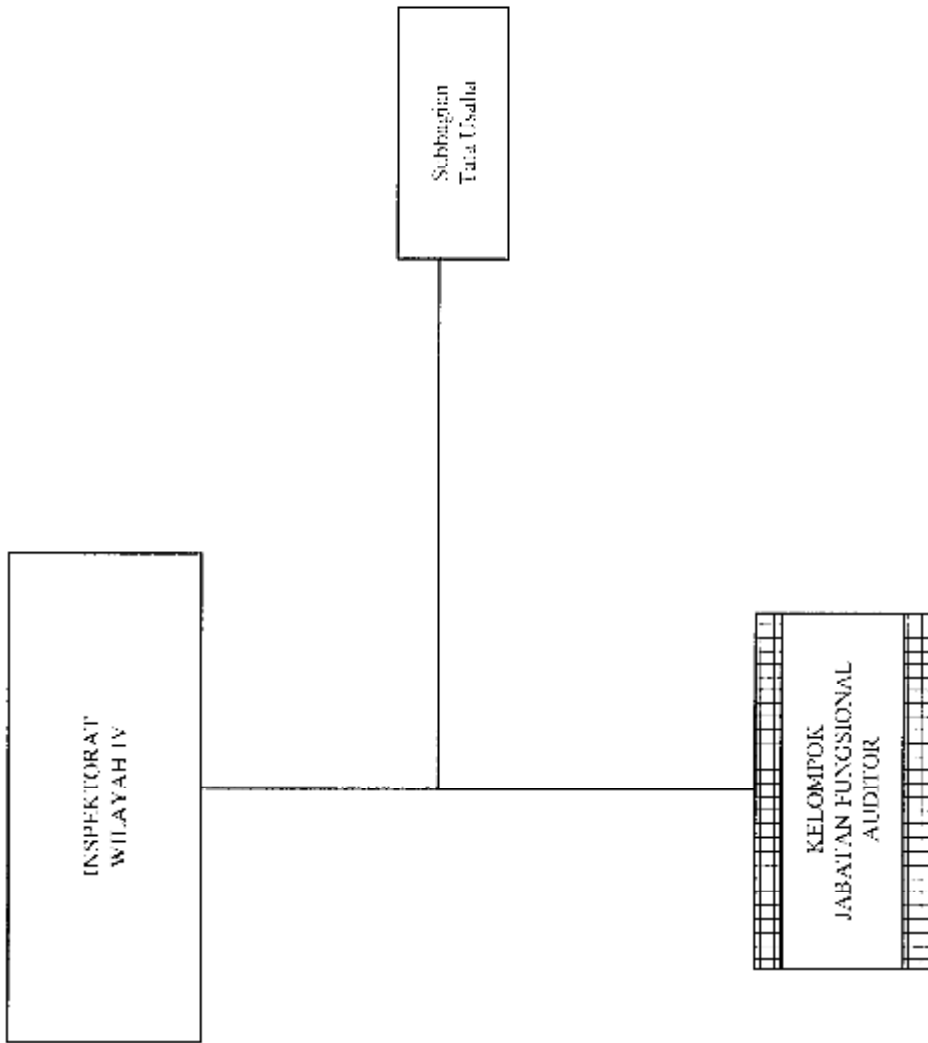
Lampiran Peraturan Menteri, Hakur dan Hak Asasi Manusia 3.1
Nomor : M.311/98/OT.01.03 Tahun 2010
Tanggal : 15 Desember 2010

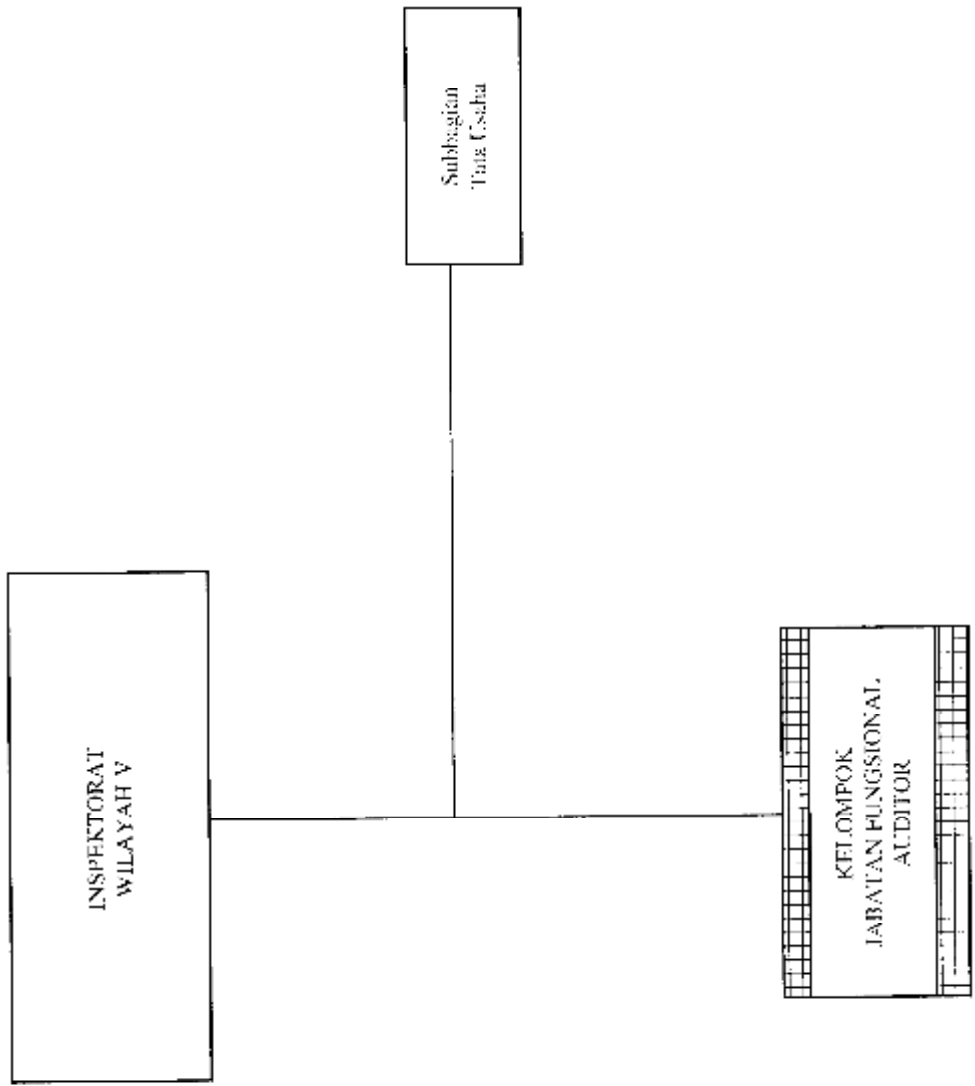


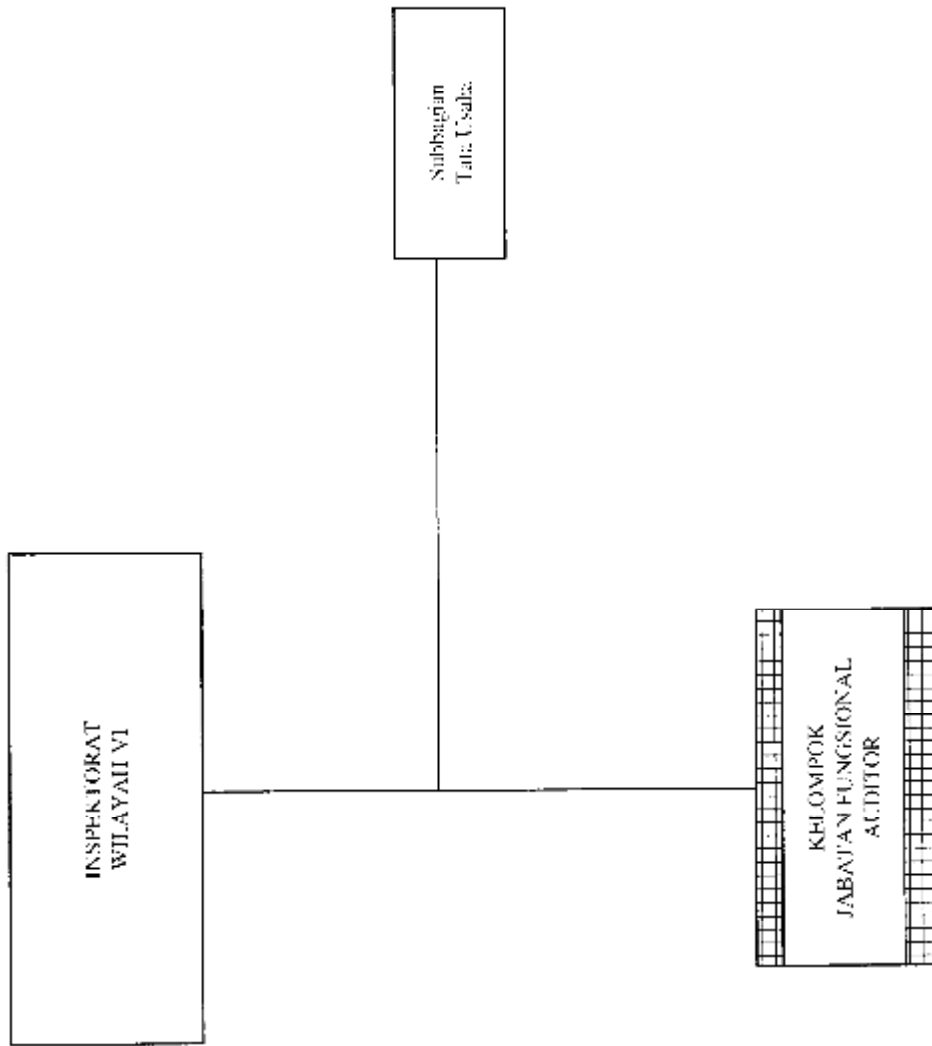




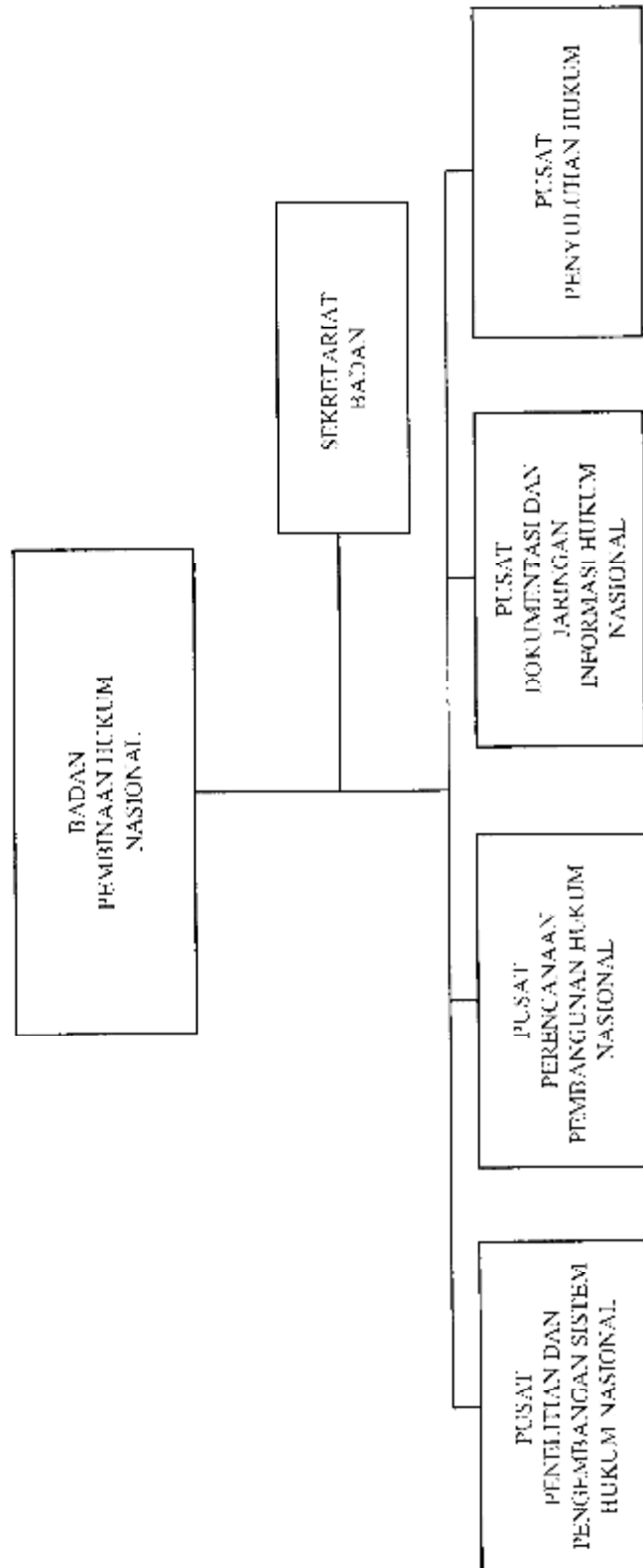


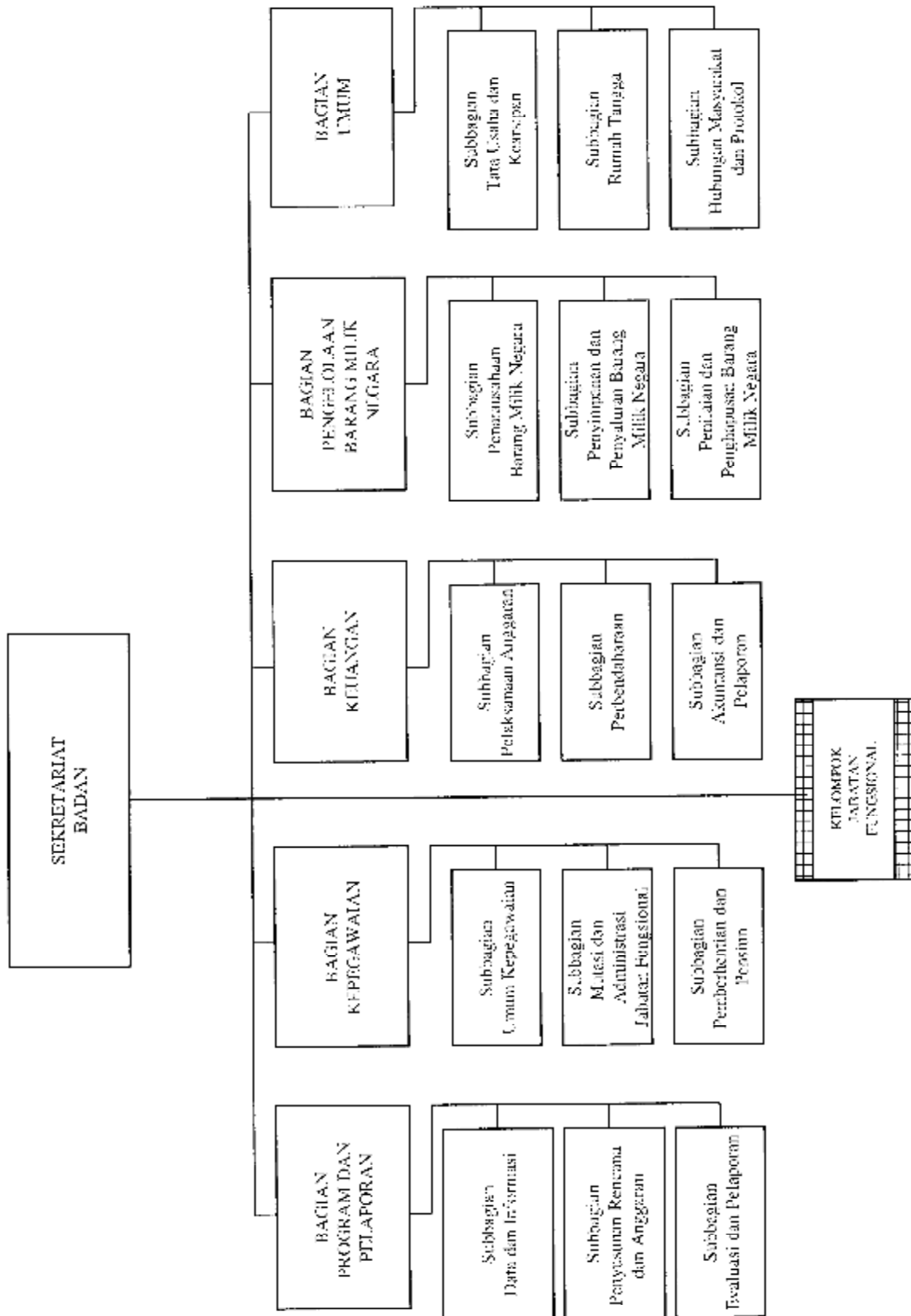


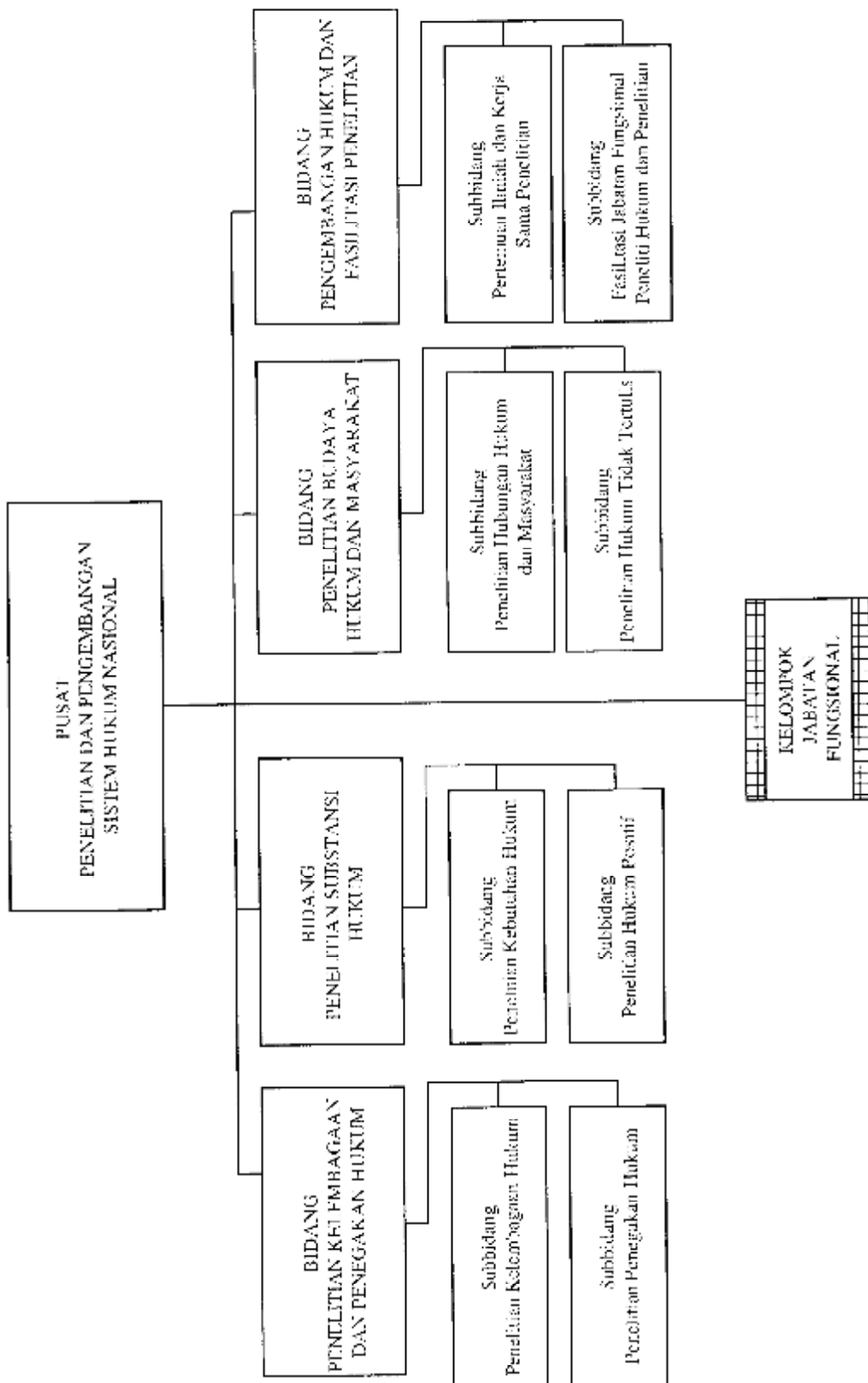


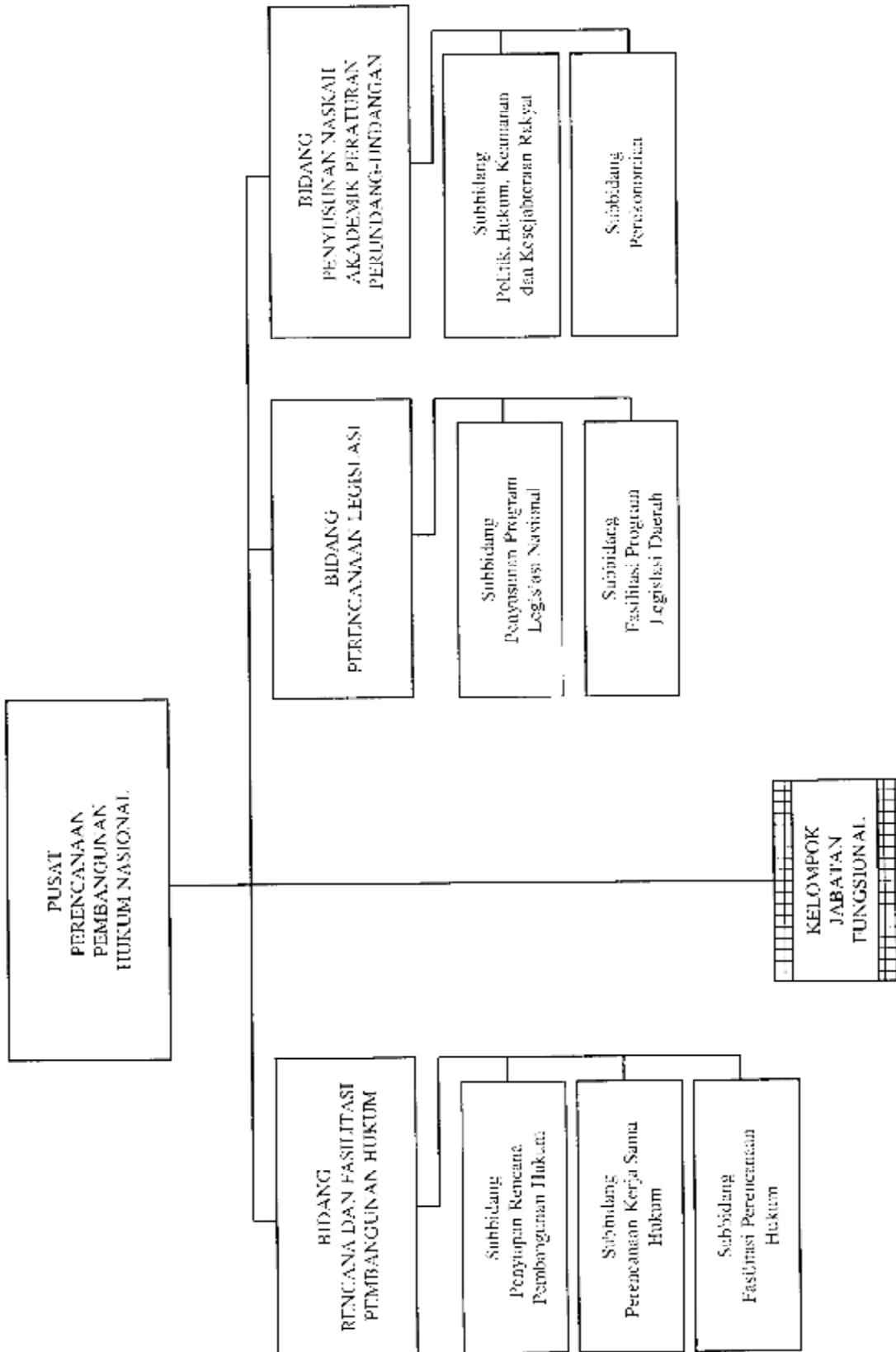


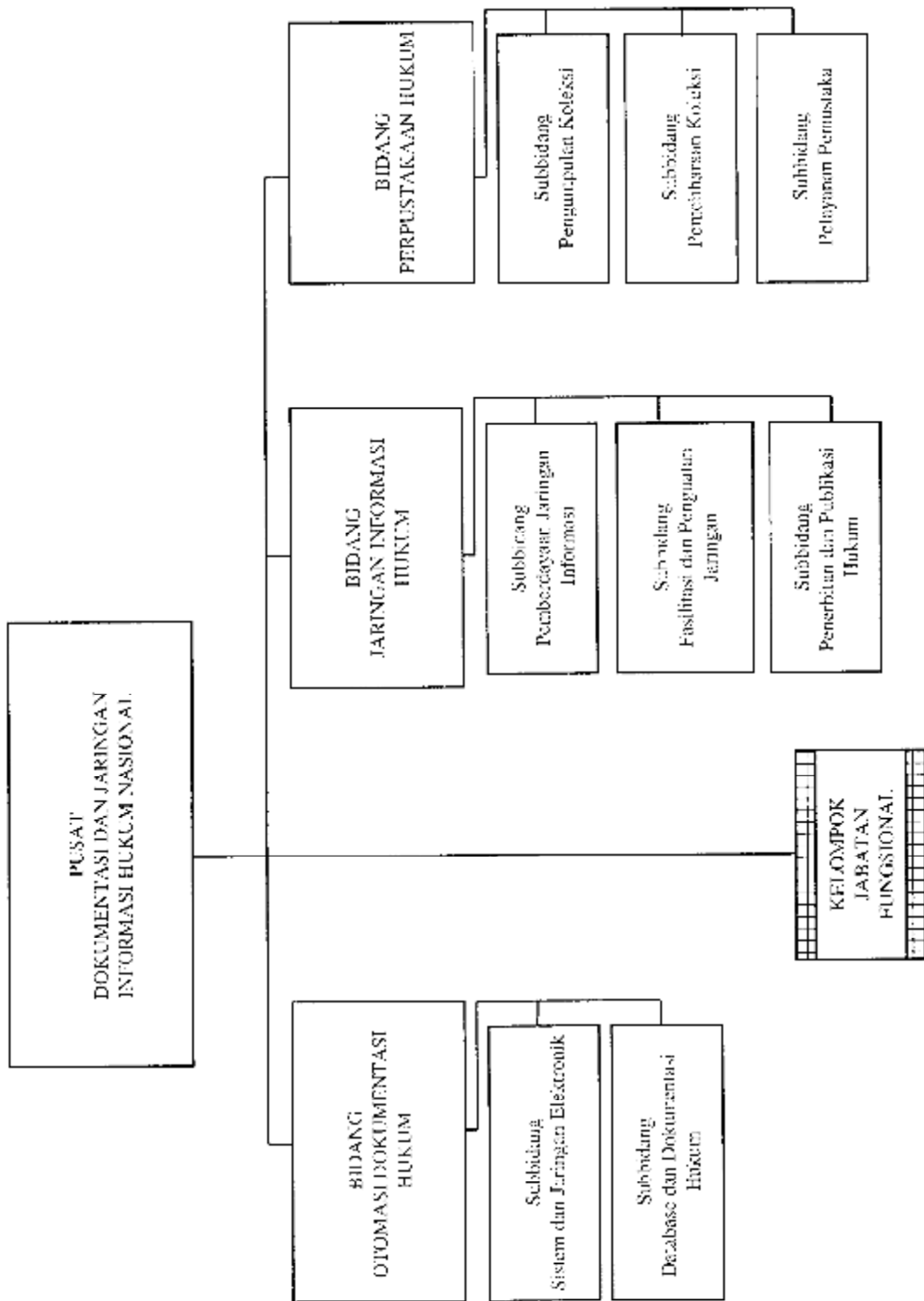
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Asas Manula, RI
Nomor : M.104-05.01.01.01 Tahun 2010
Tanggal : 30 Desember 2010

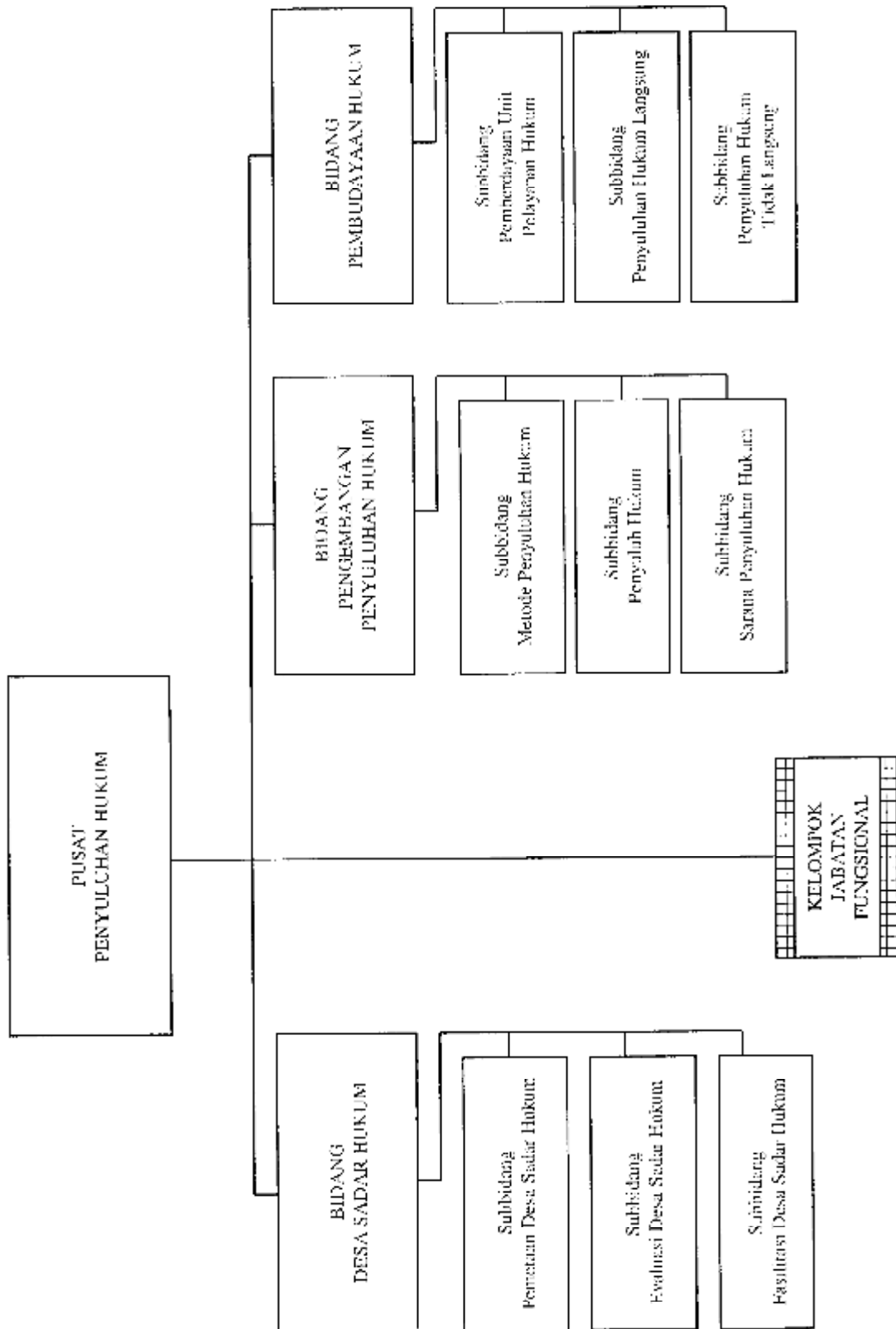




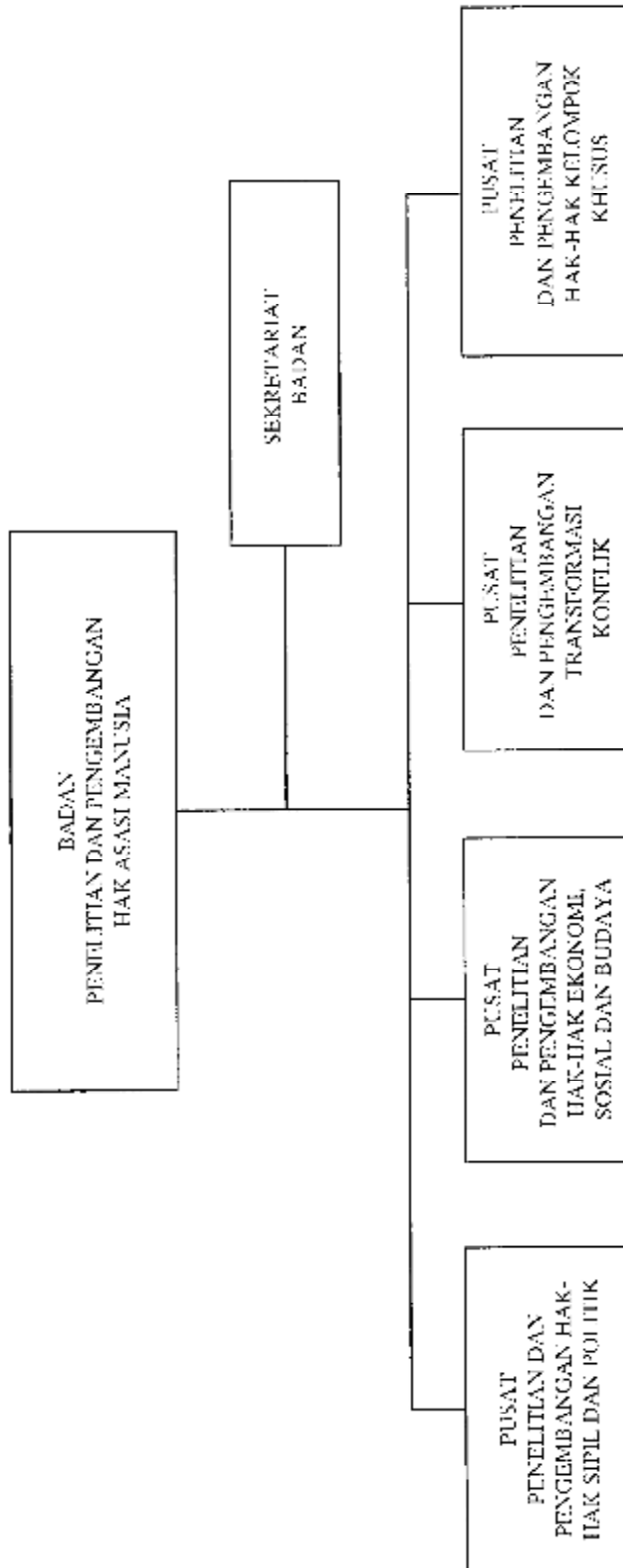


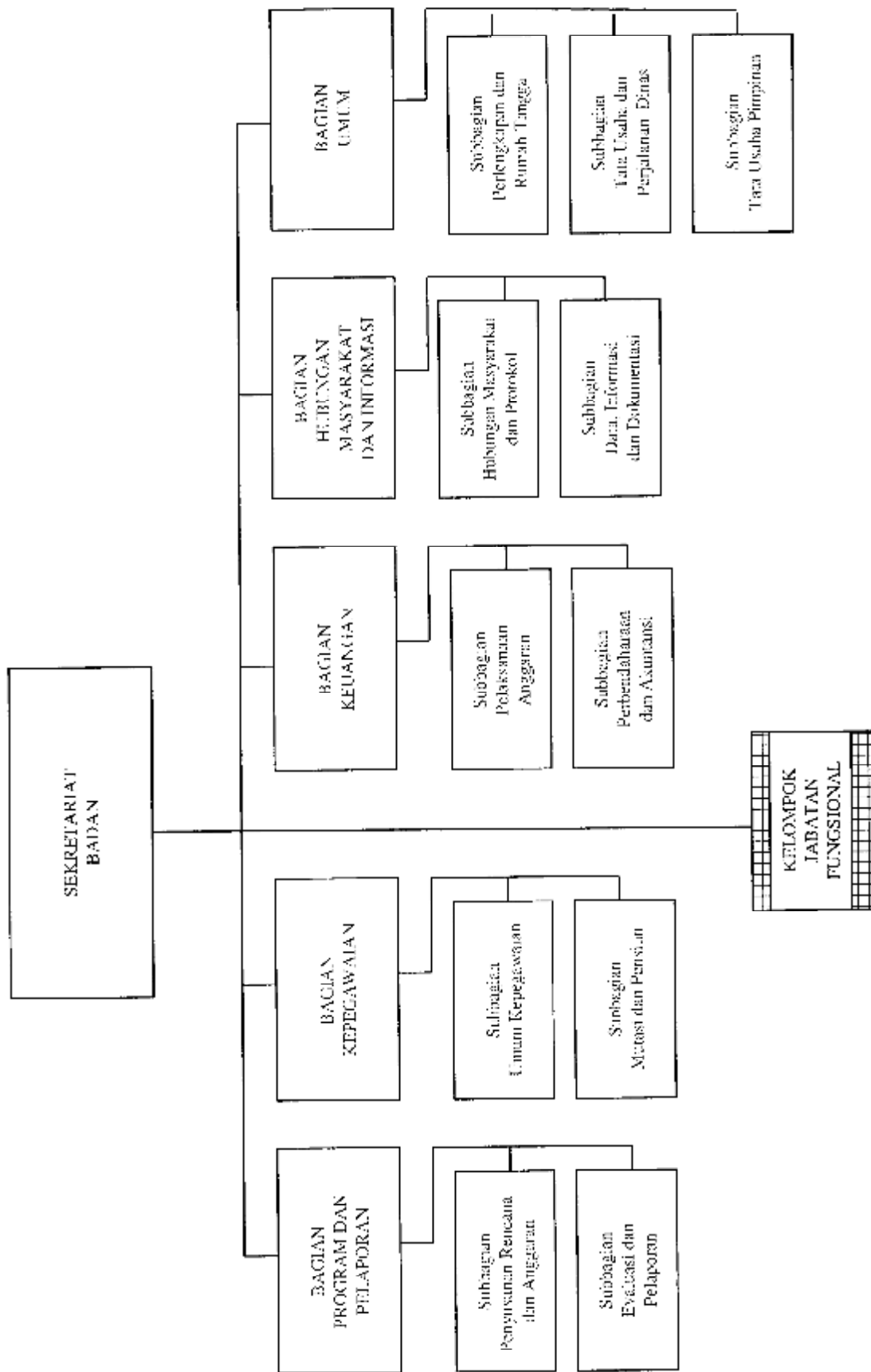


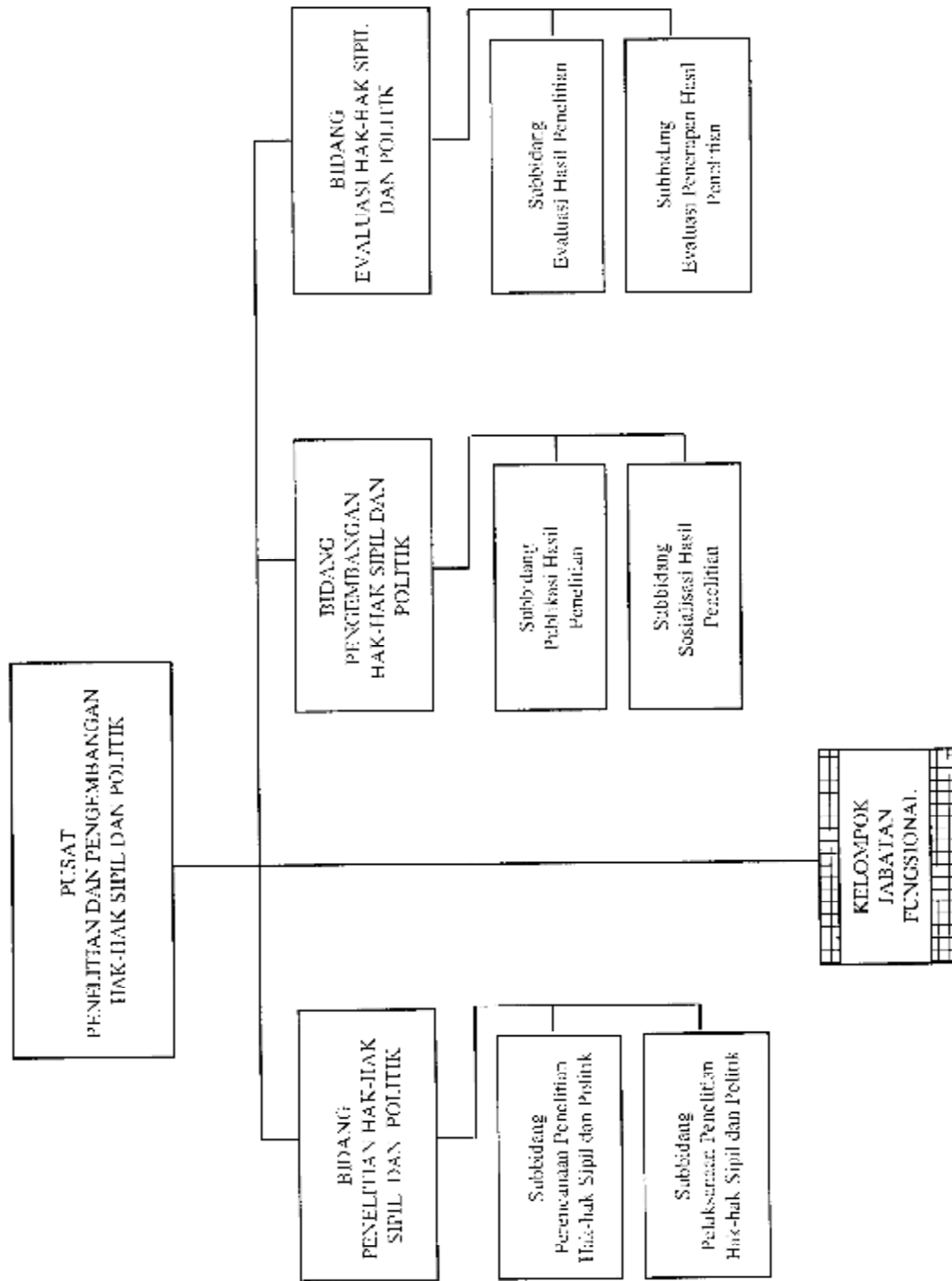


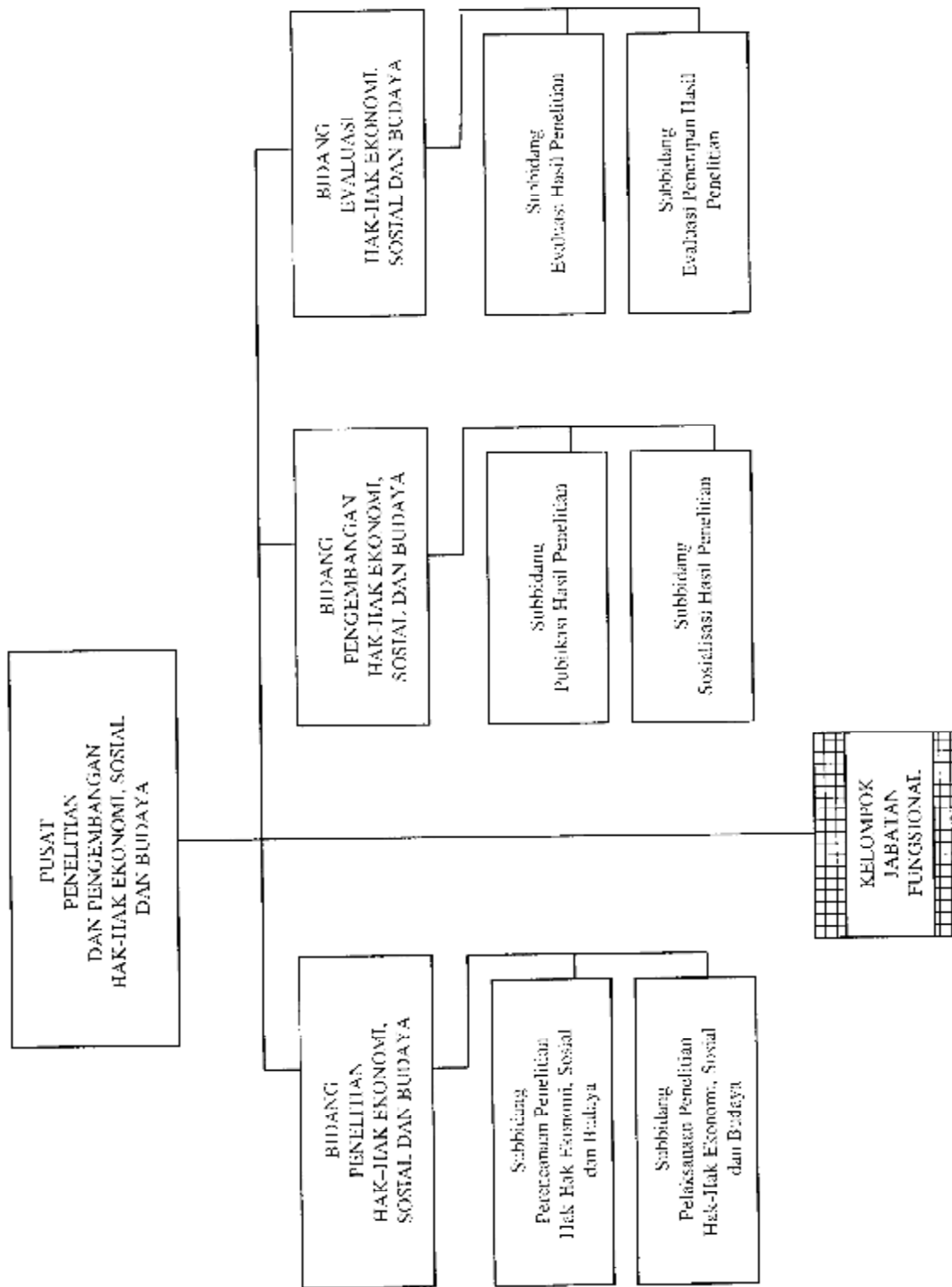


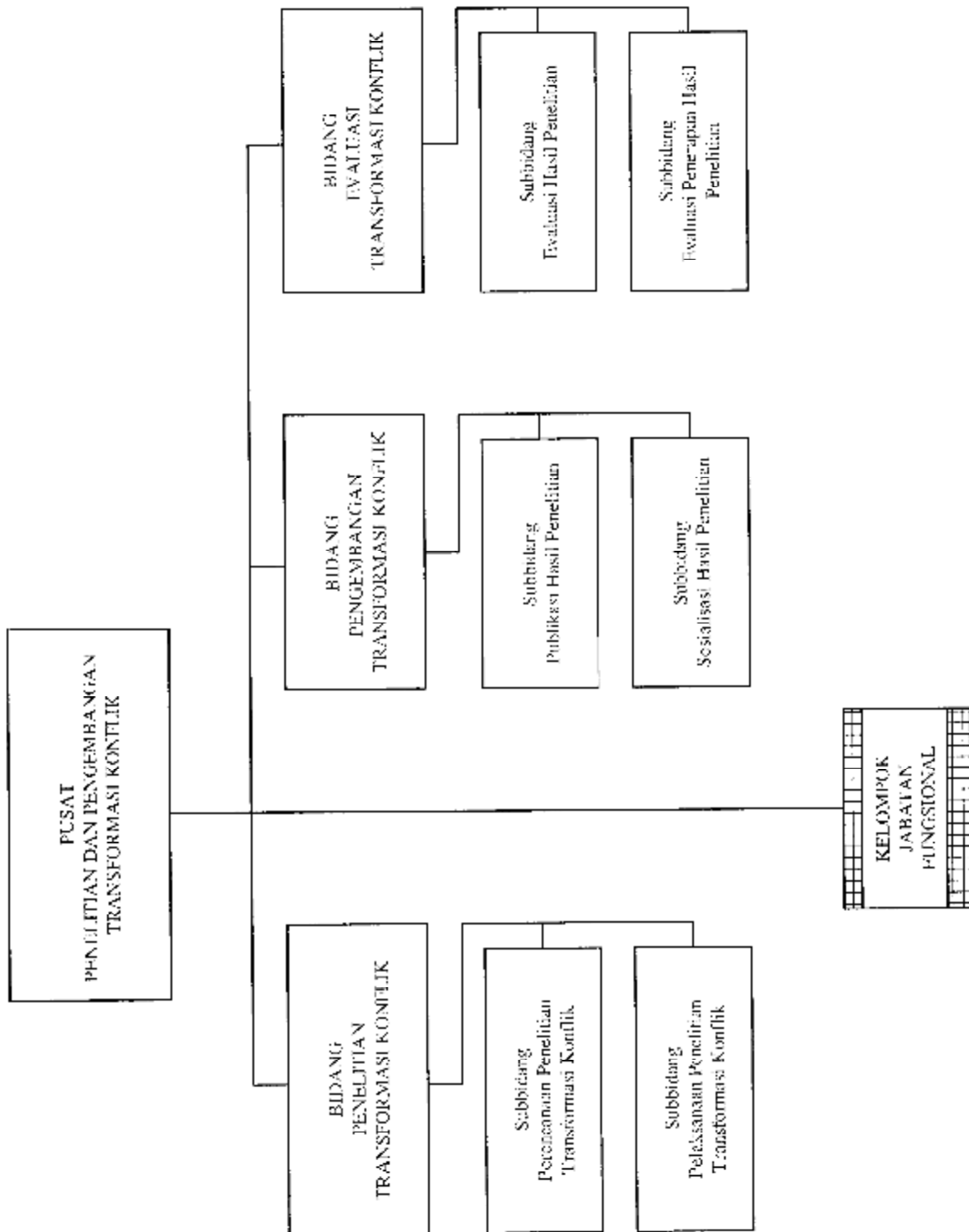
Lampiran Peraturan Menteri, Hak Asasi Manusia R.1
Nomor : M.HH.05.01.01.01 Tahun 2010
Tanggal : 30 Desember 2010

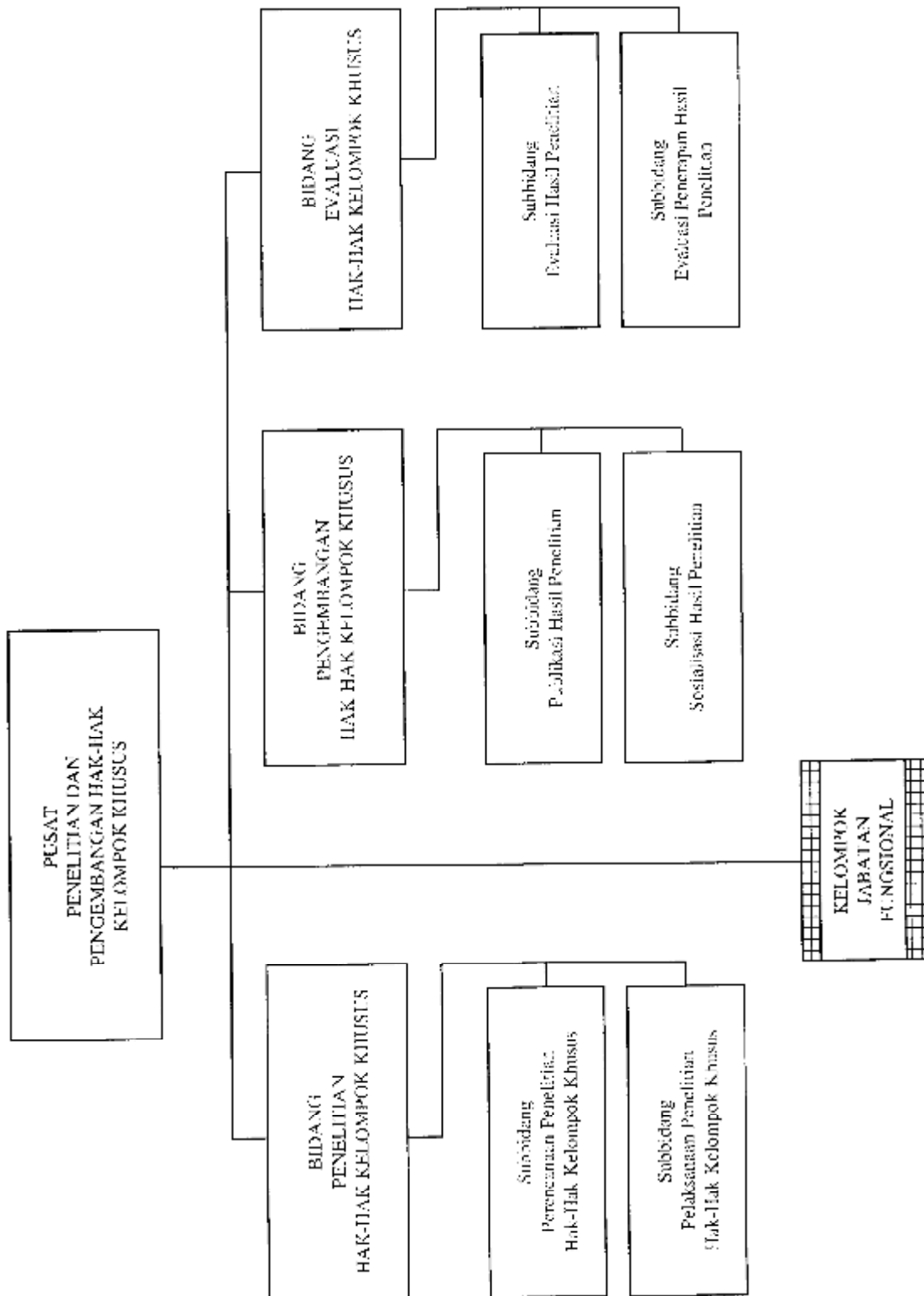




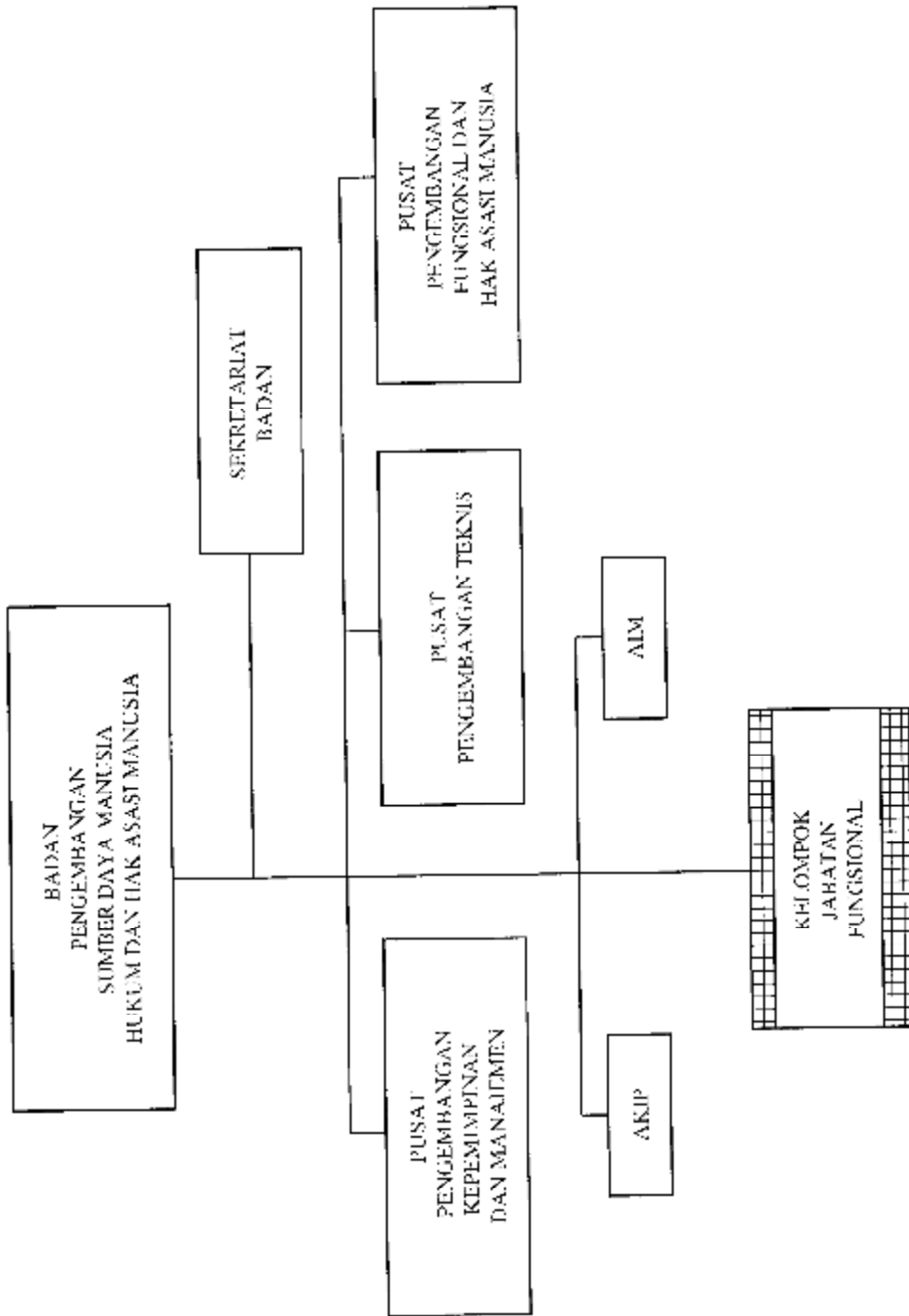


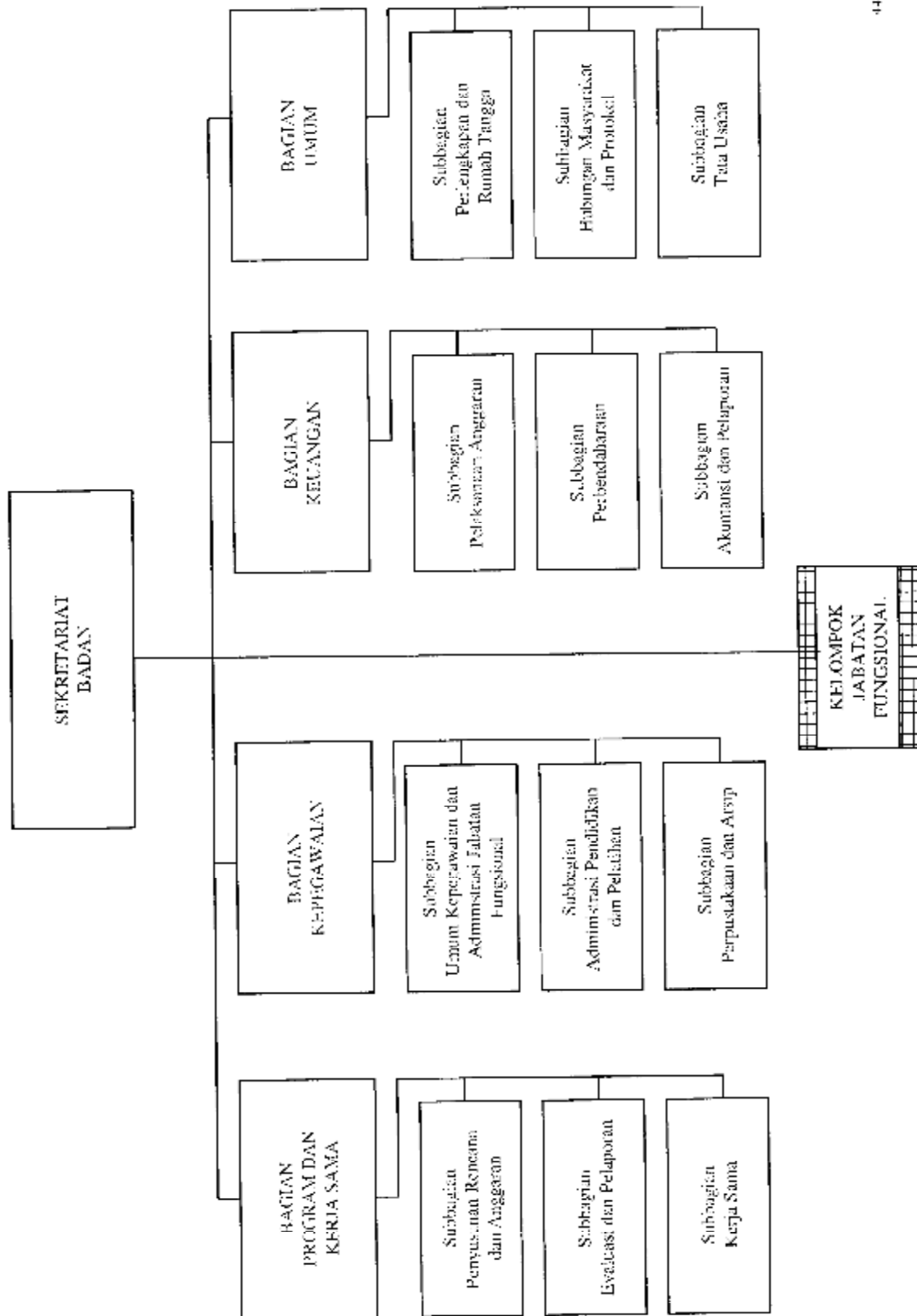


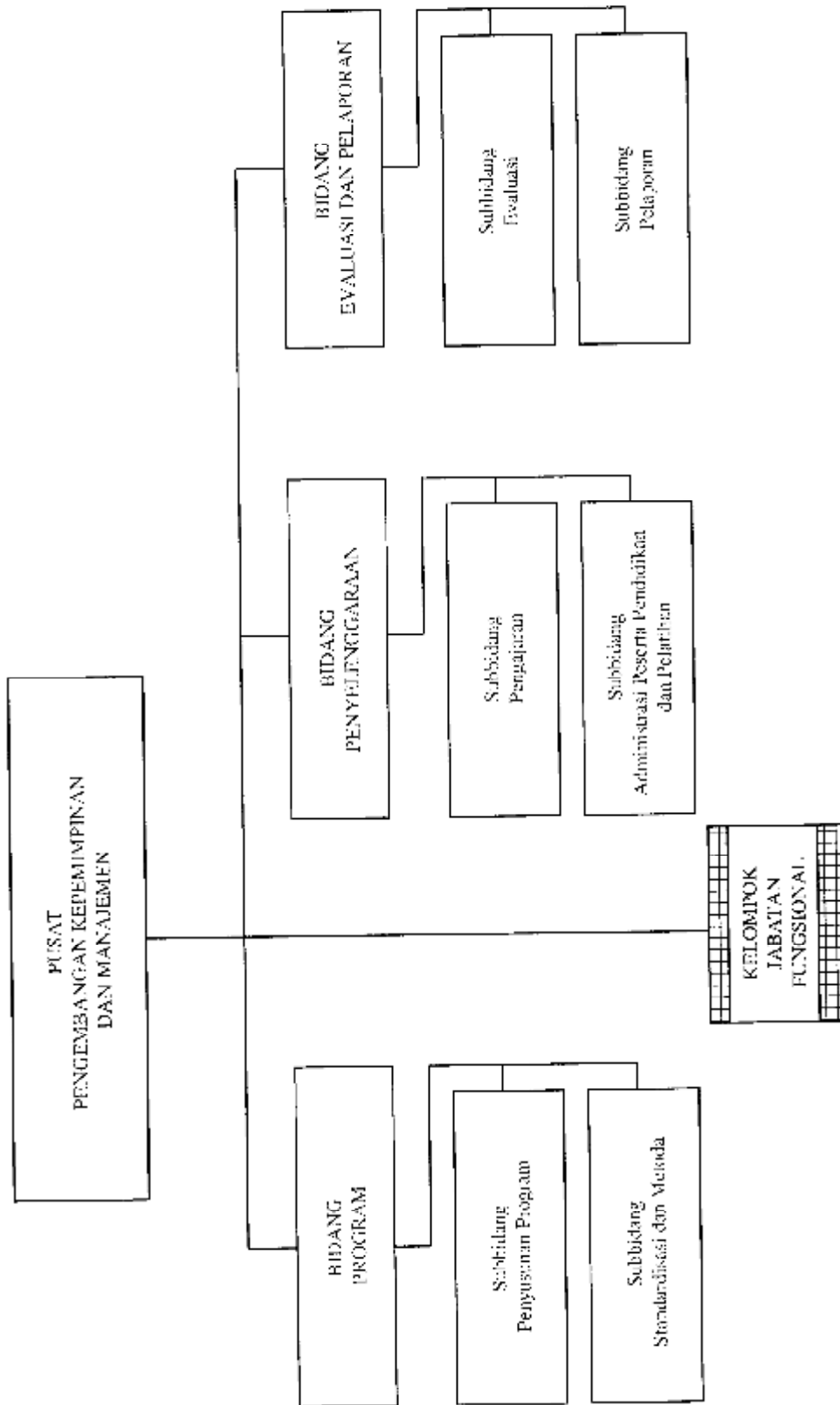


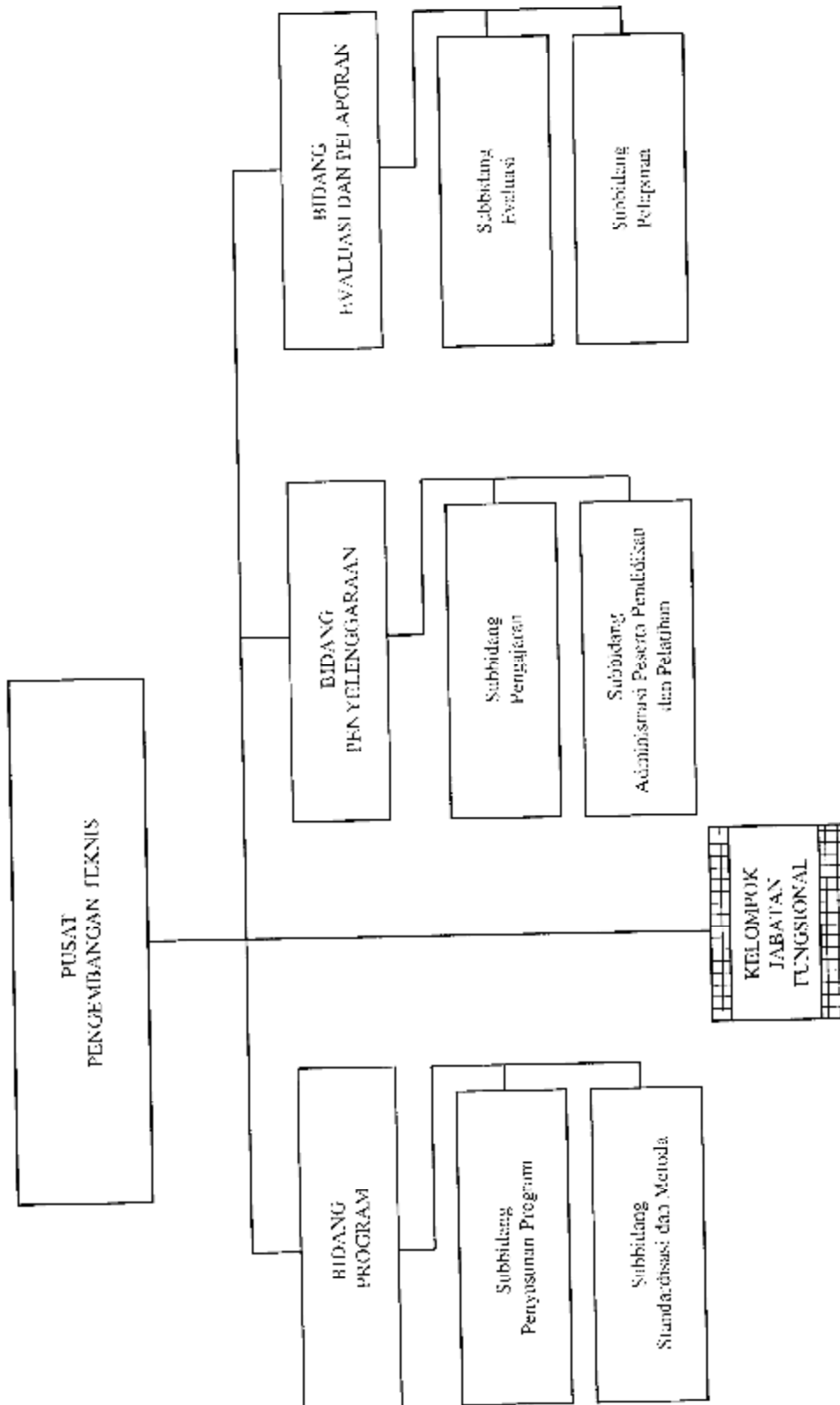


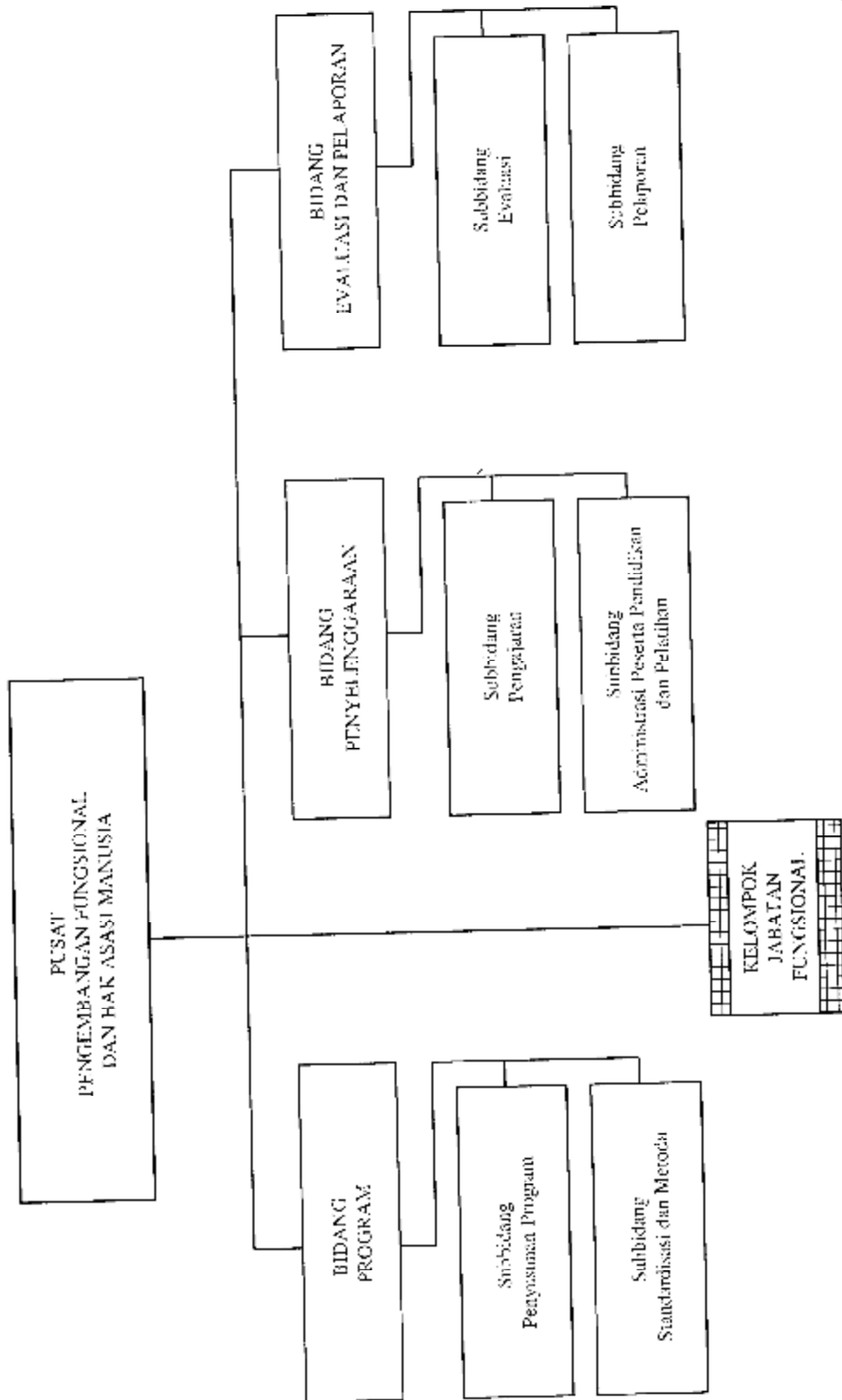
Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia 3.1
Nomor : M.HH-05.07.01.01 Tahun 2010
Tanggal : 15 Desember 2010











Lampiran Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
Nomor : M.HK.05.01.2010 Tahun 2010
Tanggal : 30 Desember 2010

