



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 124 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta berdasarkan ketentuan Pasal 89 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
4. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian, Menteri dapat dibantu oleh wakil menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (4) Wakil menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas wakil menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
 - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.
- (6) Menteri menetapkan bidang tugas wakil menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 4

Menteri dan wakil menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin dalam Kementerian.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi ekonomi dan fiskal, penganggaran, penerimaan negara bukan pajak, pajak, kepabeanan dan cukai, perbendaharaan negara, kekayaan negara, perimbangan keuangan, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, serta stabilitas dan pengembangan sektor keuangan;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian di daerah;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, serta pengelolaan data, informasi, dan intelijen keuangan;
- g. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, dan manajemen pengetahuan;
- h. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah;
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal;
- c. Direktorat Jenderal Anggaran;
- d. Direktorat Jenderal Pajak;
- e. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;
- f. Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- g. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;
- h. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
- i. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko;
- j. Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan;
- k. Inspektorat Jenderal;
- l. Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan;
- m. Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- n. Staf Ahli Bidang Peraturan dan Penegakan Hukum Pajak;
- o. Staf Ahli Bidang Kepatuhan Pajak;
- p. Staf Ahli Bidang Pengawasan Pajak;
- q. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara;
- r. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- s. Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara;
- t. Staf Ahli Bidang Ekonomi Makro dan Keuangan Internasional;
- u. Staf Ahli Bidang Jasa Keuangan dan Pasar Modal; dan
- v. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hubungan Kelembagaan.

BAB IV
SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

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

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 11

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan;
- c. Biro Hukum;
- d. Biro Advokasi;
- e. Biro Sumber Daya Manusia;
- f. Biro Komunikasi dan Layanan Informasi;
- g. Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan; dan
- h. Biro Umum.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis atau jangka menengah, rencana kerja tahunan atau

jangka pendek, mengolah, menelaah, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan kegiatan Kementerian, manajemen kinerja dan manajemen risiko Kementerian, penyusunan anggaran Kementerian, pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan Kementerian, serta melaksanakan sistem akuntansi dan menyusun laporan keuangan Kementerian.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana strategis atau jangka menengah dan rencana tahunan atau jangka pendek Kementerian;
- b. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana lintas kementerian dan pelaporan kinerja pinjaman luar negeri dan hibah;
- c. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko Kementerian;
- d. penyiapan bahan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian;
- e. pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan Kementerian;
- f. pelaksanaan akuntansi anggaran kementerian serta pelaporan keuangan Kementerian; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 14

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Manajemen Kinerja dan Risiko;
- c. Bagian Penganggaran;
- d. Bagian Perbendaharaan;
- e. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 15

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana jangka menengah, jangka pendek, dan strategis Kementerian, penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana lintas kementerian, dan pelaporan dan analisis pinjaman luar negeri dan hibah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana strategis atau jangka menengah, dan rencana tahunan atau jangka pendek di lingkungan Kementerian;
- b. penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana lintas kementerian; dan
- c. pelaporan dan analisis pinjaman luar negeri dan hibah.

Pasal 17

Bagian Perencanaan terdiri atas:

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

Pasal 18

- (1) Subbagian Perencanaan I mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana strategis atau jangka menengah, dan rencana tahunan atau jangka pendek pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, dan Lembaga *National Single Window*.
- (2) Subbagian Perencanaan II mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana strategis atau jangka menengah, dan rencana tahunan atau jangka pendek pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Subbagian Perencanaan III mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana strategis atau jangka menengah, dan rencana tahunan atau jangka pendek pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (4) Subbagian Perencanaan IV mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, dan penyerasian rencana lintas kementerian, serta pelaporan pinjaman luar negeri dan hibah lingkup Kementerian.

Pasal 19

Bagian Manajemen Kinerja dan Risiko mempunyai tugas melaksanakan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi melalui perencanaan, pelaksanaan, analisis, edukasi, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan di lingkungan Kementerian.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Manajemen Kinerja dan Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan analisis strategi kementerian dan menyusun peta strategi, indikator kinerja utama dan inisiatif strategis organisasi di lingkungan Kementerian;
- c. penyusunan rencana manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi di lingkungan Kementerian;

- d. pelaksanaan edukasi, komunikasi, konsultasi sistem manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan analisis atas manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi Kementerian sebagai bahan pemantauan dan evaluasi kinerja dan risiko oleh pimpinan Kementerian; dan
- f. penyusunan laporan manajemen kinerja dan laporan manajemen risiko Kementerian.

Pasal 21

Bagian Manajemen Kinerja dan Risiko terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko I;
- b. Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko II;
- c. Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko III; dan
- d. Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko IV.

Pasal 22

- (1) Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko I mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyiapan bahan terkait manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi yang meliputi tahapan perencanaan, pengelolaan, edukasi, komunikasi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan risiko pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, dan Lembaga *National Single Window*.
- (2) Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko II mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyiapan bahan terkait manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi yang meliputi tahapan perencanaan, pengelolaan, edukasi, komunikasi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan risiko pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko III mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis dan penyiapan bahan terkait manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi yang meliputi tahapan perencanaan, pengelolaan, edukasi, komunikasi, konsultasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan risiko pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (4) Subbagian Manajemen Kinerja dan Risiko IV mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, analisis, dan penyiapan bahan terkait perencanaan dan perumusan kebijakan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, edukasi, komunikasi, konsultasi, pemantauan, dan evaluasi atas implementasi kebijakan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko

organisasi, penyusunan akuntabilitas kinerja Kementerian, serta pemantauan dan evaluasi kinerja dan risiko tingkat Kementerian.

Pasal 23

Bagian Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian dan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, klasifikasi, analisis, dan penyediaan data anggaran pendapatan dan belanja Kementerian;
- b. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian, dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya Kementerian; dan
- c. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 25

Bagian Penganggaran terdiri atas:

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

Pasal 26

- (1) Subbagian Penganggaran I mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya Kementerian pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, dan Lembaga *National Single Window*.
- (2) Subbagian Penganggaran II mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya Kementerian pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Subbagian Penganggaran III mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Kementerian dan pemrosesan permintaan anggaran belanja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Lainnya Kementerian pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak,

- Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 27

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan Kementerian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja Kementerian.

Pasal 28

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

- a. penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran Kementerian;
- b. penyiapan bahan pertimbangan dan tindak lanjut penyelesaian masalah ganti rugi dan penagihan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengelolaan tunjangan kinerja;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja Kementerian;
- e. penyusunan analisis belanja Kementerian;
- f. penggalan potensi, penyusunan target serta penelaahan usulan jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- g. penyiapan bahan pembinaan teknis Badan Layanan Umum sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 29

Bagian Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan I;
- b. Subbagian Perbendaharaan II;
- c. Subbagian Perbendaharaan III; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Tunjangan Kinerja.

Pasal 30

- (1) Subbagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi atas pedoman teknis pelaksanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, pelaksanaan kegiatan dan kinerja, dan penyelesaian ganti rugi dan penagihan, melakukan penggalan potensi, penyusunan target, dan penelaahan usulan jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak, melakukan penyiapan bahan pertimbangan dan menindaklanjuti penanganan kasus kerugian negara, melakukan pengumpulan data, analisis, dan penyiapan bahan guna penyusunan metodologi dan analisis belanja pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Direktorat

Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, dan Lembaga *National Single Window*, melakukan koordinasi penyiapan bahan analisis belanja Kementerian Keuangan BA015, dan melakukan pembinaan teknis badan layanan umum sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

- (2) Subbagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi atas pedoman teknis pelaksanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, pelaksanaan kegiatan dan kinerja, dan penyelesaian ganti rugi dan penagihan, melakukan penggalan potensi, penyusunan target, dan penelaahan usulan jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak, melakukan penyiapan bahan pertimbangan dan menindaklanjuti penanganan kasus kerugian negara, melakukan pengumpulan data, analisis, dan penyiapan bahan guna penyusunan metodologi dan analisis belanja pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, melakukan koordinasi penyiapan bahan pertimbangan dan tindak lanjut penyelesaian masalah ganti rugi dan penagihan lingkup Kementerian, melakukan koordinasi penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja Kementerian, dan melakukan pembinaan teknis badan layanan umum sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Subbagian Perbendaharaan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi atas pedoman teknis pelaksanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, pelaksanaan kegiatan dan kinerja, dan penyelesaian ganti rugi dan penagihan, melakukan penggalan potensi, penyusunan target, dan penelaahan usulan jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak, melakukan penyiapan bahan pertimbangan dan menindaklanjuti penanganan kasus kerugian negara, melakukan pengumpulan data, analisis, dan penyiapan bahan guna penyusunan metodologi dan analisis belanja pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, melakukan koordinasi penyiapan bahan pedoman teknis pelaksanaan anggaran, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan penerimaan negara bukan pajak, melakukan koordinasi penggalan potensi, penyusunan target serta penelaahan usulan jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak Kementerian, dan melakukan pembinaan teknis badan layanan umum sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Tunjangan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan pengelolaan tunjangan kinerja, menyiapkan bahan pembinaan,

melakukan bimbingan teknis pengelolaan tunjangan kinerja, melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan tunjangan kinerja, menyusun dan menyajikan laporan pertanggungjawaban perhitungan tunjangan kinerja tingkat Kementerian, melakukan penyiapan bahan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi atas pedoman teknis pelaksanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, pelaksanaan kegiatan dan kinerja, dan penyelesaian ganti rugi dan penagihan, melakukan penggalan potensi, penyusunan target, dan penelaahan usulan jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak, melakukan penyiapan bahan pertimbangan dan menindaklanjuti penanganan kasus kerugian negara pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan penyiapan bahan guna penyusunan metodologi dan analisis belanja pada unit Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan melakukan pembinaan teknis badan layanan umum sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 31

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan Kementerian.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan sistem akuntansi tingkat Kementerian;
- b. penyusunan laporan keuangan Kementerian meliputi laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan;
- c. pelaksanaan analisis laporan keuangan satuan kerja dan unit organisasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan sistem akuntansi lingkup Kementerian;
- e. penyiapan tanggapan atas hasil pemeriksaan serta melaksanakan dan/atau pemantauan tindak lanjut atas temuan pemeriksa; dan
- f. penyusunan laporan realisasi penerimaan negara bukan pajak, laporan realisasi belanja daftar isian pelaksanaan anggaran, dan laporan rekening pemerintah lingkup Kementerian.

Pasal 33

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 34

- (1) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan I mempunyai tugas melakukan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil revidi Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan menyusun laporan penerimaan negara bukan pajak, serta laporan rekening pemerintah pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Pajak, dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan II mempunyai tugas melakukan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil revidi Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan menyusun laporan penerimaan negara bukan pajak, serta laporan rekening pemerintah pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dan Lembaga *National Single Window*.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan III mempunyai tugas melakukan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil revidi Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, dan menyusun laporan penerimaan negara bukan pajak, serta laporan rekening pemerintah pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan IV mempunyai tugas melakukan sistem akuntansi, meneliti kebenaran, menyajikan hasil penelitian, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, penyusunan laporan keuangan, menindaklanjuti hasil revidi Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, menyusun laporan penerimaan negara bukan pajak, dan laporan rekening pemerintah pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, Inspektorat Jenderal, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, melakukan konsolidasi laporan keuangan, tindak lanjut hasil revidi Inspektorat Jenderal/temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan guna menyusun Laporan Keuangan Kementerian, laporan penerimaan negara

bukan pajak, dan laporan rekening pemerintah seluruh unit Eselon I.

Bagian Keempat
Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan

Pasal 35

Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana, dan jabatan fungsional pada semua satuan organisasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan strategi organisasi dan proses bisnis;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan atas strategi organisasi, sistem pemerintahan, penataan organisasi, tata laksana, analisis dan evaluasi jabatan, jabatan fungsional, dan pelayanan publik;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas strategi organisasi, sistem pemerintahan, penataan organisasi, tata laksana, analisis dan evaluasi jabatan, jabatan fungsional, dan pelayanan publik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 37

Biro Organisasi dan Ketatalaksanaan terdiri atas:

- a. Bagian Strategi Organisasi dan Proses Bisnis;
- b. Bagian Organisasi Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen dan Jabatan Fungsional;
- c. Bagian Organisasi Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan dan Jabatan Fungsional;
- d. Bagian Analisis dan Evaluasi Jabatan;
- e. Bagian Tata Kelola dan Pelayanan Publik; dan.
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 38

Bagian Strategi Organisasi dan Proses Bisnis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas strategi organisasi, proses bisnis, dan sistem pemerintahan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Strategi Organisasi dan Proses Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan atas strategi organisasi, proses bisnis, dan sistem pemerintahan;
- b. penelaahan dan analisis atas strategi organisasi, proses bisnis, dan sistem pemerintahan;

- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas strategi organisasi, proses bisnis, dan sistem pemerintahan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terkait strategi organisasi, proses bisnis, dan sistem pemerintahan.

Pasal 40

Bagian Strategi Organisasi dan Proses Bisnis terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi Organisasi;
- b. Subbagian Proses Bisnis Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen; dan
- c. Subbagian Proses Bisnis Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan.

Pasal 41

- (1) Subbagian Strategi Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas desain dan perencanaan kelembagaan di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Proses Bisnis Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas rencana induk, arsitektur, peta rencana, dan proses bisnis Level Strategis Sistem Pemerintahan Kementerian, serta melakukan evaluasi standar operasional prosedur pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Lembaga *National Single Window*, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (3) Subbagian Proses Bisnis Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas rencana induk, arsitektur, peta rencana, dan proses bisnis Level Strategis Sistem Pemerintahan Kementerian serta melakukan evaluasi standar operasional prosedur pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan.

Pasal 42

Bagian Organisasi Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen dan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan,

Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Lembaga *National Single Window*, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan dan atas jabatan fungsional Pengawas Keuangan Negara.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Organisasi Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen dan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, analisis, dan penyusunan atas penataan organisasi, analisis beban kerja, dan jabatan fungsional;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi, analisis beban kerja, dan jabatan fungsional; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terkait penataan organisasi, analisis beban kerja, dan jabatan fungsional.

Pasal 44

Bagian Organisasi Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen dan Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi Bidang Pajak dan Dukungan Manajemen;
- b. Subbagian Organisasi Bidang Kepabeanan dan Cukai dan Teknologi Informasi Keuangan; dan
- c. Subbagian Jabatan Fungsional Pengawas Keuangan Negara.

Pasal 45

- (1) Subbagian Organisasi Bidang Pajak dan Dukungan Manajemen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi dan analisis beban kerja pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (2) Subbagian Organisasi Bidang Kepabeanan dan Cukai dan Teknologi Informasi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi dan analisis beban kerja pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, dan Lembaga *National Single Window*.
- (3) Subbagian Jabatan Fungsional Pengawas Keuangan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas jabatan fungsional Pengawas Keuangan Negara.

Pasal 46

Bagian Organisasi Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan dan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi pada

Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan dan atas jabatan fungsional Analis Keuangan Negara, Penilai, Pelelang, dan jabatan fungsional binaan kementerian/lembaga lain yang digunakan di lingkungan Kementerian.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Organisasi Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan dan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, analisis dan penyusunan atas penataan organisasi, analisis beban kerja, dan jabatan fungsional;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi, analisis beban kerja, dan jabatan fungsional; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terkait penataan organisasi, analisis beban kerja dan jabatan fungsional.

Pasal 48

Bagian Organisasi Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan dan Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi Bidang Perbendaharaan dan Sektor Keuangan;
- b. Subbagian Organisasi Bidang Anggaran dan Kekayaan Negara; dan
- c. Subbagian Jabatan Fungsional Analis Keuangan Negara, Penilai, dan Pelelang.

Pasal 49

- (1) Subbagian Organisasi Bidang Perbendaharaan dan Sektor Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi dan analisis beban kerja pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan.
- (2) Subbagian Organisasi Bidang Anggaran dan Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas penataan organisasi dan analisis beban kerja pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (3) Subbagian Jabatan Fungsional Analis Keuangan Negara, Penilai, dan Pelelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi

atas jabatan fungsional Analisis Keuangan Negara, Penilai, Pelelang, dan jabatan fungsional binaan kementerian/lembaga lain yang digunakan di lingkungan Kementerian.

Pasal 50

Bagian Analisis dan Evaluasi Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas analisis dan evaluasi jabatan, kompetensi teknis jabatan, dan rumpun jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Analisis dan Evaluasi Jabatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, analisis, pembinaan, dan koordinasi atas kompetensi teknis jabatan dan rumpun jabatan;
- b. penyiapan bahan penelaahan, analisis, pembinaan, dan koordinasi atas analisis jabatan dan evaluasi jabatan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas analisis jabatan dan evaluasi jabatan.

Pasal 52

Bagian Analisis dan Evaluasi Jabatan terdiri atas:

- a. Subbagian Kompetensi Teknis Jabatan;
- b. Subbagian Analisis dan Evaluasi Jabatan Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen; dan
- c. Subbagian Analisis dan Evaluasi Jabatan Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Kompetensi Teknis Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas kompetensi teknis jabatan dan rumpun jabatan di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Analisis dan Evaluasi Jabatan Bidang Penerimaan dan Dukungan Manajemen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas analisis jabatan dan evaluasi jabatan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Inspektorat Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Lembaga *National Single Window*, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (3) Subbagian Analisis dan Evaluasi Jabatan Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas analisis jabatan dan evaluasi jabatan pada Direktorat Jenderal Strategi

Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan.

Pasal 54

Bagian Tata Kelola dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, pembangunan zona integritas, budaya organisasi, dan sistem administrasi umum di lingkungan Kementerian, serta melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Tata Kelola dan Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan analisis atas pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, pembangunan zona integritas, budaya organisasi, dan administrasi pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, pembangunan zona integritas, budaya organisasi, dan administrasi pemerintahan;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, pembangunan zona integritas, budaya organisasi, dan administrasi pemerintahan; dan
- d. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 56

Bagian Tata Kelola dan Pelayanan Publik terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Kelola Bidang Penerimaan Negara dan Dukungan Manajemen;
- b. Subbagian Tata Kelola Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan;
- c. Subbagian Pelayanan Publik; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 57

- (1) Subbagian Tata Kelola Bidang Penerimaan Negara dan Dukungan Manajemen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas budaya organisasi, sistem otomatisasi perkantoran, administrasi pemerintahan, dan pembangunan zona integritas pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Inspektorat

Jenderal, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Lembaga *National Single Window*, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.

- (2) Subbagian Tata Kelola Bidang Anggaran, Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Sektor Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas budaya organisasi, sistem otomatisasi perkantoran, administrasi pemerintahan, dan pembangunan zona integritas pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan.
- (3) Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis, dan penyusunan kebijakan, pembinaan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi atas sistem pemerintahan terkait pelayanan publik Kementerian.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Bagian Kelima Biro Hukum

Pasal 58

Biro Hukum mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan peraturan perundang-undangan, memberikan pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum, serta menerbitkan dan menandatangani pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas Kementerian.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang perpajakan, kepabeanan, dan cukai;
- b. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang anggaran, perimbangan keuangan antara pusat dan daerah, perbendaharaan, badan layanan umum, dan belanja;
- c. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang kekayaan negara dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian, serta menyelenggarakan dokumentasi, informasi, dan diseminasi hukum;

- d. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko, serta penerimaan negara bukan pajak;
- e. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang sektor keuangan dan perjanjian;
- f. perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum di bidang sumber daya manusia, kinerja dan risiko, perencanaan strategis, organisasi dan ketatalaksanaan, pengawasan internal, teknologi dan informasi keuangan, komunikasi, kearsipan, dan pendidikan dan pelatihan;
- g. penerbitan dan penandatanganan pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas Kementerian;
- h. pelaksanaan analisis, evaluasi, pemantauan dan peninjauan regulasi, dan pengoordinasian simplifikasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara;
- i. pengoordinasian penyusunan program legislasi nasional Undang-Undang, program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, dan program perencanaan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri yang bersifat kebijakan, termasuk melakukan pemantauan penyelesaian program perencanaan peraturan perundang-undangan;
- j. pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 60

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Hukum Pajak, Kepabeanan, Cukai, dan Evaluasi Regulasi;
- b. Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan Badan Layanan Umum;
- c. Bagian Hukum Kekayaan Negara dan Informasi Hukum;
- d. Bagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- e. Bagian Hukum Sektor Keuangan dan Perjanjian;
- f. Bagian Hukum Sumber Daya Aparatur; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 61

Bagian Hukum Pajak, Kepabeanan, Cukai, dan Evaluasi Regulasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan

hukum di bidang perpajakan, kepabeanan, dan cukai, serta pelaksanaan evaluasi regulasi.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Hukum Pajak, Kepabeanan, Cukai dan Evaluasi Regulasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang perpajakan, kepabeanan, dan cukai;
- b. pelaksanaan analisis, evaluasi, pemantauan dan peninjauan regulasi, dan pengoordinasian simplifikasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara, termasuk pengoordinasian penyusunan program legislasi nasional Undang-Undang, program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, dan program perencanaan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri yang bersifat kebijakan; dan
- c. pelaksanaan pemantauan penyelesaian penyusunan program legislasi nasional Undang-Undang, program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, dan program perencanaan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri yang bersifat kebijakan.

Pasal 63

Bagian Hukum Pajak, Kepabeanan, Cukai dan Evaluasi Regulasi terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Pajak I;
- b. Subbagian Hukum Pajak II;
- c. Subbagian Hukum Kepabeanan; dan
- d. Subbagian Hukum Cukai dan Evaluasi Regulasi.

Pasal 64

- (1) Subbagian Hukum Pajak I mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, yang terkait dengan bidang pajak, yaitu pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah, dan bea materai.
- (2) Subbagian Hukum Pajak II mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, yang terkait dengan bidang pajak, yaitu ketentuan umum dan tata cara perpajakan,

- pajak bumi dan bangunan selain sektor perdesaan dan perkotaan, penagihan pajak dengan surat paksa, dan pengadilan pajak.
- (3) Subbagian Hukum Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang kepabeanan, yang meliputi teknis kepabeanan, penetapan tarif bea masuk dan bea keluar, pemberian fasilitas pembebasan dan keringanan bea masuk, audit kepabeanan, pemberian premi, keberatan dan banding, kepabeanan internasional, tempat penimbunan berikat, penindakan dan penyidikan, pengendalian impor atau ekspor termasuk larangan dan pembatasan, bea masuk *anti dumping*, bea masuk tindakan pengamanan, bea masuk imbalan, dan bea masuk pembalasan.
 - (4) Subbagian Hukum Cukai dan Evaluasi Regulasi mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya, dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang cukai, serta pelaksanaan analisis, evaluasi, pemantauan dan peninjauan regulasi, dan pengoordinasian simplifikasi peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara, termasuk mengoordinasikan penyusunan program legislasi nasional Undang-Undang, program penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, dan program perencanaan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri yang bersifat kebijakan.

Pasal 65

Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang anggaran, perimbangan keuangan, perbendaharaan, badan layanan umum, dan belanja.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang anggaran;

- b. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah;
- c. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang perbendaharaan; dan
- d. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang badan layanan umum dan belanja.

Pasal 67

Bagian Hukum Anggaran, Perimbangan Keuangan, Perbendaharaan, dan Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Anggaran;
- b. Subbagian Hukum Perimbangan Keuangan;
- c. Subbagian Hukum Perbendaharaan; dan
- d. Subbagian Hukum Badan Layanan Umum dan Belanja.

Pasal 68

- (1) Subbagian Hukum Anggaran mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang anggaran yang meliputi rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara dan perubahannya, dan Rancangan Peraturan Presiden tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan perubahannya serta penyiapan bahan pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang penganggaran pada kementerian/lembaga pemerintah non kementerian dan bendahara umum negara, termasuk penganggaran pada Kementerian selaku pengguna anggaran, serta kewajiban pelayanan publik (*public service obligation*).
- (2) Subbagian Hukum Perimbangan Keuangan mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah meliputi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah, dana perimbangan, dana otonomi khusus, dana transfer

lainnya, dana keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, dan dana desa serta pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah termasuk dana darurat, serta pendanaan dan informasi keuangan daerah, dan masalah lainnya di bidang perimbangan keuangan antara pusat dan daerah.

- (3) Subbagian Hukum Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang perbendaharaan yang meliputi pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas negara, pengelolaan investasi jangka panjang non permanen, akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah, sistem perbendaharaan, penyelesaian kasus tuntutan perbendaharaan dan kompensasi utang kepada negara, serta masalah perbendaharaan terkait lainnya, termasuk masalah perbendaharaan pada Kementerian selaku pengguna anggaran.
- (4) Subbagian Hukum Badan Layanan Umum dan Belanja mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang badan layanan umum, termasuk investasi yang dilakukan oleh satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum dan belanja subsidi termasuk kredit program.

Pasal 69

Bagian Hukum Kekayaan Negara dan Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang kekayaan negara dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian, serta menyelenggarakan dokumentasi, informasi, dan diseminasi hukum.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Hukum Kekayaan Negara dan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang kekayaan negara, yang meliputi barang milik negara dan kekayaan negara yang dipisahkan;
- b. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan

- atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang piutang negara dan lelang;
- c. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian; dan
 - d. penyebarluasan regulasi (diseminasi) yang telah diundangkan, pengelolaan dan pembinaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan Kementerian, dan pengelolaan perpustakaan hukum, termasuk pengundangan Peraturan Menteri dalam jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan Berita Negara.

Pasal 71

Bagian Hukum Kekayaan Negara dan Informasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Kekayaan Negara I;
- b. Subbagian Hukum Kekayaan Negara II;
- c. Subbagian Hukum Kekayaan Negara III; dan
- d. Subbagian Hukum Pengadaan dan Informasi Hukum.

Pasal 72

- (1) Subbagian Hukum Kekayaan Negara I mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang kekayaan negara yang meliputi barang milik negara pada kementerian/lembaga pemerintah non kementerian dan lembaga lainnya serta kekayaan negara tertentu yang berasal dari perjanjian/kontrak dan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, termasuk barang yang berasal dari kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, mineral, batubara, panas bumi dan energi baru terbarukan, aset eks Pertamina, barang yang diperoleh/dirampas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, barang gratifikasi yang diserahkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, serta barang sitaan pada Kejaksaan Agung, Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan aparat penegak hukum lain.
- (2) Subbagian Hukum Kekayaan Negara II mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang

kekayaan negara yang meliputi kekayaan negara yang dipisahkan, termasuk penyertaan modal negara berikut perubahannya pada badan usaha milik negara, badan hukum pendidikan, lembaga penyiaran publik, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, lembaga keuangan internasional, Lembaga Penjamin Simpanan, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, perseroan terbatas lain yang terdapat kepemilikan negara, investasi jangka panjang permanen, yayasan dan badan hukum/badan usaha lain serta usaha kecil, mikro, dan menengah.

- (3) Subbagian Hukum Kekayaan Negara III mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang piutang negara dan lelang, dan kekayaan negara tertentu yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis dan sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan, termasuk aset bekas milik asing/tionghoa, aset eks Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Nanggroe Aceh Darussalam dan Nias, barang yang berasal dari benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang eks tegahan kepabeanan dan cukai, serta aset eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional dan aset eks bank dalam likuidasi yang pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian.
- (4) Subbagian Hukum Pengadaan dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya, dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian termasuk perjanjiannya, serta mempunyai tugas melakukan penyebarluasan regulasi (diseminasi) yang telah diundangkan, pengelolaan dan pembinaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum Kementerian, pengelolaan perpustakaan hukum, dan pengundangan Peraturan Menteri di Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dan Berita Negara Republik Indonesia.

Pasal 73

Bagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko, transaksi derivatif, dan penerimaan negara bukan pajak, serta menyusun pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan terkait penerbitan surat berharga negara dan dalam rangka pengefektifan/penarikan perjanjian pinjaman luar negeri.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko yang meliputi surat berharga negara, obligasi pemerintah berupa pinjaman nasional 1946, obligasi 1950, obligasi 1959, dan obligasi pembangunan 1964, pinjaman dan hibah luar negeri, transaksi derivatif, dan pembiayaan syariah;
- b. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan terkait penerbitan surat berharga negara dan dalam rangka pengaktifan/penarikan perjanjian pinjaman luar negeri; dan
- d. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 75

Bagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan I;
- b. Subbagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan II;
- c. Subbagian Hukum Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 76

- (1) Subbagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan I mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang pengelolaan pembiayaan negara khususnya surat utang negara, surat berharga syariah negara, transaksi derivatif, obligasi pemerintah berupa pinjaman nasional 1946, obligasi 1950, obligasi 1959, dan obligasi pembangunan 1964, serta menyusun pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan terkait penerbitan surat berharga negara.

- (2) Subbagian Hukum Pengelolaan Pembiayaan II mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, terkait dengan bidang pengelolaan pembiayaan negara berupa penerimaan pinjaman dan hibah pemerintah yang bersumber dari luar negeri, pemberian pinjaman luar negeri pemerintah dan hibah luar negeri pemerintah, penerimaan pinjaman pemerintah yang bersumber dari dalam negeri, penerusan pinjaman luar negeri dan hibah luar negeri kepada badan usaha milik negara dan pemerintah daerah, pengelolaan pinjaman pemerintah yang bersumber dari rekening dana investasi dan rekening pembangunan daerah, serta menyusun pendapat hukum (*legal opinion*) dalam rangka pengaktifan/penarikan perjanjian pinjaman luar negeri.
- (3) Subbagian Hukum Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum terkait dengan bidang penerimaan negara bukan pajak.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 77

Bagian Hukum Sektor Keuangan dan Perjanjian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang sektor keuangan, dan melaksanakan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan rancangan perjanjian atau naskah kerja sama nasional dan internasional di bidang ekonomi dan keuangan, serta menyusun pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam rangka pengaktifan perjanjian penjaminan pemerintah.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Hukum Sektor Keuangan dan Perjanjian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang pasar modal, dana pensiun, perasuransian, termasuk program asuransi wajib dan program asuransi sosial, penjaminan, jasa keuangan

- lainnya, dan profesi keuangan yang meliputi akuntan publik dan profesi keuangan lainnya;
- b. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang perbankan termasuk permasalahan hukum non litigasi eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional, Bank dalam Likuidasi, dan permasalahan hukum eks program penjaminan pemerintah, lembaga pembiayaan, serta pengelolaan rupiah dan kebijakan perubahan harga rupiah, penanganan krisis sistem keuangan, dan lembaga keuangan internasional;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan, bahan pertimbangan hukum, dan *contract drafting* dalam rangka penanganan perjanjian nasional termasuk nota kesepahaman/*memorandum of understanding*, dan perjanjian internasional, perjanjian perlindungan, promosi dan kerja sama investasi, perjanjian kerja sama penyediaan infrastruktur, jaminan pemerintah (*government guarantee*) dan kewajiban kontinjensi serta perjanjian kerja sama bilateral, regional, dan internasional di bidang ekonomi dan keuangan termasuk perjanjian perpajakan internasional, kerja sama internasional yang bersifat bilateral dan regional, serta lembaga regional dan organisasi/kerja sama internasional yang bersifat multilateral termasuk *World Customs Organization*, *Group of Twenty (G20)*, dan organisasi di bawah Persatuan Bangsa-Bangsa serta perubahan iklim dan ekonomi hijau; dan
 - d. penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam rangka pengaktifan perjanjian penjaminan pemerintah.

Pasal 79

Bagian Hukum Sektor Keuangan dan Perjanjian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Sektor Keuangan I;
- b. Subbagian Hukum Sektor Keuangan II; dan
- c. Subbagian Hukum Perjanjian.

Pasal 80

- (1) Subbagian Hukum Sektor Keuangan I mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, yang terkait dengan bidang pasar modal, dana pensiun, dan perasuransian, termasuk program asuransi wajib dan program asuransi sosial, penjaminan, jasa keuangan lainnya, dan profesi keuangan yang meliputi akuntan publik dan profesi keuangan lainnya.

- (2) Subbagian Hukum Sektor Keuangan II mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, yang terkait dengan bidang perbankan termasuk permasalahan hukum non litigasi eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional, Bank dalam Likuidasi, dan permasalahan hukum eks program penjaminan pemerintah, dan lembaga pembiayaan, serta pengelolaan rupiah dan kebijakan perubahan harga rupiah, penanganan krisis sistem keuangan, dan lembaga keuangan internasional.
- (3) Subbagian Hukum Perjanjian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan, bahan pertimbangan hukum, dan *contract drafting* dalam rangka penanganan perjanjian nasional termasuk nota kesepahaman/*memorandum of understanding*, dan perjanjian internasional, perjanjian perlindungan, promosi dan kerja sama investasi, perjanjian kerja sama penyediaan infrastruktur, jaminan pemerintah (*government guarantee*) dan kewajiban kontinjensi serta perjanjian kerja sama bilateral, regional, dan internasional di bidang ekonomi dan keuangan termasuk perjanjian perpajakan internasional, kerja sama internasional yang bersifat bilateral dan regional, serta lembaga regional dan organisasi/kerja sama internasional yang bersifat multilateral termasuk *World Customs Organization*, *Group of Twenty* (G20), dan organisasi di bawah Persatuan Bangsa-Bangsa serta perubahan iklim dan ekonomi hijau serta menyusun pendapat hukum (*legal opinion*) dan dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka pengaktifan perjanjian penjaminan pemerintah.

Pasal 81

Bagian Hukum Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan serta memberikan pertimbangan hukum dalam permasalahan hukum di bidang sumber daya manusia, organisasi dan ketatalaksanaan, dan pengawasan internal, serta pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Hukum Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang sumber daya manusia termasuk

- permasalahan pemberian hak keuangan dan fasilitas di lingkungan Kementerian, kinerja dan risiko, perencanaan strategis, serta kasus tuntutan ganti rugi pegawai di lingkungan Kementerian dan penggantian biaya pendidikan bagi mahasiswa Politeknik Keuangan Negara STAN;
- b. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang organisasi termasuk regulasi jabatan fungsional di lingkungan Kementerian, ketatalaksanaan, dan pengawasan internal terkait tugas dan fungsi Kementerian;
 - c. perumusan dan penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum di bidang teknologi informasi keuangan, komunikasi dan layanan informasi, pendidikan dan pelatihan terkait tugas dan fungsi Kementerian, dan kearsipan;
 - d. pengoordinasian penyiapan analisis dalam rangka strategi komunikasi atas regulasi/kebijakan yang bersifat strategis sebagai bagian dalam penelaahan atas rancangan peraturan perundang-undangan yang mempunyai dampak terhadap masyarakat luas; dan
 - e. pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian.

Pasal 83

Bagian Hukum Sumber Daya Aparatur terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Hukum Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Pengawasan Internal; dan
- c. Subbagian Hukum Teknologi Informasi Keuangan dan Komunikasi.

Pasal 84

- (1) Subbagian Hukum Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum, yang terkait dengan bidang sumber daya manusia termasuk permasalahan pemberian hak keuangan dan fasilitas di lingkungan Kementerian, kinerja dan risiko, perencanaan strategis, serta kasus tuntutan ganti rugi pegawai di lingkungan Kementerian dan penggantian biaya pendidikan bagi mahasiswa Politeknik Keuangan Negara STAN.

- (2) Subbagian Hukum Organisasi, Ketatalaksanaan, dan Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang organisasi termasuk regulasi jabatan fungsional di lingkungan Kementerian, ketatalaksanaan, dan pengawasan internal terkait tugas dan fungsi Kementerian.
- (3) Subbagian Hukum Teknologi Informasi Keuangan dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penelitian/penelaahan *legal drafting* rancangan peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan atau penetapan berikut pemrosesannya dan penelitian/penelaahan aspek yuridis masalah hukum dan/atau pemberian pertimbangan hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum di bidang teknologi informasi keuangan, kearsipan, komunikasi dan layanan informasi termasuk pengoordinasian penyiapan analisis dalam rangka strategi komunikasi atas regulasi/kebijakan yang bersifat strategis sebagai bagian dalam penelaahan atas rancangan peraturan perundang-undangan yang mempunyai dampak terhadap masyarakat luas, dan pendidikan dan pelatihan terkait tugas dan fungsi Kementerian, serta melakukan pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pembentukan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian.

Bagian Keenam
Biro Advokasi

Pasal 85

Biro Advokasi mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan advokasi hukum meliputi penelaahan kasus hukum, pemberian bantuan hukum, pendapat hukum, pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas Kementerian, eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional, eks bank dalam likuidasi, hak uji materiil, sengketa kepegawaian, sengketa internasional, sengketa persaingan usaha, arbitrase, pemulihan aset negara, dan melaksanakan pembinaan advokasi hukum, serta menganalisis peraturan perundang-undangan terkait tugas dan fungsi Kementerian.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian advokasi hukum kepada unit-unit kerja di lingkungan Kementerian;
- b. pemberian advokasi hukum menyangkut eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional;
- c. pemberian advokasi hukum menyangkut eks bank dalam likuidasi, hak uji materiil, sengketa kepegawaian, sengketa internasional, sengketa persaingan usaha, dan arbitrase;

- d. pemberian advokasi hukum menyangkut pemulihan aset negara atas putusan pengadilan, tuntutan ganti rugi atas putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
- e. penyelesaian perkara perdata atas klaim aset yang terdapat di kementerian/lembaga/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
- f. pembinaan advokasi hukum;
- g. analisis peraturan perundang-undangan terkait tugas dan fungsi Kementerian yang berpotensi menimbulkan pelanggaran/gugatan;
- h. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Biro; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 87

Biro Advokasi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 88

Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan analisis basis data pengetahuan dan data perkara advokasi hukum di bidang keuangan negara, dukungan kerja sama dan kegiatan pembinaan advokasi hukum, pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan atas program dan kegiatan Biro;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengelolaan dan analisis basis data pengetahuan dan data perkara advokasi hukum di bidang keuangan negara;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- f. dukungan kerja sama dan kegiatan pembinaan advokasi hukum;
- g. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional; dan
- h. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 90

Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Sistem Kerja;
- b. Subbagian Manajemen Pengetahuan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 91

- (1) Subbagian Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan perkembangan penugasan, pengelolaan sistem kerja jabatan fungsional, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja.
- (2) Subbagian Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data terkait pengetahuan dan data perkara advokasi hukum di bidang keuangan negara, dokumentasi hasil kerja, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Biro, serta dukungan kerja sama dan kegiatan pembinaan advokasi hukum.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Bagian Ketujuh Biro Sumber Daya Manusia

Pasal 92

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian, pengalokasian lulusan Politeknik Keuangan Negara STAN, dan penempatan pegawai Kementerian pada instansi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Biro Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia dan formasi;
- b. pengalokasian lulusan Politeknik Keuangan Negara STAN pada instansi lain;
- c. pelaksanaan pengadaan, penempatan, dan pengangkatan calon aparatur sipil negara/aparatur sipil negara;
- d. pengelolaan *assessment center* dan uji kompetensi;
- e. pengembangan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia serta manajemen kinerja pegawai;

- f. penyusunan kebijakan dan pengelolaan pengembangan karier pola karier, mutasi, promosi, manajemen talenta, pengaturan status kepegawaian, dan kepangkatan;
- g. pengelolaan dan pengembangan pejabat fungsional di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi;
- i. pengelolaan kesejahteraan, perizinan, dan pengoordinasian pemberian penghargaan pegawai;
- j. penerapan penegakan disiplin dan penyelesaian kasus kepegawaian;
- k. penyelesaian pemberhentian, dan pemberian pensiun pegawai;
- l. penyusunan, diseminasi, penerapan, dan pengoordinasian evaluasi regulasi di bidang kepegawaian;
- m. pengelolaan pembangunan karakter, penguatan nilai-nilai dan program budaya, dan program pendampingan/asistensi pegawai (*employee assistance program*), serta pengelolaan layanan konsultasi psikologis pegawai;
- n. pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
- o. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Biro; dan
- p. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 94

Biro Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Tata Kelola dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
- b. Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 95

Bagian Tata Kelola dan Pembinaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kebijakan pembinaan sumber daya manusia, penetapan dokumen administrasi kepegawaian, pembinaan dan pengelolaan jabatan fungsional bidang sumber daya manusia di lingkungan Kementerian, manajemen perubahan dan dukungan informasi kepegawaian, dan pengelolaan administrasi pegawai penugasan khusus, serta urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Tata Kelola dan Pembinaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kebijakan pembinaan sumber daya manusia;
- b. penetapan dokumen terkait penempatan calon aparatur sipil negara/aparatur sipil negara, mutasi, promosi, dan kepangkatan, status kepegawaian, manajemen talenta, peninjauan masa kerja, kartu istri dan kartu suami,

- perizinan dan cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai, penyiapan bahan dan rekomendasi penunjukan Kepala Perwakilan/Kepala Sekretariat Perwakilan, dan dokumen lain di bidang sumber daya manusia;
- c. pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang sumber daya manusia di lingkungan Kementerian;
 - d. kebijakan implementasi manajemen perubahan dan dukungan informasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi pegawai penugasan khusus; dan
 - f. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 97

Bagian Tata Kelola dan Pembinaan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Kelola Informasi dan Administrasi Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pembinaan Internal Jabatan Fungsional Bidang Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 98

- (1) Subbagian Tata Kelola Informasi dan Administrasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan koordinasi kebijakan pembinaan sumber daya manusia, penetapan dokumen terkait penempatan calon aparatur sipil negara/aparatur sipil negara, mutasi, promosi, dan kepangkatan, status kepegawaian, manajemen talenta, peninjauan masa kerja, kartu istri dan kartu suami, perizinan dan cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai, penyiapan bahan dan rekomendasi penunjukan Kepala Perwakilan/Kepala Sekretariat Perwakilan, dan dokumen lain di bidang sumber daya manusia, kebijakan implementasi manajemen perubahan dan dukungan informasi kepegawaian, serta pengelolaan administrasi pegawai penugasan khusus.
- (2) Subbagian Pembinaan Internal Jabatan Fungsional Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang sumber daya manusia di lingkungan Kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 99

Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan atas program dan kegiatan Biro;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 101

Bagian Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbagian Manajemen Pengetahuan.

Pasal 102

- (1) Subbagian Program dan dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan perkembangan penugasan, pengelolaan sistem kerja Biro, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja.
- (2) Subbagian Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Biro.

Bagian Kedelapan

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi

Pasal 103

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan manajemen kehumasan di lingkungan Kementerian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Biro Komunikasi dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian di bidang lainnya;
- b. pembinaan penyusunan dan pelaksanaan strategi komunikasi kehumasan secara terpadu dan berkelanjutan;
- c. pemantauan, analisis, dan rekomendasi atas perkembangan opini publik;
- d. evaluasi program komunikasi publik, pengukuran akseptasi publik terhadap kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya, dan peningkatan partisipasi publik;
- e. penyelenggaraan publikasi cetak dan elektronik;
- f. pembinaan dan pengelolaan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi kementerian, *desk* informasi, dan *call center*;
- g. pembinaan hubungan dan pelayanan informasi keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan pengelolaan keuangan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya dan hasil pelaksanaannya kepada *stakeholders* Kementerian;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan rapat kerja dan pembahasan rancangan undang-undang bidang keuangan dengan Dewan Perwakilan Rakyat;
- i. penerbitan siaran pers, keterangan pers, tanggapan/bantahan, artikel, advertorial, dan surat pembaca;
- j. penyelenggaraan edukasi publik mengenai peraturan perundang-undangan dan kebijakan di bidang keuangan dan kekayaan negara kepada *stakeholders* internal dan eksternal;
- k. perencanaan, pengendalian program kehumasan, serta pengelolaan referensi Kementerian dan koordinasi pusat referensi di internal Kementerian; dan
- l. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 105

Biro Komunikasi dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Manajemen Strategi Komunikasi;
- b. Bagian Manajemen Publikasi;
- c. Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara;
- d. Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat;
- e. Bagian Manajemen Pengelolaan Data dan Layanan Informasi;
- f. Bagian Manajemen Informasi dan Edukasi Publik; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 106

Bagian Manajemen Strategi Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang strategi komunikasi, opini publik, riset, dan audit komunikasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian Manajemen Strategi Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan di bidang strategi komunikasi, opini publik, riset, dan audit komunikasi di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan aktivitas manajemen strategi komunikasi;
- c. penyusunan bahan rekomendasi tindakan terkait hasil analisis opini publik;
- d. penyusunan dan evaluasi program komunikasi publik Kementerian dan unit kerja Eselon I di lingkungan Kementerian;
- e. penyusunan bahan tertulis kegiatan komunikasi pimpinan Kementerian;
- f. pemantauan, analisis, dan penyusunan laporan perkembangan opini publik pada media cetak, elektronik, dan *online*, daerah, nasional dan internasional;
- g. pengukuran akseptasi publik terhadap kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian di bidang lainnya; dan
- h. pelaksanaan riset dan audit komunikasi.

Pasal 108

Bagian Manajemen Strategi Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi Komunikasi;
- b. Subbagian *Monitoring* dan Analisis Berita; dan
- c. Subbagian Riset dan Audit.

Pasal 109

- (1) Subbagian Strategi Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan analisis bahan penyusunan strategi komunikasi, dan bahan rekomendasi tindakan secara tepat waktu kepada pimpinan.
- (2) Subbagian *Monitoring* dan Analisis Berita mempunyai tugas melakukan pemantauan dan analisis opini publik pada media cetak, elektronik, dan *online*, daerah, nasional, dan internasional, serta menyiapkan laporan berkala perkembangan opini publik.
- (3) Subbagian Riset dan Audit mempunyai tugas melakukan audit komunikasi dan riset maupun survei yang terkait dengan opini publik, pengelolaan informasi, peningkatan kualitas dan kuantitas *database* bagian.

Pasal 110

Bagian Manajemen Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang publikasi cetak, publikasi elektronik, dan aktivitas pemberitaan dan dokumentasi kegiatan pimpinan.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Manajemen Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan di bidang publikasi cetak, publikasi elektronik, aktivitas reportase dan dokumentasi kegiatan pimpinan di lingkungan Kementerian;
- b. penyiapan, penerbitan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media cetak dalam dan luar ruang;
- c. penyiapan, penayangan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media elektronik dalam dan luar ruang;
- d. penyiapan dan pengelolaan situs Kementerian serta pemutakhiran informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya;
- e. penyiapan dan pengelolaan media sosial Kementerian serta pemutakhiran informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya;
- f. penyiapan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan kebijakan Kementerian di bidang lainnya dan hasil pelaksanaannya dalam bentuk multimedia dan publikasi elektronik lainnya; dan
- g. penyiapan dan pengelolaan liputan dan dokumentasi kegiatan Kementerian dan pimpinan.

Pasal 112

Bagian Manajemen Publikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Publikasi Cetak;
- b. Subbagian Publikasi Elektronik; dan
- c. Subbagian Pemberitaan dan Dokumentasi.

Pasal 113

- (1) Subbagian Publikasi Cetak mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan di bidang publikasi cetak di lingkungan Kementerian, penyiapan, penerbitan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media cetak dalam dan luar ruang secara tepat waktu.
- (2) Subbagian Publikasi Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan di bidang publikasi elektronik di lingkungan Kementerian, penyiapan, penayangan, dan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara maupun kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta hasil pelaksanaannya pada media elektronik dalam dan luar ruang, situs, media sosial secara tepat waktu.
- (3) Subbagian Pemberitaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pembinaan peliputan dan dokumentasi kegiatan Kementerian dan pimpinan, penyiapan publikasi informasi keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan kebijakan Kementerian di bidang

lainnya dan hasil pelaksanaannya dalam bentuk multimedia dan publikasi elektronik lainnya.

Pasal 114

Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara mempunyai tugas melaksanakan aktivitas komunikasi dan layanan informasi mengenai kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dengan lembaga negara/pemerintah (pusat dan daerah), serta koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan rapat pimpinan Kementerian dengan lembaga negara/pemerintah (pusat dan daerah) dan rapat pembahasan Rancangan Undang-Undang di bidang keuangan dan kekayaan negara.

Pasal 115

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan hubungan dengan Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Majelis Permusyawaratan Rakyat, Mahkamah Agung, Badan Pemeriksa Keuangan, Mahkamah Konstitusi, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Penjamin Simpanan, kementerian negara, lembaga pemerintah non kementerian, komisi-komisi negara, pemerintah daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian dengan Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Majelis Permusyawaratan Rakyat, Mahkamah Agung, Badan Pemeriksa Keuangan, Mahkamah Konstitusi, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Penjamin Simpanan, kementerian negara, lembaga pemerintah non kementerian, komisi-komisi negara, pemerintah daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. pemberian layanan informasi dan data mengenai kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Majelis Permusyawaratan Rakyat, Mahkamah Agung, Badan Pemeriksa Keuangan, Mahkamah Konstitusi, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Penjamin Simpanan, kementerian negara, lembaga pemerintah non kementerian, komisi-komisi negara, pemerintah daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. pengomunikasian kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara dan hasil pelaksanaannya kepada Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Majelis Permusyawaratan Rakyat, Mahkamah Agung, Badan Pemeriksa Keuangan, Mahkamah Konstitusi, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Lembaga Penjamin Simpanan, kementerian negara, lembaga pemerintah non kementerian, komisi-komisi negara, pemerintah daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembahasan Rancangan Undang-Undang di bidang keuangan dan kekayaan negara dengan Dewan Perwakilan Rakyat;
- f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pendampingan kegiatan kunjungan kerja Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Daerah ke instansi vertikal Kementerian dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pendampingan kegiatan kunjungan kerja Dewan Perwakilan Rakyat dalam rangka pembahasan Rancangan Undang-Undang di bidang keuangan dan kekayaan negara; dan
- h. pengelolaan *database stakeholders*.

Pasal 116

Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara I;
- b. Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara II; dan
- c. Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara III.

Pasal 117

- (1) Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara I mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat pimpinan Kementerian dengan komisi-komisi Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Majelis Permusyawaratan Rakyat, Mahkamah Agung, dan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara II mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat Pimpinan Kementerian dengan alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat selain komisi, Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, dan Lembaga Penjamin Simpanan.
- (3) Subbagian Hubungan Kelembagaan Negara III mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara, mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat pimpinan Kementerian dengan kementerian negara, lembaga pemerintah non kementerian, komisi-komisi negara, pemerintah daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, mengelola sistem manajemen informasi, serta meningkatkan kualitas dan kuantitas *database* Bagian Manajemen Hubungan Kelembagaan Negara.

Pasal 118

Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan manajemen di bidang hubungan media dan hubungan kelembagaan masyarakat.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan hubungan dan pelayanan informasi, data, serta kebijakan Kementerian dan hasil pelaksanaannya kepada media massa yang berkaitan dengan pemberitaan maupun non pemberitaan;
- b. penyiapan pembinaan hubungan dan pelayanan informasi, data, serta kebijakan Kementerian dan hasil pelaksanaannya kepada kelembagaan masyarakat;
- c. pelayanan komunikasi dua arah antara media massa dengan pimpinan Kementerian dan narasumber lainnya;
- d. penyiapan perencanaan, pengkajian, dan optimalisasi pemanfaatan rubrik dan program media;
- e. penyiapan dan penyelenggaraan liputan pers, jumpa pers, wawancara, dan kunjungan pers;
- f. penyusunan siaran pers, keterangan pers, tanggapan/bantahan, dan surat pembaca; dan
- g. penyiapan perencanaan program berita, informasi, dan edukasi pada media mengenai peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan kekayaan negara kepada media cetak dan media elektronik.

Pasal 120

Bagian Manajemen Hubungan Media dan Kelembagaan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Media; dan
- b. Subbagian Hubungan Kelembagaan Masyarakat.

Pasal 121

- (1) Subbagian Hubungan Media mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian di bidang lainnya kepada institusi beserta organ-organ dari media massa cetak (nasional, internasional, dan daerah), serta media massa elektronik.
- (2) Subbagian Hubungan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan aktivitas komunikasi dan layanan informasi kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara serta kebijakan Kementerian di bidang lainnya kepada kelembagaan masyarakat.

Pasal 122

Bagian Manajemen Pengelolaan Data dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan di bidang dukungan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Layanan Informasi serta manajemen dukungan Kepala Biro sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian dan layanan informasi.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Bagian Manajemen Pengelolaan Data dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan di bidang pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dan layanan informasi di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan uji konsekuensi informasi publik Kementerian;
- c. pengelolaan dokumentasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dan sistem informasi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi Kementerian;
- d. penanganan sengketa informasi publik;
- e. pelaksanaan asistensi pengelolaan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi unit Eselon I di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan kerja sama dengan badan publik lainnya dalam rangka pengembangan pengelolaan layanan informasi publik; dan
- g. pelaksanaan layanan informasi publik pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, pengelolaan *desk* informasi, *sms center*, *call center*, dan *email* layanan informasi di lingkungan Kementerian maupun layanan informasi lainnya.

Pasal 124

Bagian Manajemen Pengelolaan Data dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Data dan Penanganan Sengketa Informasi; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Layanan Informasi Publik.

Pasal 125

- (1) Subbagian Pengelolaan Data dan Penanganan Sengketa Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian, menyusun analisis kebutuhan sistem layanan informasi publik, uji konsekuensi, pengumpulan dan verifikasi data, penanganan sengketa informasi serta asistensi pengelolaan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, pelaksanaan kerja sama dengan badan publik lainnya dalam rangka pengelolaan layanan informasi publik.
- (2) Subbagian Pengelolaan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan pengelolaan operasionalisasi, pengelolaan dokumentasi, pengembangan kompetensi, dan pelaporan dan evaluasi layanan informasi publik.

Pasal 126

Bagian Manajemen Informasi dan Edukasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan peningkatan apresiasi, partisipasi dan kapasitas pengetahuan publik internal dan eksternal, perencanaan, pengendalian program, manajemen referensi dan sistem manajemen informasi kehumasan Kementerian, dan urusan tata usaha, rumah

tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bagian Manajemen Informasi dan Edukasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan pengendalian program Biro;
- b. penyiapan pembinaan di bidang edukasi publik di lingkungan Kementerian;
- c. penyelenggaraan edukasi publik internal mengenai peraturan perundang-undangan keuangan melalui penyelenggaraan seminar, lokakarya, kegiatan sosial budaya, dan kegiatan lainnya;
- d. penyelenggaraan edukasi publik eksternal mengenai peraturan perundang-undangan keuangan melalui penyelenggaraan seminar, lokakarya, kegiatan sosial budaya, dan kegiatan lainnya;
- e. penyelenggaraan kegiatan peningkatan apresiasi kehumasan bagi unit vertikal;
- f. pelaksanaan aktivitas manajemen referensi Kementerian;
- g. pelaksanaan manajemen informasi kehumasan di lingkungan Kementerian;
- h. penyiapan pembinaan hubungan dengan pusat referensi eksternal; dan
- i. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 128

Bagian Manajemen Informasi dan Edukasi Publik terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Informasi Kehumasan dan Referensi;
- b. Subbagian Edukasi Publik; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 129

- (1) Subbagian Manajemen Informasi Kehumasan dan Referensi mempunyai tugas melakukan penyiapan, pembinaan dan pelaksanaan manajemen referensi dan sistem informasi kehumasan di lingkungan Kementerian, melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pihak institusi referensi daerah, nasional, dan internasional dalam rangka pengembangan referensi.
- (2) Subbagian Edukasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan peningkatan apresiasi, partisipasi, dan kapasitas pengetahuan publik eksternal dan internal Kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Bagian Kesembilan
Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan

Pasal 130

Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan manajemen barang milik negara dan pengadaan di lingkungan Kementerian.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, penelaahan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang regulasi pengelolaan barang milik negara dan pengadaan, dan pengembangan strategi, manajemen risiko manajemen kinerja, penjaminan kualitas, serta penyelesaian tindak lanjut audit di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, penelaahan, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan barang milik negara serta pengawasan dan pengendalian barang milik negara di lingkungan Kementerian, dan pengelolaan program, kinerja, penguatan kapasitas jabatan fungsional bidang pengelolaan barang milik negara, serta penanganan keluhan, pelatihan bagi pengguna sistem, pengelolaan akun pengelola, serta pelaksanaan kerja sama di bidang pengelolaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi serta pelaksanaan kerja sama di bidang pengadaan di lingkungan Kementerian, pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian, pengelolaan program, kinerja, penguatan kapasitas jabatan fungsional bidang pengadaan barang/jasa, serta pelaksanaan registrasi dan verifikasi pelaku usaha; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 132

Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan terdiri atas:

- a. Bagian Pengembangan Strategi dan Kinerja;
- b. Bagian Perencanaan Barang Milik Negara;
- c. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- d. Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- e. Bagian Manajemen Pengadaan; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 133

Bagian Pengembangan Strategi dan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, penelaahan, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang regulasi pengelolaan barang milik negara dan pengadaan di lingkungan Kementerian, serta pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bagian Pengembangan Strategi dan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, pembinaan, dan bimbingan teknis regulasi pengelolaan barang milik negara dan pengadaan;
- b. pelaksanaan analisis dan penelaahan penyusunan regulasi pengelolaan barang milik negara dan pengadaan;
- c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan evaluasi regulasi pengelolaan barang milik negara dan pengadaan;
- d. pelaksanaan analisis pengembangan strategi, manajemen kinerja, manajemen risiko, penjaminan kualitas di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan;
- e. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut audit di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan; dan
- f. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 135

Bagian Pengembangan Strategi dan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Strategi dan Kinerja I;
- b. Subbagian Pengembangan Strategi dan Kinerja II;
- c. Subbagian Pengembangan Strategi dan Kinerja III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 136

- (1) Subbagian Pengembangan Strategi dan Kinerja I mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan strategi, koordinasi, pemantauan, evaluasi di bidang regulasi dan menyelesaikan tindak lanjut audit, penjaminan kualitas di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan

Risiko, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, serta melakukan analisis dan penelaahan penyusunan regulasi di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan di lingkungan Kementerian.

- (2) Subbagian Pengembangan Strategi dan Kinerja II mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan strategi, koordinasi, pemantauan, evaluasi di bidang regulasi dan menyelesaikan tindak lanjut audit, penjaminan kualitas di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, Inspektorat Jenderal, dan Lembaga *National Single Window*, serta melakukan analisis dan penelaahan manajemen kinerja di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan di lingkungan Kementerian.
- (3) Subbagian Pengembangan Strategi dan Kinerja III mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan strategi, koordinasi, pemantauan, evaluasi di bidang regulasi dan menyelesaikan tindak lanjut audit, penjaminan kualitas di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan serta melakukan analisis dan penelaahan manajemen risiko di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan di lingkungan Kementerian.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 137

Bagian Perencanaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, pembinaan, bimbingan teknis, penelaahan, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara di lingkungan Kementerian.

Pasal 138

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

- a. pelaksanaan analisis dan penelaahan teknis di bidang perencanaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perencanaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data di bidang perencanaan barang milik negara;

- d. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan rencana kebutuhan barang milik negara dan rencana penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik negara; dan
- f. pelaksanaan analisis penataan aset di lingkungan Kementerian.

Pasal 139

Bagian Perencanaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara II;
- c. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara III; dan
- d. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara IV.

Pasal 140

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, penelaahan, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara Kementerian pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, serta melakukan analisis penyusunan laporan rencana kebutuhan barang milik negara dan rencana penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, penelaahan, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan Lembaga *National Single Window*, serta melakukan analisis penataan aset Kementerian di wilayah Sumatera dan Kalimantan.
- (3) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, penelaahan, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, serta melakukan analisis penataan aset Kementerian di wilayah Sulawesi, Kepulauan Maluku, dan Papua.
- (4) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara IV mempunyai tugas melakukan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, penelaahan, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi di bidang perencanaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan,

dan Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, serta melakukan analisis penataan aset Kementerian di wilayah Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara.

Pasal 141

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan penelaahan teknis di bidang pengelolaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengelolaan barang milik negara;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan analisis utilisasi dan optimalisasi pengelolaan barang milik negara;
- f. pelaksanaan analisis penilaian kinerja barang milik negara; dan
- g. pelaksanaan analisis penilaian tingkat kematangan manajerial barang milik negara.

Pasal 143

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara II;
- c. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara III; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara IV.

Pasal 144

- (1) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik negara kementerian pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan serta melakukan analisis penilaian kinerja barang milik negara Kementerian.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik negara kementerian pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan

Lembaga *National Single Window*, serta melakukan analisis penilaian tingkat kematangan manajerial barang milik negara Kementerian.

- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, serta melakukan analisis penyusunan laporan utilisasi barang milik negara Kementerian.
- (4) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara IV mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, dan Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, serta melakukan analisis penyusunan laporan optimalisasi barang milik negara Kementerian.

Pasal 145

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara di lingkungan Kementerian.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan penelaahan teknis di bidang penatausahaan barang milik negara;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penatausahaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penatausahaan barang milik negara;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan barang milik negara;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan barang milik negara;
- f. pelaksanaan pengelolaan program, kinerja, dan penguatan kapasitas jabatan fungsional bidang pengelolaan barang milik negara;
- g. pelaksanaan penanganan keluhan, pelatihan bagi pengguna sistem manajemen, pengelolaan akun pengelola barang milik negara; dan
- h. pelaksanaan analisis kerja sama dengan kementerian/lembaga/perangkat daerah di bidang pengelolaan barang milik negara.

Pasal 147

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 148

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan barang milik negara, serta pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan barang milik negara Kementerian pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, serta melakukan analisis pengelolaan program, kinerja, dan penguatan kapasitas jabatan fungsional bidang pengelolaan barang milik negara.
- (2) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan barang milik negara, serta pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan Lembaga *National Single Window*, serta melakukan penanganan keluhan dan pelatihan bagi pengguna sistem manajemen barang milik negara.
- (3) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan barang milik negara, serta pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, serta melakukan analisis kerja sama dengan kementerian/lembaga/perangkat daerah di bidang pengelolaan barang milik negara.
- (4) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara IV mempunyai tugas melakukan analisis, penelaahan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang penatausahaan barang milik negara, serta pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan barang milik negara Kementerian pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, dan Badan Teknologi,

Informasi, dan Intelijen Keuangan, serta melakukan pengelolaan akun pengelola barang milik negara.

Pasal 149

Bagian Manajemen Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan analisis, pembinaan dan bimbingan teknis, pengumpulan dan pengolahan data, koordinasi, dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan di lingkungan Kementerian.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Bagian Manajemen Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, penelaahan teknis, dan strategi implementasi di bidang pengadaan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengadaan;
- c. pelaksanaan perencanaan, strategi, dan pelaporan pemilihan penyedia;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengadaan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan;
- f. penyelesaian tidak lanjut hasil audit, pengaduan, dan permasalahan hukum, serta pelaksanaan sengkah banding di bidang pengadaan;
- g. pelaksanaan penyusunan katalog sektoral, penyusunan riset dan analisa pasar, penanganan keluhan, pembinaan dan pelatihan bagi pengguna sistem, pengelolaan akun pengelola, pemantauan dan evaluasi di bidang pengadaan;
- h. pelaksanaan agen pengadaan barang/jasa;
- i. pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- j. pelaksanaan pengelolaan program, kinerja, dan penguatan kapasitas jabatan fungsional bidang pengadaan barang/jasa;
- k. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pelaku usaha; dan
- l. pelaksanaan analisis kerja sama dengan kementerian/lembaga/perangkat daerah di bidang pengadaan.

Pasal 151

Bagian Manajemen Pengadaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa I;
- b. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa II;
- c. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa III; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa IV.

Pasal 152

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa I mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan perencanaan, strategi implementasi, pelaporan pemilihan penyedia, pendampingan, asistensi, konsultansi, dan bimbingan teknis, penyelesaian tindak

lanjut hasil audit, pengaduan, dan permasalahan hukum, pelaksanaan sengketa banding, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan, serta melakukan analisis dan penetapan pelaksanaan agen pengadaan barang/jasa serta mengawasi perjanjian tingkat layanan (*service level agreement*) di bidang pengadaan.

- (2) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa II mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan perencanaan, strategi implementasi, pelaporan pemilihan penyedia, pendampingan, asistensi, konsultasi, dan bimbingan teknis, penyelesaian tindak lanjut hasil audit, pengaduan, dan permasalahan hukum, pelaksanaan sengketa banding, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Direktorat Jenderal Pajak, Inspektorat Jenderal, dan Lembaga *National Single Window*, serta melakukan analisis registrasi dan verifikasi pelaku usaha.
- (3) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa III mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan perencanaan, strategi implementasi, pelaporan pemilihan penyedia, pendampingan, asistensi, konsultasi, dan bimbingan teknis, penyelesaian tindak lanjut hasil audit, pengaduan, dan permasalahan hukum, pelaksanaan sengketa banding, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, dan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, serta melakukan analisis kerja sama dengan kementerian/lembaga/perangkat daerah di bidang pengadaan dan penyusunan katalog sektoral;
- (4) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa IV mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan perencanaan, strategi implementasi, pelaporan pemilihan penyedia, pendampingan, asistensi, konsultasi, dan bimbingan teknis, penyelesaian tindak lanjut hasil audit, pengaduan, dan permasalahan hukum, pelaksanaan sengketa banding, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pembangunan Sektor Keuangan, dan Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan, serta melakukan pengelolaan dan pembinaan internal dan pengelolaan program, kinerja, dan penguatan kapasitas jabatan fungsional bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian.

Bagian Kesepuluh
Biro Umum

Pasal 153

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan tingkat Kementerian dan pemberian pelayanan pelaksanaan tugas kantor pusat Kementerian, melaksanakan pembinaan organisasi, sumber daya manusia, keuangan, kepatuhan internal, dan barang milik negara, dan memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengelolaan arsip dan dukungan administrasi kantor pusat Kementerian dan Sekretariat Jenderal;
- b. pengelolaan tata usaha dan dukungan kerumahtanggaan Sekretaris Jenderal, staf ahli, dan tenaga pendukung Menteri;
- c. pembinaan dan pengelolaan kerumahtanggaan kantor pusat Kementerian dan operasional satuan kerja Sekretariat Jenderal;
- d. pengelolaan keuangan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan;
- e. pengelolaan sumber daya manusia Sekretariat Jenderal;
- f. pengelolaan organisasi, ketatalaksanaan, jabatan fungsional, serta komunikasi dan publikasi Sekretariat Jenderal;
- g. pembinaan dan pelaksanaan pemantauan pengendalian internal serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko Sekretariat Jenderal;
- h. pembinaan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan;
- i. pembinaan pengelolaan Gedung Keuangan Negara;
- j. pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang kearsipan dan kesehatan di lingkungan Kementerian; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 155

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Kementerian dan Dukungan Pimpinan;
- b. Bagian Rumah Tangga;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Sumber Daya Manusia;
- e. Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Komunikasi;
- f. Bagian Kepatuhan Internal;
- g. Bagian Manajemen Barang Milik Negara; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 156

Bagian Administrasi Kementerian dan Dukungan Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan kearsipan dan jabatan fungsional kearsipan di lingkungan Kementerian, melaksanakan administrasi persuratan kantor pusat Kementerian, melaksanakan administrasi perjalanan dinas, melaksanakan urusan tata usaha, dukungan kerumahtanggaan dan urusan protokoler Sekretaris Jenderal, staf ahli, dan tenaga pendukung Menteri, melaksanakan harmonisasi, penyiapan bahan rapat dan pemantauan tindak lanjut penugasan pimpinan, serta melaksanakan harmonisasi tata kelola data di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Bagian Administrasi Kementerian dan Dukungan Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip Kementerian, dukungan administrasi persuratan kantor pusat Kementerian, serta pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang kearsipan di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas luar negeri Kementerian dan pengelolaan perjalanan dinas dalam negeri Menteri, wakil menteri, Sekretaris Jenderal, staf ahli, dan tenaga pendukung Menteri;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, dukungan kerumahtanggaan dan urusan protokoler Sekretaris Jenderal, staf ahli, dan tenaga pendukung Menteri; dan
- d. pelaksanaan harmonisasi dan penyiapan materi rapat Sekretaris Jenderal, pemantauan tindak lanjut penugasan pimpinan, penyiapan, pendampingan dan penyelenggaraan kegiatan Sekretaris Jenderal, dan harmonisasi tata kelola data di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 158

Bagian Administrasi Kementerian dan Dukungan Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Administrasi Perjalanan Dinas;
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
- d. Subbagian Data dan Dukungan Teknis.

Pasal 159

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengendalian naskah dinas masuk kantor pusat Kementerian, pengadministrasian naskah dinas keluar Menteri, serta pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang kearsipan di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Administrasi Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan administrasi perjalanan dinas luar negeri Kementerian dan pengelolaan perjalanan dinas

- dalam negeri Menteri, wakil menteri, Sekretaris Jenderal, staf ahli, staf khusus, dan tenaga pendukung Menteri.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, dukungan kerumahtanggaan dan urusan protokoler bagi Sekretaris Jenderal, staf ahli, staf khusus, dan tenaga pendukung Menteri.
 - (4) Subbagian Data dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan harmonisasi dan penyiapan materi rapat Sekretaris Jenderal, melakukan pemantauan tindak lanjut penugasan hasil rapat Menteri, wakil menteri, dan Sekretaris Jenderal yang menjadi bidang tugas Sekretariat Jenderal, melakukan penyiapan, pendampingan dan penyelenggaraan kegiatan Sekretaris Jenderal, serta melakukan harmonisasi tata kelola data di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 160

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kerumahtanggaan kantor pusat Kementerian dan melaksanakan operasional satuan kerja Sekretariat Jenderal.

Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan, pengoordinasian, pelaksanaan penggunaan, dan pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungan milik satuan kerja Sekretariat Jenderal;
- b. pembinaan, pengoordinasian, pelaksanaan penggunaan, dan pemeliharaan mekanikal dan elektrik milik satuan kerja Sekretariat Jenderal;
- c. pemberian dukungan infrastruktur dan layanan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- d. pembinaan, pengoordinasian, pelaksanaan penggunaan, dan pemeliharaan peralatan operasional satuan kerja Sekretariat Jenderal;
- e. penyelenggaraan kegiatan operasional satuan kerja Sekretariat Jenderal;
- f. pengelolaan keamanan dan ketertiban kantor pusat Kementerian dan bangunan gedung satuan kerja Sekretariat Jenderal; dan
- g. pengelolaan penanggulangan bencana dan kebakaran di lingkungan kantor pusat Kementerian.

Pasal 162

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Bangunan dan Lingkungan;
- b. Subbagian Pengelolaan Mekanikal dan Elektrikal;
- c. Subbagian Pengelolaan Peralatan Operasional; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Keamanan dan Operasional.

Pasal 163

- (1) Subbagian Pengelolaan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, serta pelaksanaan penggunaan dan pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungan meliputi struktural, arsitektural, tata gerha, dan halaman milik satuan kerja Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengelolaan Mekanikal dan Elektrikal mempunyai tugas melakukan manajemen penggunaan energi di lingkungan kantor pusat Kementerian, penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan penggunaan dan pemeliharaan utilitas bangunan atau gedung meliputi mekanikal, elektrikal, peralatan sistem keamanan, dan peralatan sistem telekomunikasi milik satuan kerja Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Peralatan Operasional mempunyai tugas memberikan dukungan perangkat pengguna di lingkungan Sekretariat Jenderal, melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan penggunaan, dan pemeliharaan peralatan operasional meliputi kendaraan dinas, peralatan elektronik dan multimedia, mebel, peralatan kesehatan dan olahraga, dan peralatan percetakan milik satuan kerja Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Keamanan dan Operasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, serta pelaksanaan keamanan dan ketertiban, manajemen penanggulangan bencana dan kebakaran, menyiapkan fasilitas kegiatan pimpinan/rapat/upacara, dan memberikan dukungan operasional perkantoran satuan kerja Sekretariat Jenderal.

Pasal 164

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perumusan, analisis dan koordinasi pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan.

Pasal 165

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

- a. pembinaan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta rencana kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan;
- b. pembinaan dan pengelolaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan;
- c. pembinaan dan penyusunan gaji terpusat di lingkungan Kementerian, tunjangan kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal, dan belanja pegawai lainnya selain gaji dan tunjangan kinerja di lingkungan kantor pusat Sekretariat Jenderal; dan
- d. pembinaan dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan dan atase keuangan.

Pasal 166

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penganggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan I;
- c. Subbagian Perbendaharaan II; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 167

- (1) Subbagian Penganggaran mempunyai tugas melakukan pembinaan, perumusan, analisis dan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta rencana kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan pembinaan, pemantauan, analisis, dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran pada satuan kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan, serta melakukan dukungan perbendaharaan satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan keuangan satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal, pembinaan dan penyusunan gaji terpusat di lingkungan Kementerian, tunjangan kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal, dan belanja pegawai lainnya selain gaji dan tunjangan kinerja di lingkungan kantor pusat Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan melakukan pembinaan, penyusunan dan analisis laporan keuangan serta koordinasi dan pengelolaan urusan pemeriksaan laporan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan.

Pasal 168

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal, melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan layanan kesehatan pegawai di lingkungan kantor pusat Kementerian, serta melaksanakan pembinaan mental dan agama di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan, penempatan, mutasi, dan pelantikan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- b. pengelolaan manajemen talenta dan penyelesaian administrasi pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. pengembangan sumber daya manusia, pengoordinasian pelaksanaan *assessment center*, serta pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal;

- d. pelaksanaan administrasi, penegakan disiplin, dan pembangunan budaya pegawai, dan pembinaan mental dan agama bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
- e. pengelolaan kesejahteraan, pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang kesehatan di lingkungan Kementerian, pelayanan konsultasi psikologis, dan penyelenggaraan layanan kesehatan pegawai beserta keluarga di lingkungan kantor pusat Kementerian.

Pasal 170

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Mutasi Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Subbagian Administrasi dan Budaya Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Layanan Kesehatan Pegawai.

Pasal 171

- (1) Subbagian Perencanaan dan Mutasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan, penempatan, mutasi, dan pelantikan sumber daya manusia, pengelolaan manajemen talenta, dan penyelesaian administrasi pejabat fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan koordinasi, dan pembinaan atas pengembangan, pengoordinasian pelaksanaan *assessment center*, serta pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Administrasi dan Budaya Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan kepangkatan, pemberhentian dan pensiun, pengelolaan naskah dan dokumen kepegawaian lainnya, pemberian penghargaan, penegakan disiplin pegawai, pembangunan budaya pegawai, internalisasi nilai-nilai aparatur sipil negara, nilai-nilai Kementerian, nilai-nilai kebangsaan (ideologi dan bela negara), kode etik dan kode perilaku, serta pembinaan mental dan agama di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Layanan Kesehatan Pegawai mempunyai tugas melakukan pengelolaan layanan kesehatan pegawai beserta keluarga di lingkungan kantor pusat Kementerian, pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang kesehatan di lingkungan Kementerian, dan pelayanan konsultasi psikologis bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 172

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan organisasi, ketatalaksanaan, dan komunikasi dan publikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengelolaan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, analisis beban kerja, dan pengelolaan kesehatan organisasi;
- b. pembinaan dan pengelolaan sistem administrasi umum, tata naskah dinas, standar operasional prosedur, proses bisnis, dan pelayanan publik serta analisis usulan perancangan dan pengujian sistem informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, dan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara dan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- d. pengelolaan program transformasi kelembagaan Sekretariat Jenderal; dan
- e. pengelolaan komunikasi dan publikasi Sekretariat Jenderal.

Pasal 174

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana;
- c. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional; dan
- d. Subbagian Komunikasi dan Publikasi.

Pasal 175

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, analisis beban kerja, dan pengelolaan kesehatan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi sistem administrasi umum, tata naskah dinas, standar operasional prosedur, proses bisnis, pelayanan publik, dan penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, dan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara, penyiapan bahan koordinasi pengelolaan jabatan fungsional dan pengelolaan program transformasi kelembagaan di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Komunikasi dan Publikasi mempunyai tugas menyusun dan melakukan strategi komunikasi, melakukan pengelolaan kanal komunikasi situs maupun media sosial, melakukan hubungan kelembagaan Sekretariat Jenderal, melakukan layanan dokumentasi dan videografi, layanan informasi publik, serta penyusunan laporan tahunan Sekretariat Jenderal.

Pasal 176

Bagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemantauan pengendalian internal, pengelolaan dan pengendalian gratifikasi, pengelolaan pengaduan, manajemen kinerja organisasi dan inisiatif strategis, manajemen risiko, pengelolaan benturan kepentingan, serta pemantauan dan evaluasi pembangunan dan keberlanjutan program zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 177

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

- a. penyiapan bahan pembinaan dan pemantauan pengendalian internal, pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian gratifikasi, pengelolaan pengaduan, dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko, pengelolaan benturan kepentingan, serta pemantauan dan evaluasi program zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. penyusunan dokumen perencanaan strategis Sekretariat Jenderal; dan
- d. pengoordinasian tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan selain terkait laporan keuangan.

Pasal 178

Bagian Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Internal I;
- b. Subbagian Kepatuhan Internal II;
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Risiko Organisasi.

Pasal 179

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal I mempunyai tugas melakukan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas pengendalian internal Sekretariat Jenderal, mengoordinasikan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga Kementerian Keuangan dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.08 Kementerian Keuangan, melakukan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan Sekretariat Jenderal, pemantauan atas kepatuhan proses manajemen risiko, koordinasi, pembinaan, penilaian, serta pemantauan dan evaluasi zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani, pengelolaan pengaduan, serta investigasi internal di lingkungan Sekretariat Jenderal.

- (2) Subbagian Kepatuhan Internal II mempunyai tugas melakukan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas pengendalian internal Sekretariat Jenderal, mengoordinasikan dan melakukan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan Sekretariat Jenderal, mengoordinasikan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.07 Kementerian Keuangan, melakukan pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan, pembinaan, penilaian, serta pemantauan dan evaluasi zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani, investigasi internal, serta mengoordinasikan tindak lanjut rekomendasi hasil penilaian integritas di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan manajemen kinerja organisasi, penyusunan dokumen perencanaan strategis dan inisiatif strategis, penyusunan laporan kinerja, serta evaluasi internal atas pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Risiko Organisasi mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan manajemen risiko organisasi Sekretariat Jenderal, koordinasi tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan selain terkait laporan keuangan, pemantauan pelaksanaan konsinyering di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta koordinasi dan pelaksanaan penilaian mandiri maturitas sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (5) Sekretaris Jenderal menetapkan pembagian tugas Subbagian Kepatuhan Internal I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Subbagian Kepatuhan Internal II sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 180

Bagian Manajemen Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan dan distribusi perlengkapan kantor di lingkungan satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal, pembinaan administrasi dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan, urusan pencetakan dan penggandaan di lingkungan Kementerian, serta melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bagian Manajemen Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengadaan satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal;

- b. pelaksanaan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan kantor satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal;
- c. pembinaan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal dan atase keuangan;
- d. pengelolaan penerimaan negara bukan pajak satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal;
- e. pembinaan pengelolaan Gedung Keuangan Negara;
- f. pelaksanaan urusan pencetakan dan penggandaan di lingkungan Kementerian; dan
- g. pengurusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

Pasal 182

Bagian Manajemen Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara I;
- b. Subbagian Barang Milik Negara II;
- c. Subbagian Barang Milik Negara III; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 183

- (1) Subbagian Barang Milik Negara I mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan barang inventaris dan gedung/bangunan di lingkungan satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal dan Gedung Keuangan Negara, melakukan pembinaan, analisis serta penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Gedung Keuangan Negara, serta melakukan urusan pencetakan, penjilidan, serta penggandaan di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara II mempunyai tugas melakukan analisis dan pembinaan atas pengelolaan barang milik negara di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Gedung Keuangan Negara.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara III mempunyai tugas melakukan analisis atas pemanfaatan dan pelaporan barang milik negara, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, urusan pengadaan dan pengelolaan barang persediaan di lingkungan satuan kerja kantor pusat Sekretariat Jenderal dan Gedung Keuangan Negara, pembinaan pengadaan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Gedung Keuangan Negara, serta pembinaan perencanaan, pemanfaatan, pengelolaan, penatausahaan dan penghapusan barang milik negara di lingkungan atase keuangan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, dan kehumasan Biro.

BAB V
DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI EKONOMI DAN FISKAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 184

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

Pasal 185

Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi ekonomi dan fiskal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang strategi makrofiskal, sektoral, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang strategi makrofiskal, sektoral, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang strategi makrofiskal, sektoral, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang strategi makrofiskal, sektoral, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang strategi makrofiskal, sektoral, pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 187

Direktorat Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Strategi Stabilisasi Ekonomi;
- c. Direktorat Strategi Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi;
- d. Direktorat Strategi Produktivitas dan Pertumbuhan Ekonomi;
- e. Direktorat Strategi Perpajakan;
- f. Direktorat Strategi Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- g. Direktorat Strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 188

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, manajemen kinerja organisasi, dan manajemen risiko organisasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan harmonisasi proses perumusan peraturan, fasilitasi kerja sama, dan advokasi;
- d. pelaksanaan koordinasi pengendalian dan kepatuhan internal, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia dan jabatan fungsional;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, evaluasi program, penyusunan anggaran, perbendaharaan, dan pengelolaan keuangan, serta akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. pelaksanaan komunikasi dan layanan informasi, hubungan kelembagaan, koordinasi dan pengembangan manajemen pengetahuan, dan pengelolaan data; dan
- h. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan urusan tata usaha dan kesejahteraan, rumah tangga, kearsipan, barang milik negara, dan keprotokoleran, serta pemantauan tindak lanjut penugasan pimpinan kepada Direktorat Jenderal.

Pasal 190

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan;
- e. Bagian Umum; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 191

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan mengelola urusan organisasi, ketatalaksanaan, pengendalian dan kepatuhan internal, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, harmonisasi proses perumusan peraturan, dan fasilitasi kerja sama, serta advokasi.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi dan penataan organisasi, penyusunan proses bisnis, pengelolaan bisnis analisis, analisis dan evaluasi jabatan, dan pengembangan budaya organisasi;
- b. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan program reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi di bidang sistem dan prosedur kerja, analisis beban kerja, dan pedoman tata naskah dinas;
- d. pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan pengendalian dan kepatuhan internal;
- e. pelaksanaan harmonisasi proses perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan, fasilitasi kerja sama, dan advokasi; dan
- f. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan non-keuangan dan tugas-tugas lain terkait dengan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 193

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana;
- c. Subbagian Harmonisasi dan Advokasi Hukum; dan
- d. Subbagian Kepatuhan Internal.

Pasal 194

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, analisis beban kerja, pengembangan budaya organisasi, serta pemantauan dan pelaporan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan prosedur, metode kerja, tata naskah dinas, dan pengembangan proses bisnis organisasi, serta penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi.
- (3) Subbagian Harmonisasi dan Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan pelaksanaan perencanaan, harmonisasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian proses perumusan peraturan, fasilitasi kerja sama, serta pelaksanaan layanan advokasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas koordinasi saksi ahli dalam rangka persidangan dan pendampingan kasus hukum.
- (4) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan pengendalian dan kepatuhan internal, pemantauan dan analisis tindak lanjut pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai, pengelolaan gratifikasi dan penanganan korupsi, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan non-keuangan dan tugas-tugas lain terkait

dengan aparat pengawasan fungsional, serta tindak lanjut atas pengaduan masyarakat.

Pasal 195

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Manusia dan pengelolaan jabatan fungsional.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, penempatan, dan pengembangan karier sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengembangan karier sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, kenaikan gaji berkala, dan mutasi kepegawaian;
- d. pengelolaan pengukuran kompetensi sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia;
- f. pemantauan, evaluasi, dan manajemen kinerja sumber daya manusia;
- g. pembinaan dan pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- i. pelaksanaan manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia; dan
- j. pelaksanaan penguatan karakter dan nilai-nilai, program pendampingan/asistensi pegawai, serta bimbingan mental dan layanan konsultasi psikologis pegawai.

Pasal 197

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia dan Pengelolaan Jabatan Fungsional.

Pasal 198

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan analisis perencanaan kebutuhan, koordinasi dan pelaksanaan pengukuran kompetensi manajerial dan sosial kultural, pengangkatan, penempatan, dan pengembangan karier, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengembangan karier sumber daya manusia.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan analisis dan penyusunan rencana kebutuhan pengembangan, pelaksanaan pengukuran kompetensi teknis dan

- pengembangan kapasitas, pelaksanaan organisasi pembelajar, pelaksanaan penguatan karakter dan nilai-nilai, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan kapasitas sumber daya manusia.
- (3) Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia dan Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pengembangan layanan sumber daya manusia, pengelolaan data kepegawaian, pengelolaan program penghargaan pegawai, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, penetapan kenaikan gaji berkala, penetapan jabatan dan peringkat bagi pelaksana, pelaksanaan bimbingan mental dan layanan konsultasi psikologi, pemantauan dan evaluasi layanan dan manajemen kinerja sumber daya manusia, pelaksanaan pembinaan internal, serta koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 199

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, evaluasi program, penyusunan anggaran, perbendaharaan, pengelolaan keuangan, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelahaan dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan, rencana kegiatan prioritas nasional, rencana kegiatan proyek unggulan dan dokumen perencanaan lainnya, serta melakukan pemantauan dan evaluasi program;
- b. pelaksanaan penelahaan dan penyusunan rencana kerja anggaran, kebijakan pengelolaan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan anggaran;
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran, urusan perbendaharaan, serta pemantauan, evaluasi, dan analisis kinerja pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan penyusunan akuntansi dan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan penyusunan tanggapan dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional terkait laporan keuangan; dan
- f. pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan manajemen kinerja organisasi, manajemen risiko, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.

Pasal 201

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;

- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi.

Pasal 202

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana strategis, rencana prioritas nasional, kegiatan strategis, kegiatan unggulan, rencana kerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, kebijakan pengelolaan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi program dan pelaksanaan kebijakan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, serta pemantauan, evaluasi, dan analisis kinerja pelaksanaan anggaran.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelenggaraan akuntansi pelaksanaan anggaran, menyusun dan menyajikan laporan keuangan, *monitoring*, evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi, menyusun tanggapan dan menindaklanjuti hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional terkait laporan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan hibah.
- (4) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.

Pasal 203

Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengembangan manajemen pengetahuan, pengelolaan data, layanan informasi dan publikasi, serta komunikasi publik.

Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan strategi komunikasi publik, pemantauan, analisis, dan penyusunan rekomendasi atas perkembangan komunikasi dan opini publik, penyelenggaraan edukasi publik, serta pengelolaan hubungan media dan hubungan kelembagaan;
- b. Pelaksanaan dukungan teknis kegiatan multimedia, pengelolaan media publikasi cetak dan elektronik, pemberian layanan informasi publik, penyusunan laporan tahunan direktorat jenderal, serta pelaksana liputan dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan perencanaan, penyusunan strategi, dan evaluasi sistem manajemen pengetahuan, serta pengelolaan perpustakaan; dan
- d. Pelaksanaan dukungan sistem pertukaran data dan informasi, pengelolaan data, serta manajemen perubahan terkait ekosistem digital.

Pasal 205

Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi dan Manajemen Komunikasi Publik;
- b. Subbagian Publikasi dan Layanan Informasi; dan
- c. Subbagian Manajemen Data dan Pengetahuan.

Pasal 206

- (1) Subbagian Strategi dan Manajemen Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan strategi komunikasi publik, pemantauan, analisis, dan penyusunan rekomendasi atas perkembangan komunikasi dan opini publik, penyelenggaraan edukasi publik, serta pengelolaan hubungan media dan hubungan kelembagaan.
- (2) Subbagian Publikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan dukungan teknis kegiatan multimedia, penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan media publikasi cetak dan elektronik, pemberian layanan informasi publik, penyusunan laporan tahunan direktorat jenderal, serta pelaksanaan liputan dan dokumentasi.
- (3) Subbagian Manajemen Data dan Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan perencanaan, penyusunan strategi, dan evaluasi sistem manajemen pengetahuan, pengelolaan perpustakaan, dukungan sistem pertukaran data dan informasi, pengelolaan data, serta manajemen perubahan terkait ekosistem digital.

Pasal 207

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan tata usaha dan kesejahteraan, kearsipan, rumah tangga, barang milik negara, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, dan tata usaha pimpinan, keprotokolan serta pemantauan tindak lanjut penugasan pimpinan kepada direktorat jenderal.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan tata persuratan, kearsipan, kesejahteraan pegawai, serta tata usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktur Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan analisis kebutuhan dan manajemen barang milik negara, manajemen barang persediaan, pelaksanaan pengadaan, dan asistensi pengadaan, serta penggandaan dokumen; dan
- d. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi, dan pemantuan tindak lanjut penugasan pimpinan kepada direktorat jenderal.

Pasal 209

Bagian Umum terdiri atas:

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

c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 210

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan tata persuratan, kearsipan, kesejahteraan pegawai, pelaksanaan urusan tata usaha pada Sekretariat Direktorat Jenderal, pengelolaan kendaraan dinas, pelayanan kerumahtanggaan, manajemen ruang rapat, manajemen tenaga pendukung, keamanan dalam, kesehatan dan keselamatan kerja, serta dukungan perangkat pengguna dan layanan teknologi informasi keuangan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan analisis kebutuhan dan manajemen barang milik negara, manajemen barang persediaan, pemeliharaan perangkat, pelaksanaan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan jasa, serta penggandaan dokumen.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi, dan pemantauan tindak lanjut penugasan pimpinan kepada Direktorat Jenderal, serta urusan tata usaha Direktur Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Strategi Stabilisasi Ekonomi

Pasal 211

Direktorat Strategi Stabilisasi Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Direktorat Strategi Stabilisasi Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian;
- b. penyiapan pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka menjaga stabilitas perekonomian;

- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 213

Direktorat Strategi Stabilisasi Ekonomi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 214

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 216

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 217

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi,

pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 218

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima

Direktorat Strategi Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi

Pasal 219

Direktorat Strategi Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendukung kesejahteraan dan pemerataan ekonomi.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Direktorat Strategi Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendukung kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, termasuk strategi ekonomi dan fiskal regional;
- b. penyiapan pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendukung kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, termasuk strategi ekonomi dan fiskal regional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendukung kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, termasuk strategi ekonomi dan fiskal regional;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendukung kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, termasuk strategi ekonomi dan fiskal regional;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendukung kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, termasuk strategi ekonomi dan fiskal regional;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 221

Direktorat Strategi Kesejahteraan dan Pemerataan Ekonomi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 222

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 224

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 225

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan

dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 226

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam

Direktorat Strategi Produktivitas dan Pertumbuhan Ekonomi

Pasal 227

Direktorat Strategi Produktivitas dan Pertumbuhan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendorong produktivitas dan pertumbuhan ekonomi.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Direktorat Strategi Produktivitas dan Pertumbuhan Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendorong produktivitas dan pertumbuhan ekonomi;
- b. penyiapan pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendorong produktivitas dan pertumbuhan ekonomi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendorong produktivitas dan pertumbuhan ekonomi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendorong produktivitas dan pertumbuhan ekonomi;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi ekonomi dan fiskal sektoral maupun lintas sektoral dalam rangka mendorong produktivitas dan pertumbuhan ekonomi;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 229

Direktorat Strategi Produktivitas dan Pertumbuhan Ekonomi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 230

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 232

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 233

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 234

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh
Direktorat Strategi Perpajakan

Pasal 235

Direktorat Strategi Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi strategi makro di bidang perpajakan serta strategi kebijakan terkait subjek, objek, dan tarif di bidang perpajakan, termasuk kebijakan perpajakan internasional.

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Direktorat Strategi Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi makro di bidang perpajakan serta strategi kebijakan terkait subjek, objek, dan tarif di bidang perpajakan, termasuk kebijakan perpajakan internasional;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, kolaborasi, harmonisasi, dan sinkronisasi strategi makro di bidang perpajakan, serta strategi kebijakan terkait subjek, objek, dan tarif di bidang perpajakan, termasuk kebijakan perpajakan internasional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas strategi makro di bidang perpajakan serta strategi kebijakan terkait subjek, objek, dan tarif di bidang perpajakan, termasuk kebijakan perpajakan internasional;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan strategi makro di bidang perpajakan serta strategi kebijakan terkait subjek, objek, dan tarif di bidang perpajakan, termasuk kebijakan perpajakan internasional;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi makro di bidang perpajakan serta strategi kebijakan terkait subjek, objek, dan tarif di bidang perpajakan, termasuk kebijakan perpajakan internasional;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 237

Direktorat Strategi Perpajakan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 238

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan

kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 240

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 241

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 242

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif

dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan
Direktorat Strategi Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pasal 243

Direktorat Strategi Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi strategi optimalisasi di bidang penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Direktorat Strategi Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi optimalisasi di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyiapan pelaksanaan, koordinasi, kolaborasi, harmonisasi dan sinkronisasi strategi optimalisasi di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas strategi optimalisasi di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan strategi optimalisasi di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi optimalisasi di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 245

Direktorat Strategi Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 246

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan

- pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
 - d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
 - e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 248

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 249

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 250

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan

Direktorat Strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Pasal 251

Direktorat Strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta makrofiskal.

Pasal 252

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Direktorat Strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, termasuk strategi makrofiskal terkait pendapatan negara, belanja negara, dan pembiayaan;
- b. penyiapan pelaksanaan strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, termasuk strategi makrofiskal terkait pendapatan negara, belanja negara, dan pembiayaan, serta koordinasi, kolaborasi, dan harmonisasi kebijakan berkenaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, termasuk strategi makrofiskal terkait pendapatan negara, belanja negara, dan pembiayaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, termasuk strategi makrofiskal terkait pendapatan negara, belanja negara, dan pembiayaan;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, termasuk strategi makrofiskal terkait pendapatan negara, belanja negara, dan pembiayaan;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 253

Direktorat Strategi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 254

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;

- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 256

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 257

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 258

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 259

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

Pasal 260

Direktorat Jenderal Anggaran mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Direktorat Jenderal Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 262

Direktorat Jenderal Anggaran terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman;
- d. Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- e. Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- f. Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan;
- g. Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/Lembaga;
- h. Direktorat Potensi dan Pengawasan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- i. Direktorat Sistem Penganggaran; dan
- j. Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 263

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan

dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, dan manajemen kinerja Direktorat Jenderal;
- c. pengelolaan urusan layanan informasi dan manajemen pengetahuan Direktorat Jenderal;
- d. penyelenggaraan urusan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, perbendaharaan, dan pengelolaan keuangan, serta akuntansi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- f. pengelolaan urusan tata usaha, layanan anggaran, kearsipan, rumah tangga, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, dan pengelolaan barang milik negara, serta tata usaha pimpinan;
- g. pelaksanaan koordinasi kepatuhan internal, manajemen risiko, dan advokasi, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 265

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Umum;
- e. Bagian Kepatuhan Internal dan Advokasi;
- f. Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 266

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, manajemen kinerja organisasi, dan penyusunan laporan kegiatan Direktorat Jenderal.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, serta pedoman tata naskah dinas;
- b. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan metode kerja, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan prosedur dan metode kerja, serta pengembangan kinerja organisasi;

- c. penyusunan laporan akuntabilitas dan pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan manajemen kinerja organisasi Direktorat Jenderal; dan
- e. pengelolaan transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal.

Pasal 268

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja.

Pasal 269

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan prosedur, metode kerja, tata naskah dinas, dan pengembangan proses bisnis organisasi, serta penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan manajemen kinerja organisasi, laporan akuntabilitas kinerja, laporan pelaksanaan tugas, laporan tahunan, dan pengelolaan transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal.

Pasal 270

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karier, manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, dan administrasi jabatan fungsional Direktorat Jenderal.

Pasal 271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan karier sumber daya manusia;
- b. pengembangan pegawai, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan seleksi pegawai untuk pendidikan dan pelatihan pegawai, pelaksanaan ujian jabatan dan pembinaan mental;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pusat asesmen;
- d. pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, kenaikan gaji berkala, dan mutasi kepegawaian lainnya;
- e. penyiapan bahan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin;
- f. penyiapan bahan formasi, statistik, dan layanan sumber daya manusia, pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia, serta manajemen kinerja pegawai;
- g. pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal; dan

- h. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 272

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia;
- c. Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional.

Pasal 273

- (1) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengembangan pegawai, penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, seleksi pendidikan dan pelatihan pegawai, pengelolaan *Budget Learning Center*, pembinaan mental, pelaksanaan ujian jabatan, pengelolaan tugas belajar, perumusan standar kompetensi jabatan, dan pengelolaan pusat asesmen, profil kompetensi, dan manajemen talenta.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia, penyiapan pola mutasi dan pola karier, analisis *succession plan*, dan melaksanakan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pensiun, mutasi, dan kenaikan gaji berkala, serta memberikan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin.
- (3) Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi, statistik, manajemen kinerja pegawai, layanan sumber daya manusia, dan pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 274

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, perbendaharaan, dan pengelolaan keuangan, serta akuntansi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;

- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerbitan surat perintah membayar; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan.

Pasal 276

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 277

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, urusan kesejahteraan pegawai, dan penerbitan surat perintah membayar kepada kantor pelayanan perbendaharaan negara.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran, dan menyusun laporan keuangan.

Pasal 278

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, manajemen rapat koordinasi, penyusunan dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal, kearsipan, rumah tangga, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, dan pengelolaan barang milik negara, serta tata usaha pimpinan.

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan kearsipan, ekspedisi, pencetakan, penggandaan, manajemen rapat koordinasi, penyusunan dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, serta pengelolaan barang milik negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokoler.

Pasal 280

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 281

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretariat Direktorat Jenderal, persuratan, pencetakan, penggandaan, distribusi, ekspedisi, kearsipan, manajemen rapat koordinasi, dan penyusunan dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan operasional kantor, kendaraan dinas, dan fasilitas pendukung lainnya, koordinasi penanganan dan keselamatan kerja, serta dukungan perangkat pengguna dan layanan teknologi informasi keuangan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik negara, pelaksanaan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa.
- (4) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan, penyusunan bahan rapat pimpinan, pemantauan tindak lanjut arahan Direktur Jenderal, dan protokoler dan akomodasi Direktorat Jenderal.

Pasal 282

Bagian Kepatuhan Internal dan Advokasi mempunyai tugas melakukan penyusunan kerangka kerja, pemantauan, pembinaan dan pengendalian kepatuhan internal, manajemen risiko organisasi, dan advokasi, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Bagian Kepatuhan Internal dan Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kerangka kerja, implementasi, dan pembinaan kepatuhan internal;
- b. pemantauan dan evaluasi zona integritas dan strategi komunikasi pendidikan budaya anti korupsi, pengendalian gratifikasi, serta pengelolaan kewajiban pelaporan perpajakan dan harta kekayaan pegawai;
- c. pelaksanaan manajemen risiko organisasi;
- d. pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat; dan
- e. penyediaan layanan advokasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas.

Pasal 284

Bagian Kepatuhan Internal dan Advokasi terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Internal;
- b. Subbagian Pemantauan Kode Etik dan Manajemen Risiko; dan
- c. Subbagian Pemantauan Hasil Pemeriksaan dan Advokasi.

Pasal 285

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan kerangka kerja, dan pelaksanaan kegiatan pemantauan pengendalian internal dan pemantauan dan evaluasi zona integritas.
- (2) Subbagian Pemantauan Kode Etik dan Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan kerangka kerja, pengembangan dan pemantauan kode etik, penyusunan strategi komunikasi pendidikan budaya anti korupsi, pengendalian gratifikasi, serta pelaksanaan manajemen risiko organisasi.
- (3) Subbagian Pemantauan Hasil Pemeriksaan dan Advokasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan kerangka kerja, dan pelaksanaan kegiatan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, serta pemberian layanan advokasi terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 286

Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan layanan informasi, media sosial, konten dan publikasi digital, penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kehumasan, pengelolaan manajemen pengetahuan, pengelolaan perpustakaan, dan pengelolaan hubungan kelembagaan.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan layanan informasi dan publikasi;
- b. pengelolaan media sosial, konten dan publikasi digital;
- c. pelaksanaan urusan hubungan media;
- d. pelaksanaan urusan strategi komunikasi internal dan eksternal;
- e. pengelolaan manajemen pengetahuan;
- f. penyelenggaraan layanan perpustakaan; dan
- g. pengelolaan hubungan kelembagaan.

Bagian Keempat

Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Negara

Pasal 288

Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standarisasi teknis di bidang penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan

- anggaran pendapatan dan belanja negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 290

Direktorat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 291

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 293

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 294

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana,

pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, persiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 295

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima

Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman

Pasal 296

Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat bidang perekonomian dan kemaritiman, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman menyelenggarakan fungsi:

- a. persiapan perumusan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- b. persiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- c. persiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- d. persiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- e. persiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- f. pelaksanaan penelaahan terkait anggaran operasional penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta tabungan dan asuransi pensiun pegawai negeri sipil dan

- tentara nasional indonesia/kepolisian negara republik indonesia;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 298

Direktorat Anggaran Bidang Perekonomian dan Kemaritiman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 299

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 301

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 302

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 303

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam
Direktorat Anggaran Bidang
Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

Pasal 304

Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 305

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat;
- f. pelaksanaan penelaahan terkait anggaran operasional penyelenggaraan jaminan sosial kesehatan;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 306

Direktorat Anggaran Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;

- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 307

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 309

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 310

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 311

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh
Direktorat Anggaran Bidang
Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan
Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara

Pasal 312

Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang penganggaran belanja pemerintah pusat bidang politik, hukum, pertahanan dan keamanan, dan bagian anggaran bendahara umum negara, dan melakukan pengelolaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja lainnya, serta sebagai koordinator pembantu pengguna anggaran bendahara umum negara, dan koordinator penyelesaian tindak lanjut temuan pemeriksaan atas laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja lainnya, sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 313

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penganggaran untuk belanja pemerintah pusat dan bagian anggaran bendahara umum negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penganggaran untuk belanja pemerintah pusat dan bagian anggaran bendahara umum negara serta dalam pengelolaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja lainnya;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penganggaran untuk belanja pemerintah pusat dan bagian anggaran bendahara umum negara serta dalam pengelolaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja lainnya;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penganggaran untuk belanja pemerintah pusat dan bagian anggaran bendahara umum negara serta dalam pengelolaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum pengelolaan belanja lainnya;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penganggaran untuk belanja pemerintah pusat dan bagian anggaran bendahara umum negara serta dalam pengelolaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum pengelolaan belanja lainnya;
- f. pengoordinasian pengelolaan pembantu pengguna anggaran bendahara umum negara dan penyelesaian tindak lanjut temua pemeriksaan atas laporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja subsidi dan bagian anggaran bendahara umum negara pengelolaan belanja lainnya;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 314

Direktorat Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 315

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 317

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 318

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 319

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak
Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan

Pasal 320

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, dan standardisasi teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan, melaksanakan fungsi kuasa pengguna anggaran penyalur belanja subsidi dan kompensasi energi yang ditugaskan, serta menyusun pedoman teknis dan melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dana akumulasi iuran pensiun pegawai negeri sipil, pejabat negara, dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 321

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320, Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan peraturan di bidang penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan yang dilakukan Direktorat atau bersama direktorat terkait;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan;
- f. perumusan rencana penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam dan kekayaan negara dipisahkan, termasuk target dan pagu penggunaan penerimaan negara bukan pajak pada kementerian/lembaga penghasil penerimaan negara bukan pajak sumber daya alam;
- g. pelaksanaan tugas dan wewenang kuasa pengguna anggaran penyalur belanja subsidi dan kompensasi energi yang ditugaskan;
- h. penyiapan perumusan pedoman teknis pemantauan dan evaluasi atas pengelolaan dana akumulasi iuran pensiun pegawai negeri sipil, pejabat negara, dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- i. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan bimbingan teknis atas pengelolaan dana akumulasi iuran pensiun pegawai negeri sipil, pejabat negara, dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- j. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 322

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Sumber Daya Alam dan Kekayaan Negara Dipisahkan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 323

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 325

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 326

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 327

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan
Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak
Kementerian/Lembaga

Pasal 328

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, dan standardisasi teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga termasuk badan layanan umum.

Pasal 329

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, dan peraturan di bidang penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga yang dilakukan Direktorat atau bersama direktorat terkait;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan negara bukan pajak kementerian/lembaga;
- f. perumusan rencana target dan pagu penggunaan penerimaan negara bukan pajak termasuk badan layanan umum pada kementerian/lembaga;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 330

Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/Lembaga terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 331

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;

- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 333

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 334

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 335

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesepuluh
Direktorat Potensi dan Pengawasan
Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pasal 336

Direktorat Potensi dan Pengawasan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, dan standardisasi teknis

penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 337

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336, Direktorat Potensi dan Pengawasan Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan peraturan penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- f. pelaksanaan, pengelolaan, pengawalan, dan pengkoordinasian penggalian potensi, serta pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- g. penyiapan rekomendasi transformasi pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- h. pelaksanaan penyusunan, pemantauan, pengendalian, pelaksanaan standardisasi data, penyimpanan salinan, verifikasi, pengolahan, analisis, dan penjaminan mutu data dalam rangka penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- i. pelaksanaan pengumpulan, analisis, dan pemanfaatan informasi dalam rangka penggalian potensi dan pengawasan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
- j. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 338

Direktorat Potensi dan Pengawasan Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 339

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 341

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 342

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 343

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesebelas

Direktorat Sistem Penganggaran

Pasal 344

Direktorat Sistem Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang sistem penganggaran, serta

melaksanakan analisis data di bidang penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Direktorat Sistem Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang sistem penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- f. pelaksanaan kajian dan kerja sama pengembangan sistem penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- g. perencanaan dan pelaksanaan analisis data penganggaran dan penerimaan negara bukan pajak;
- h. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 346

Direktorat Sistem Penganggaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 347

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan

- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 349

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 350

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 351

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keduabelas

Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran

Pasal 352

Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi.

Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan penyiapan penyusunan peraturan di bidang harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi;
- d. pelaksanaan harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang harmonisasi peraturan penganggaran, jaminan sosial, dan remunerasi;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 354

Direktorat Harmonisasi Peraturan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 355

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program serta kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, serta pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;

Pasal 357

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 358

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan

pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 359

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 360

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

Pasal 361

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

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Direktorat Jenderal Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perpajakan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpajakan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perpajakan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perpajakan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perpajakan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 363

Direktorat Jenderal Pajak terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Peraturan Perpajakan I;
- c. Direktorat Peraturan Perpajakan II;
- d. Direktorat Pemeriksaan dan Penilaian;
- e. Direktorat Penegakan Hukum;
- f. Direktorat Pengawasan Perpajakan;
- g. Direktorat Keberatan dan Banding;
- h. Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan;
- i. Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat;
- j. Direktorat Data dan Informasi Perpajakan;
- k. Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur;
- l. Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- m. Direktorat Transformasi Proses Bisnis;
- n. Direktorat Perpajakan Internasional; dan
- o. Direktorat Intelijen Perpajakan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 364

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal;
- c. penyelenggaraan pengelolaan organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan serta jabatan fungsional pada Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dan rumah tangga.

Pasal 366

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Perencanaan, Pengembangan, dan Pemberhentian Pegawai;
- c. Bagian Mutasi dan Kepangkatan;
- d. Bagian Keuangan;
- e. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- f. Bagian Umum; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 367

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja serta pengelolaan organisasi dan ketatalaksanaan Direktorat Jenderal.

Pasal 368

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan pelaporan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi penataan organisasi Direktorat Jenderal;
- c. koordinasi penyiapan bahan dan pelaksanaan rapat pimpinan Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan uraian jabatan, prosedur kerja, dan pembakuan sarana kerja Direktorat Jenderal;
- e. koordinasi pelaksanaan tata laksana pelayanan publik;
- f. koordinasi pemanfaatan data konsultan pajak;
- g. pemantauan, penatausahaan, dan penyusunan laporan penilaian kinerja; dan
- h. pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, dan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 369

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pengukuran Kinerja.

Pasal 370

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan pelaporan, administrasi penataan organisasi, serta penyiapan bahan rapat pimpinan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan uraian jabatan, prosedur kerja, pembakuan sarana kerja direktorat jenderal, dan koordinasi pelaksanaan tata laksana pelayanan publik, serta koordinasi pemanfaatan data konsultan pajak.
- (3) Subbagian Pengukuran Kinerja mempunyai tugas melakukan pemantauan, penatausahaan, dan penyusunan penilaian kinerja berdasarkan indikator kinerja serta pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, dan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 371

Bagian Perencanaan, Pengembangan, dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pegawai

Direktorat Jenderal dalam hal perencanaan, pengembangan, dan pemberhentian pegawai.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Bagian Perencanaan, Pengembangan, dan Pemberhentian Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan pegawai, penyusunan formasi, dan pelaksanaan pengadaan pegawai Direktorat Jenderal;
- b. penyelesaian kepangkatan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan tata usaha, dokumentasi, statistik, kesejahteraan pegawai, cuti, dan penghargaan pegawai;
- d. pengusulan pegawai untuk pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaan pemantauan prestasi kerja pegawai;
- f. pelaksanaan pemberhentian dan pemensiunan pegawai; dan
- g. penyiapan bahan pembinaan pegawai dan hukuman disiplin.

Pasal 373

Bagian Perencanaan, Pengembangan, dan Pemberhentian Pegawai terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai;
- b. Subbagian Layanan dan Manajemen Basis Data Kepegawaian;
- c. Subbagian Administrasi Peningkatan Kapasitas; dan
- d. Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai.

Pasal 374

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melakukan analisis dan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, penyusunan formasi, dan pelaksanaan pengadaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Layanan dan Manajemen Basis Data Kepegawaian mempunyai tugas melakukan tata usaha, dokumentasi, statistik, kesejahteraan pegawai, cuti, dan penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Administrasi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan pengusulan pegawai untuk pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pemantauan prestasi kerja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai mempunyai tugas melakukan pemberhentian dan pemensiunan pegawai serta penyiapan bahan pembinaan pegawai dan hukuman disiplin.

Pasal 375

Bagian Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Bagian Mutasi dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengangkatan, penempatan, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan dan penyelesaian kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- c. pengurusan izin melanjutkan pendidikan di luar kedinasan dan tugas belajar.

Pasal 377

Bagian Mutasi dan Kepangkatan terdiri atas:

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

Pasal 378

- (1) Subbagian Mutasi Kepegawaian I, Subbagian Mutasi Kepegawaian II, dan Subbagian Mutasi Kepegawaian III masing-masing mempunyai tugas melakukan pengangkatan, penempatan, pemindahan pegawai, dan mutasi kepegawaian lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyelesaian kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan serta pengurusan izin melanjutkan pendidikan di luar kedinasan dan tugas belajar.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 379

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran belanja Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan perbendaharaan Direktorat Jenderal dan penerbitan surat perintah pembayaran serta pengajuan permintaan pembayaran;
- c. pelaksanaan pembuatan daftar dan pembayaran belanja pegawai kantor pusat Direktorat Jenderal; dan
- d. pelaksanaan akuntansi pelaksanaan anggaran belanja dan evaluasi serta penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 381

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;

- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Layanan Belanja Pegawai dan Kesejahteraan; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 382

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran belanja Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan perbendaharaan anggaran belanja Direktorat Jenderal dan menerbitkan surat perintah pembayaran serta pengajuan permintaan pembayaran ke kantor pelayanan perbendaharaan negara.
- (3) Subbagian Layanan Belanja Pegawai dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai, pemantauan dan evaluasi kebenaran data belanja pegawai pada satuan kerja, perumusan kebijakan pengembangan aplikasi belanja pegawai, dan pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran belanja dan evaluasi serta penyusunan laporan keuangan pelaksanaan anggaran belanja Direktorat Jenderal.

Pasal 383

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan, dan evaluasi penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara serta pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan penyusunan laporan, konsep kebijakan, dan petunjuk teknis rencana kebutuhan barang milik negara dan pengadaan barang dan/atau jasa, serta rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan penyimpanan dan distribusi sarana dan prasarana hasil pengadaan, pengadministrasian penghunian, pemeliharaan, dan pengamanan rumah negara di wilayah Jakarta;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis, asistensi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pengelolaan rumah negara Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, asistensi, pemantauan dan evaluasi pengamanan barang milik negara Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan,

- pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan, konsep kebijakan, dan petunjuk teknis kegiatan penggunaan, pemanfaatan, dan pengamanan barang milik negara, penyusunan kebijakan dan bimbingan teknis pengawasan dan pengendalian barang milik negara, serta penatausahaan barang milik negara Direktorat Jenderal; dan
 - h. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut audit di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang dan/atau jasa Direktorat Jenderal.

Pasal 385

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Pengadaan I;
- b. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Pengadaan II;
- c. Subbagian Penyimpanan, Distribusi, dan Pengamanan Barang Milik Negara;
- d. Subbagian Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara I; dan
- e. Subbagian Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara II.

Pasal 386

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Pengadaan I dan Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara dan Pengadaan II masing-masing mempunyai tugas melakukan analisis, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan, dan evaluasi penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara dan pengadaan barang dan/atau jasa, analisis, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pengendalian rencana penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara, penyusunan laporan, konsep kebijakan, dan petunjuk teknis rencana kebutuhan barang milik negara, pengadaan barang dan/atau jasa, dan rencana penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Penyimpanan, Distribusi, dan Pengamanan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyimpanan dan distribusi sarana dan prasarana hasil pengadaan, pengadministrasian penghunian, pemeliharaan, dan pengamanan rumah negara di wilayah Jakarta, analisis, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan, dan evaluasi kebijakan pengelolaan rumah negara Direktorat Jenderal dan pengamanan barang milik negara Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara I dan Subbagian Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Negara II masing-masing mempunyai tugas

- melakukan analisis, bimbingan teknis, asistensi, pemantauan, evaluasi, pengawasan, pengendalian, dan penyusunan laporan dan konsep kebijakan dan petunjuk teknis di bidang penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal, serta asistensi tindak lanjut audit di bidang pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (4) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3).

Pasal 387

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan tata usaha, kearsipan, protokol, urusan perjalanan dinas, urusan rumah tangga, dan dukungan penyelenggaraan rapat pimpinan.

Pasal 388

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan, distribusi, pengelolaan dokumen kantor pusat Direktorat Jenderal, dan pembinaan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan tata usaha, penyajian bahan kegiatan, pencatatan acara, dan kearsipan Direktur Jenderal, staf ahli di bidang perpajakan, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan tenaga pengkaji di bidang perpajakan;
- c. pelaksanaan protokol, pengaturan penerima tamu, perjalanan dinas, dan rapat pimpinan;
- d. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, serta penatausahaan barang milik negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan, dan pemanfaatan barang milik negara serta penyiapan tempat rapat, pertemuan atau upacara, dan logistik di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.

Pasal 389

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Subbagian Protokol dan Perjalanan Dinas;
- d. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
- e. Subbagian Urusan Dalam.

Pasal 390

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, distribusi, pengelolaan dokumen kantor pusat Direktorat Jenderal, dan pembinaan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan tata usaha, penyajian bahan kegiatan, pencatatan acara, dan kearsipan Direktur Jenderal, staf ahli di bidang perpajakan, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan tenaga pengkaji di bidang perpajakan.

- (3) Subbagian Protokol dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan kegiatan protokol, pengaturan penerimaan tamu, rapat pimpinan, dan pengelolaan perjalanan dinas dalam dan luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyediakan sarana dan prasarana serta penatausahaan barang milik negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.
- (5) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan, dan pemanfaatan barang milik negara, serta penyiapan tempat rapat, pertemuan atau upacara dan konsumsi di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Peraturan Perpajakan I

Pasal 391

Direktorat Peraturan Perpajakan I mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peraturan terkait Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Karbon, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Direktorat Peraturan Perpajakan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peraturan terkait Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Karbon, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan terkait Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Karbon, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peraturan terkait Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Karbon, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan terkait Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Karbon, serta Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 393

Direktorat Peraturan Perpajakan I terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan;

- b. Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi;
- c. Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri;
- d. Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
- e. Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 394

Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, penegasan (*ruling*), dan internalisasi peraturan di bidang Pajak Penghasilan Badan.

Pasal 395

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 394, Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan rancangan peraturan, dan internalisasi peraturan di bidang Pajak Penghasilan Badan dan akuntansi perpajakan;
- b. penyiapan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan (*ruling*) di bidang Pajak Penghasilan Badan dan akuntansi perpajakan;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional Pajak Penghasilan Badan dan akuntansi perpajakan; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Penghasilan Badan dan akuntansi perpajakan.

Pasal 396

Subdirektorat Peraturan Pajak Penghasilan Badan terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan III.

Pasal 397

- (1) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, tata kelola peraturan perpajakan, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan internalisasi peraturan mengenai Pajak Penghasilan Badan sektor industri dan berkaitan dengan akuntansi perpajakan.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, tata kelola peraturan perpajakan, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan internalisasi peraturan mengenai Pajak Penghasilan Badan sektor perdagangan dan berkaitan dengan akuntansi perpajakan.

- (3) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Badan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, tata kelola peraturan perpajakan, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan internalisasi peraturan mengenai Pajak Penghasilan Badan sektor jasa dan sektor lainnya dan berkaitan dengan akuntansi perpajakan.

Pasal 398

Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan internalisasi peraturan di bidang Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan rancangan peraturan, dan internalisasi peraturan di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan (*ruling*) di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 400

Subdirektorat Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan dan Pajak Penghasilan Orang Pribadi terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan I;
- b. Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 401

- (1) Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, tata kelola peraturan perpajakan, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan

- internalisasi peraturan mengenai pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21, Pajak Penghasilan Pasal 23, dan Pajak Penghasilan Pasal 26.
- (2) Seksi Peraturan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, tata kelola peraturan perpajakan, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan internalisasi peraturan mengenai pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 dan pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan lainnya.
 - (3) Seksi Peraturan Pajak Penghasilan Orang Pribadi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, tata kelola peraturan perpajakan, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan internalisasi peraturan mengenai Pajak Penghasilan Orang Pribadi.

Pasal 402

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Peraturan Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Karbon di sektor industri.

Pasal 403

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Karbon di sektor industri;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan (*ruling*) di bidang Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Karbon di sektor industri;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional pemungutan dan restitusi Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Karbon di sektor industri; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang pemungutan dan restitusi Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Karbon di sektor industri.

Pasal 404

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri III.

Pasal 405

- (1) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor industri pertanian dan pertambangan.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di sektor industri otomotif dan elektronik.
- (3) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Industri III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor industri selain industri pertanian, pertambangan, otomotif, dan elektronik, serta Pajak Karbon.

Pasal 406

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, dan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Peraturan Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 407

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406, Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan (*ruling*) di bidang Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang pemungutan dan restitusi Pajak Pertambahan Nilai sektor perdagangan, jasa, dan pemungutan Pajak Tidak Langsung Lainnya; dan

- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan, jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 408

Subdirektorat Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan, Jasa, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan II;
- c. Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Jasa; dan
- d. Seksi Peraturan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 409

- (1) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan besar.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor perdagangan eceran.
- (3) Seksi Peraturan Pajak Pertambahan Nilai Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai di sektor jasa dan di sektor lainnya.
- (4) Seksi Peraturan Pajak Tidak Langsung Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Pasal 410

Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Bumi dan Bangunan, serta penugasan lain dari Direktur Peraturan Perpajakan I.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional pemungutan dan restitusi Pajak Bumi dan Bangunan; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 412

Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan I;
- b. Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan II; dan
- c. Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan III.

Pasal 413

- (1) Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, dan penegasan, serta penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang pendataan, penilaian, pengolahan data, dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan.
- (2) Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, dan penegasan, serta penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai penerimaan, keberatan dan pengurangan, serta penagihan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Seksi Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, teknis operasional, dan penegasan, serta penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang pendataan, penilaian, pengolahan data, dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan sektor perkebunan, sektor perhutanan, dan sektor lainnya.

Pasal 414

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peraturan Pajak Bumi dan Bangunan.

Bagian Kelima
Direktorat Peraturan Perpajakan II

Pasal 415

Direktorat Peraturan Perpajakan II mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang peraturan terkait Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, advokasi, pemberian bimbingan dan pelaksanaan advokasi, dan harmonisasi peraturan perpajakan.

Pasal 416

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415, Direktorat Peraturan Perpajakan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peraturan terkait Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, advokasi, pemberian bimbingan dan pelaksanaan advokasi, dan harmonisasi peraturan perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan terkait Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, advokasi, pemberian bimbingan dan pelaksanaan advokasi, dan harmonisasi peraturan perpajakan;
- c. penyiapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peraturan terkait Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, advokasi, pemberian bimbingan dan pelaksanaan advokasi, dan harmonisasi peraturan perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang peraturan terkait Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, advokasi, pemberian bimbingan dan pelaksanaan advokasi, dan harmonisasi peraturan perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 417

Direktorat Peraturan Perpajakan II terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
- b. Subdirektorat Advokasi;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 418

Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), dan teknis operasional, memberikan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, dan melaksanakan internalisasi peraturan di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan

Pajak dengan Surat Paksa, dan peraturan lain yang mengatur perpajakan pada sektor tertentu.

Pasal 419

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418, Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan rancangan, dan internalisasi peraturan di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor tertentu;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan penegasan (*ruling*) di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor tertentu;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor tertentu; dan
- d. penyiapan bahan dan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, serta ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor tertentu.

Pasal 420

Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
- b. Seksi Peraturan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa; dan
- c. Seksi Peraturan Perpajakan Lainnya.

Pasal 421

- (1) Seksi Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), dan teknis operasional, memberikan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, serta melakukan internalisasi peraturan mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) Seksi Peraturan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), dan teknis operasional, memberikan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, serta melakukan internalisasi peraturan mengenai Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

- (3) Seksi Peraturan Perpajakan Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan (*ruling*), dan teknis operasional, memberikan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain, serta melakukan internalisasi peraturan mengenai ketentuan lain yang mengatur tentang perpajakan pada sektor tertentu.

Pasal 422

Subdirektorat Advokasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, penyusunan petunjuk teknis, pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam beracara di luar Pengadilan Pajak sejak tingkat pertama sampai dengan tingkat akhir, serta pemberian advokasi hukum lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 423

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422, Subdirektorat Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, penelaahan, dan penyusunan petunjuk teknis beracara di luar Pengadilan Pajak sejak tingkat pertama sampai dengan tingkat akhir serta pemberian advokasi hukum lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- b. pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam beracara di luar Pengadilan Pajak sejak tingkat pertama sampai dengan tingkat akhir serta pemberian advokasi hukum lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 424

Subdirektorat Advokasi terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi I;
- b. Seksi Advokasi II;
- c. Seksi Advokasi III; dan
- d. Seksi Advokasi IV.

Pasal 425

- (1) Seksi Advokasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penelaahan, dan penyusunan petunjuk teknis advokasi serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi advokasi di bidang perpajakan dan nonperpajakan di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal, wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Pusat, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat III, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Barat, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur dan Utara, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Selatan dan Tengah.
- (2) Seksi Advokasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penelaahan, dan penyusunan petunjuk teknis advokasi serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan

evaluasi advokasi di bidang perpajakan dan nonperpajakan di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal, wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Selatan I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kepulauan Riau, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Papua, Papua Barat, dan Maluku.

- (3) Seksi Advokasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penelaahan, dan penyusunan petunjuk teknis advokasi serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi advokasi di bidang perpajakan dan nonperpajakan di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal, wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Utara, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Selatan dan Kepulauan Bangka Belitung, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Bengkulu dan Lampung, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Daerah Istimewa Yogyakarta, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan, Barat, dan Tenggara, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara.
- (4) Seksi Advokasi IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penelaahan, dan penyusunan petunjuk teknis advokasi serta pemberian bimbingan, pelaksanaan, dan evaluasi advokasi di bidang perpajakan dan nonperpajakan di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal, wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Barat, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Aceh, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Barat dan Jambi, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Bali, and Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Nusa Tenggara.

Pasal 426

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan harmonisasi peraturan, petunjuk pelaksanaan, dan teknis operasional, memberikan jawaban dan tanggapan atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan, melaksanakan analisis dan evaluasi peraturan perpajakan internasional, serta koordinasi dan pembahasan rancangan peraturan dan fasilitas perpajakan.

Pasal 427

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. harmonisasi peraturan, petunjuk pelaksanaan, dan teknis operasional, serta pemberian jawaban dan tanggapan atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pembahasan terkait rancangan peraturan dan fasilitas perpajakan;
- c. analisis dan evaluasi peraturan perpajakan internasional sebagai bahan masukan penyusunan peraturan perpajakan nasional dan perjanjian kerja sama perpajakan internasional serta menyelesaikan secara bersama rancangan perjanjian kerja sama perpajakan internasional dan surat jawaban/tanggapan dari pihak lain yang terkait masalah peraturan perpajakan internasional;
- d. pelaksanaan evaluasi terhadap umpan balik dari hasil putusan hukum terkait perpajakan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi untuk program bimbingan teknis penanganan kasus secara internal.

Pasal 428

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan I;
- b. Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan II;
- c. Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan III; dan
- d. Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan IV.

Pasal 429

- (1) Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan I, Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan II, Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan III, dan Seksi Harmonisasi Peraturan Perpajakan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan untuk melaksanakan harmonisasi peraturan, petunjuk pelaksanaan, dan teknis operasional, memberikan jawaban/tanggapan atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan perpajakan, melakukan koordinasi dan pembahasan terkait rancangan peraturan dan fasilitas perpajakan, evaluasi terhadap umpan balik dari hasil putusan hukum terkait perpajakan, serta koordinasi untuk program bimbingan teknis penanganan kasus secara internal yang berkaitan dengan peraturan perpajakan dan perjanjian dan kerja sama perpajakan internasional.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 430

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peraturan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Bagian Keenam
Direktorat Pemeriksaan dan Penilaian

Pasal 431

Direktorat Pemeriksaan dan Penilaian mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemeriksaan dan penilaian perpajakan.

Pasal 432

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, Direktorat Pemeriksaan dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemeriksaan dan penilaian perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan dan penilaian perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemeriksaan dan penilaian perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeriksaan dan penilaian perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 433

Direktorat Pemeriksaan dan Penilaian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan;
- b. Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan;
- c. Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus;
- d. Subdirektorat Kerja Sama dan Dukungan Pemeriksaan;
- e. Subdirektorat Penilaian;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 434

Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemeriksaan.

Pasal 435

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

- a. penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan dan evaluasi analisis risiko dan perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak orang pribadi secara berkala;
- b. penyiapan bahan perencanaan, bimbingan, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi analisis risiko dan perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak badan secara berkala; dan

- c. penyiapan bahan perencanaan, bimbingan, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan pemeriksaan.

Pasal 436

Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib Pajak Orang Pribadi;
- b. Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib Pajak Badan; dan
- c. Seksi Strategi Pemeriksaan.

Pasal 437

- (1) Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib Pajak Orang Pribadi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak orang pribadi secara berkala.
- (2) Seksi Perencanaan Pemeriksaan Wajib Pajak Badan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak badan secara berkala.
- (3) Seksi Strategi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, penelaahan, penyusunan, bimbingan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pemeriksaan.

Pasal 438

Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan pengendalian pemeriksaan pajak.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknik pemeriksaan pajak;
- b. pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pemeriksaan atas wajib pajak; dan
- c. bimbingan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan pajak.

Pasal 440

Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Teknik Pemeriksaan;
- b. Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Kinerja Pemeriksaan.

Pasal 441

- (1) Seksi Teknik Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengawasan, bimbingan, koordinasi, pengendalian, dan evaluasi teknik pemeriksaan pajak.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan pemantauan, penelaahan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan atas wajib pajak.
- (3) Seksi Evaluasi dan Kinerja Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknik pemeriksaan.

Pasal 442

Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemeriksaan serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pemeriksaan atas transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis;
- b. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional pemeriksaan atas transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis; dan
- c. bimbingan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas transaksi keuangan yang bersifat khusus dan sektor usaha strategis.

Pasal 444

Subdirektorat Pemeriksaan Transaksi Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Pemeriksaan Transaksi Perusahaan Grup;
- b. Seksi Pemeriksaan Wajib Pajak Sektor Sumber Daya Alam; dan
- c. Seksi *Transfer Pricing* dan Transaksi Khusus Lainnya.

Pasal 445

- (1) Seksi Pemeriksaan Transaksi Perusahaan Grup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi kebijakan teknis operasional pemeriksaan, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas wajib pajak yang merupakan perusahaan grup.
- (2) Seksi Pemeriksaan Wajib Pajak Sektor Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi kebijakan teknis operasional

- pemeriksaan, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas wajib pajak sektor sumber daya alam.
- (3) Seksi *Transfer Pricing* dan Transaksi Khusus Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi kebijakan teknis operasional pemeriksaan, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan atas transaksi *transfer pricing* dan transaksi khusus lainnya.

Pasal 446

Subdirektorat Kerja Sama dan Dukungan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, evaluasi, dan analisis tindak lanjut pelaksanaan penanganan kerja sama pemeriksaan, dukungan teknis, sistem, serta analisis data dan informasi pemeriksaan.

Pasal 447

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446, Subdirektorat Kerja Sama dan Dukungan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi serta analisis tindak lanjut atas kerja sama pemeriksaan dengan instansi terkait;
- b. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, dan evaluasi serta analisis tindak lanjut terhadap dukungan teknis, sistem data dan informasi serta sistem dokumentasi informasi pemeriksaan terkait; dan
- c. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, evaluasi dan analisis tindak lanjut terhadap dukungan analisis data dan informasi, serta dokumentasi analisis informasi pemeriksaan terkait.

Pasal 448

Subdirektorat Kerja Sama dan Dukungan Pemeriksaan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Pemeriksaan;
- b. Seksi Dukungan Teknis Pemeriksaan; dan
- c. Seksi Data dan Dukungan Pemeriksaan.

Pasal 449

- (1) Seksi Kerja Sama Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi dan analisis tindak lanjut pelaksanaan kerja sama pemeriksaan dengan instansi terkait.
- (2) Seksi Dukungan Teknis Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, koordinasi, evaluasi pelaksanaan dukungan teknis, dan

pengembangan sistem data dan informasi serta sistem dokumentasi informasi pemeriksaan terkait.

- (3) Seksi Data dan Dukungan Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan strategi kebijakan teknis operasional, dan petunjuk teknis pelaksanaan serta pemantauan, pengendalian, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan dukungan analisis data dan informasi serta dokumentasi analisis informasi pemeriksaan terkait.

Pasal 450

Subdirektorat Penilaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi teknis, pengendalian kualitas, dan evaluasi pelaksanaan operasional di bidang penilaian Nilai Jual Objek Pajak, dan penilaian Non-Nilai Jual Objek Pajak, serta kegiatan pendukung penilaian.

Pasal 451

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450, Subdirektorat Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan, perumusan kebijakan standardisasi teknis dan pengendalian kualitas, serta evaluasi pelaksanaan penilaian Nilai Jual Objek Pajak Sektor Perkebunan, Sektor Perhutanan, dan Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, dan Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, dan Sektor lainnya (PBB-P5L);
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan, perumusan kebijakan standardisasi teknis dan pengendalian kualitas, serta evaluasi pelaksanaan penilaian Non-Nilai Jual Objek Pajak Properti Kriteria I, Properti Kriteria II, Bisnis Kriteria I, Bisnis Kriteria II, dan Aset Tak Berwujud; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan, perumusan kebijakan standardisasi teknis serta pengendalian kualitas, dan evaluasi kegiatan pendukung penilaian.

Pasal 452

Subdirektorat Penilaian terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Pajak I;
- b. Seksi Penilaian Pajak II; dan
- c. Seksi Penilaian Pajak III.

Pasal 453

- (1) Seksi Penilaian Pajak I, Seksi Penilaian Pajak II, dan Seksi Penilaian Pajak III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan, perumusan kebijakan standardisasi teknis dan pengendalian kualitas, serta evaluasi pelaksanaan penilaian Nilai Jual Objek Pajak Sektor Perkebunan, Sektor Perhutanan, dan Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, dan Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, dan Sektor lainnya (PBB-P5L), penilaian Non-

Nilai Jual Objek Pajak Properti Kriteria I, Properti Kriteria II, Bisnis Kriteria I, Bisnis Kriteria II, dan Aset Tak Berwujud, serta kegiatan pendukung penilaian.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 454

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kerja Sama dan Dukungan Pemeriksaan.

Bagian Ketujuh Direktorat Penegakan Hukum

Pasal 455

Direktorat Penegakan Hukum mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum dan penagihan perpajakan.

Pasal 456

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455, Direktorat Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penegakan hukum dan penagihan perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan hukum dan penagihan perpajakan;
- c. penyiapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penegakan hukum dan penagihan perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penegakan hukum dan penagihan perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 457

Direktorat Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- b. Subdirektorat Penyidikan;
- c. Subdirektorat Forensik Digital dan Pengelolaan Benda Sitaan;
- d. Subdirektorat Penagihan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 458

Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan kebijakan teknik pelaksanaan operasional, pemantauan, pengawasan, pengendalian, koordinasi, reviu, dan evaluasi atas Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 459

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458, Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, koordinasi, penyusunan kebijakan dan teknik pelaksanaan operasional Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
- b. penatausahaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana, teknik dan kebijakan Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana pencucian uang; dan
- c. pelaksanaan bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan.

Pasal 460

Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan terdiri atas:

- a. Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan I;
- b. Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan II; dan
- c. Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan III.

Pasal 461

- (1) Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, penyusunan kebijakan dan teknik pelaksanaan operasional, melakukan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, kebijakan, bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Sumatera, Banten, dan Jawa Barat.
- (2) Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, penyusunan kebijakan dan teknik pelaksanaan operasional, melakukan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, kebijakan, bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah DKI Jakarta selain Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Kalimantan dan Sulawesi.
- (3) Seksi Pemeriksaan Bukti Permulaan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, koordinasi, penyusunan kebijakan dan teknik pelaksanaan operasional, melakukan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, kebijakan, bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus

serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara, Papua, dan Maluku.

Pasal 462

Subdirektorat Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan teknik, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, bimbingan, reviu, dan evaluasi Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan.

Pasal 463

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462, Subdirektorat Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan teknik, koordinasi dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan;
- b. penatausahaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, dan kebijakan penyidikan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan; dan
- c. pemberian bimbingan, asistensi, dan reviu pelaksanaan penyidikan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan.

Pasal 464

Subdirektorat Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan I;
- b. Seksi Penyidikan II; dan
- c. Seksi Penyidikan III.

Pasal 465

- (1) Seksi Penyidikan I mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, teknik, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, melakukan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, kebijakan, pemberian bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Sumatera, Banten, dan Jawa Barat.
- (2) Seksi Penyidikan II mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, teknik, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, melakukan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, kebijakan, pemberian bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan

pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Khusus, serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Kalimantan dan Sulawesi.

- (3) Seksi Penyidikan III mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, teknik, koordinasi, dan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, melakukan penatausahaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan rencana, teknik, kebijakan, pemberian bimbingan, asistensi, dan reviu atas pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Khusus, serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara, Papua, dan Maluku.

Pasal 466

Subdirektorat Forensik Digital dan Pengelolaan Benda Sitaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang forensik digital, dan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, kerja sama, dan koordinasi kebijakan teknis operasional di bidang forensik digital, pengelolaan atas benda sitaan, ruangan tersangka, serta laboratorium forensik digital.

Pasal 467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, Subdirektorat Forensik Digital dan Pengelolaan Benda Sitaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang forensik digital, pengelolaan atas benda sitaan, ruangan tersangka, normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, serta laboratorium forensik digital;
- b. penyusunan standar, prosedur, teknik di bidang forensik digital, pengelolaan atas benda sitaan, ruangan tersangka, normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, serta laboratorium forensik digital;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pemberian bimbingan teknis di bidang forensik digital, pengelolaan atas benda sitaan, ruangan tersangka, normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, serta laboratorium forensik digital;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang forensik digital, pengelolaan atas benda sitaan, ruangan tersangka, normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, serta laboratorium forensik digital; dan
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi lain di bidang forensik digital, pengelolaan atas benda sitaan, ruangan tersangka, normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, serta laboratorium forensik digital.

Pasal 468

Subdirektorat Forensik Digital dan Pengelolaan Benda Sitaan terdiri atas:

- a. Seksi Teknik Forensik Digital I;
- b. Seksi Teknik Forensik Digital II; dan
- c. Seksi Pengelolaan Benda Sitaan dan Ruang Tersangka.

Pasal 469

- (1) Seksi Teknik Forensik Digital I dan Seksi Teknik Forensik Digital II masing-masing mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan di bidang forensik digital, pengelolaan normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, dan laboratorium forensik digital, melakukan penyusunan standar, prosedur, teknik di bidang forensik digital, pengelolaan normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, dan laboratorium forensik digital, melakukan pemantauan, evaluasi, dan bimbingan teknis di bidang forensik digital, pengelolaan normalisasi data hasil kegiatan forensik digital, dan laboratorium forensik digital, melakukan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang forensik digital, pengelolaan, pemanfaatan normalisasi data hasil forensik digital, dan pengelolaan laboratorium forensik digital, melakukan pelaksanaan, koordinasi, dan kerja sama dengan instansi lain di bidang forensik digital, pengelolaan dan pemanfaatan normalisasi data hasil forensik digital, serta laboratorium forensik digital.
- (2) Seksi Pengelolaan Benda Sitaan dan Ruang Tersangka mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan benda sitaan dan ruang tersangka, melakukan penyusunan standar, prosedur, teknik di bidang pengelolaan benda sitaan dan ruang tersangka, melakukan pemantauan, evaluasi, dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan benda sitaan dan ruang tersangka, melakukan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan benda sitaan dan ruang tersangka, melakukan pelaksanaan, koordinasi, dan kerja sama dengan instansi lain di bidang pengelolaan hasil penyitaan dan ruang tersangka.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 470

Subdirektorat Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, bimbingan, koordinasi pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan teknis operasional penagihan.

Pasal 471

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

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional dan rencana penagihan wajib pajak;
- b. pemantauan, pengawasan, pengendalian, koordinasi pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan penagihan;

- c. penyiapan bahan perumusan dan pemantauan pelaksanaan petunjuk teknis tata usaha piutang pajak serta penatausahaan piutang dan pencairan serta penghapusan piutang pajak; dan
- d. penyiapan bahan perumusan dan pemantauan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan barang sitaan sehubungan dengan tindakan penagihan pajak.

Pasal 472

Subdirektorat Penagihan terdiri atas:

- a. Seksi Strategi dan Dukungan Penagihan;
- b. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Penagihan; dan
- c. Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan.

Pasal 473

- (1) Seksi Strategi dan Dukungan Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan, pemantauan, bimbingan, evaluasi strategi dan kebijakan penyusunan teknis operasional penagihan pajak, serta pemberian dukungan dan koordinasi pelaksanaan penagihan pajak.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan teknis rencana penagihan pajak, serta pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan teknis penagihan pajak.
- (3) Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan mempunyai tugas melakukan pemantauan, penelaahan, pengawasan, pengendalian mutu penagihan pajak, dan penatausahaan penagihan pajak, piutang pajak, dan penghapusan piutang pajak, serta melakukan penyiapan bahan perumusan, dan pemantauan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan barang sitaan sehubungan dengan tindakan penagihan pajak.

Pasal 474

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Forensik Digital dan Pengelolaan Benda Sitaan.

Bagian Kedelapan
Direktorat Pengawasan Perpajakan

Pasal 475

Direktorat Pengawasan Perpajakan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengawasan perpajakan.

Pasal 476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475, Direktorat Pengawasan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengawasan perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 477

Direktorat Pengawasan Perpajakan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Strategis;
- b. Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan;
- c. Subdirektorat Pendataan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 478

Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Strategis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan wajib pajak strategis.

Pasal 479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478, Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Strategis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pengawasan wajib pajak strategis;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara pengawasan wajib pajak strategis;
- c. penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis pengawasan wajib pajak strategis; dan
- d. pengendalian mutu pengawasan wajib pajak strategis.

Pasal 480

Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Strategis terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pengawasan Wajib Pajak Strategis;
- b. Seksi Teknis Pengawasan Wajib Pajak Strategis; dan
- c. Seksi Evaluasi Pengawasan Wajib Pajak Strategis.

Pasal 481

- (1) Seksi Perencanaan Pengawasan Wajib Pajak Strategis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pengawasan wajib pajak strategis.
- (2) Seksi Teknis Pengawasan Wajib Pajak Strategis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara pengawasan wajib pajak strategis.
- (3) Seksi Evaluasi Pengawasan Wajib Pajak Strategis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis serta pengendalian mutu pengawasan wajib pajak strategis.

Pasal 482

Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan wajib pajak kewilayahan meliputi kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi.

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pengawasan wajib pajak kewilayahan meliputi kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara pengawasan wajib pajak kewilayahan meliputi kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi;
- c. penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis pengawasan wajib pajak kewilayahan; dan
- d. pengendalian mutu pengawasan wajib pajak kewilayahan.

Pasal 484

Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan;
- b. Seksi Teknis Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan; dan
- c. Seksi Evaluasi Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan.

Pasal 485

- (1) Seksi Perencanaan Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pengawasan wajib pajak kewilayahan meliputi kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi.
- (2) Seksi Teknis Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara pengawasan wajib pajak kewilayahan meliputi kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi.
- (3) Seksi Evaluasi Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis serta pengendalian mutu pengawasan wajib pajak kewilayahan meliputi kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi.

Pasal 486

Subdirektorat Pendataan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pemantauan kebijakan teknis, pengolahan dan evaluasi data di bidang pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak.

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Subdirektorat Pendataan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan di bidang pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pemantauan kebijakan teknis di bidang pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak;
- c. penyiapan bahan perumusan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis di bidang pendaftaran, pendataan, pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan evaluasi data di bidang pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak.

Pasal 488

Subdirektorat Pendataan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pendataan dan Pemetaan;
- b. Seksi Teknis Pendataan dan Pemetaan; dan
- c. Seksi Dukungan dan Evaluasi Data.

Pasal 489

- (1) Seksi Perencanaan Pendataan dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak.
- (2) Seksi Teknis Pendataan dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan tata cara pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak.
- (3) Seksi Dukungan dan Evaluasi Data mempunyai tugas melakukan analisis dan evaluasi data hasil pendaftaran, pendataan, dan pemetaan objek dan subjek pajak, kegiatan pengumpulan data, monografi fiskal, *assignment* wajib pajak kewilayahan, dan pembenahan basis data *master file* wajib pajak.

Pasal 490

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber

daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengawasan Wajib Pajak Kewilayahan.

Bagian Kesembilan
Direktorat Keberatan dan Banding

Pasal 491

Direktorat Keberatan dan Banding mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keberatan dan banding.

Pasal 492

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, Direktorat Keberatan dan Banding menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang keberatan dan banding;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang keberatan dan banding;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keberatan dan banding;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keberatan dan banding; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 493

Direktorat Keberatan dan Banding terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan;
- b. Subdirektorat Banding dan Gugatan I;
- c. Subdirektorat Banding dan Gugatan II;
- d. Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 494

Subdirektorat Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pemantauan penyelesaian dan penelaahan sejawat terkait keberatan, pembetulan, pengurangan, penghapusan dan pembatalan, pemantauan atas tindak lanjut *feeding* kepada unit lain, membuat tanggapan atau jawaban atas masalah yang diajukan oleh pihak internal atau pihak eksternal Direktorat Jenderal, serta melakukan pemantauan pembuatan pelaksanaan putusan banding, putusan gugatan, dan putusan Peninjauan Kembali.

Pasal 495

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494, Subdirektorat Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan keberatan;
- b. pemantauan dan penelaahan sejawat penyelesaian keberatan, pembetulan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan;
- c. pemantauan atas tindak lanjut *feeding* kepada unit lain dan penyelesaian tanggapan atau jawaban atas masalah yang diajukan oleh pihak internal atau pihak eksternal Direktorat Jenderal; dan
- d. pemantauan pembuatan pelaksanaan putusan banding, putusan gugatan, dan putusan Peninjauan Kembali; dan
- e. penyusunan panduan penyelesaian keberatan.

Pasal 496

Subdirektorat Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan I;
- b. Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan II;
- c. Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan III; dan
- d. Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan IV.

Pasal 497

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pemantauan penyelesaian dan penelaahan sejawat terkait keberatan, pembetulan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan, melakukan pemantauan atas tindak lanjut *feeding* kepada unit lain, membuat tanggapan atau jawaban atas masalah yang diajukan oleh pihak internal atau pihak eksternal Direktorat Jenderal, serta melakukan pemantauan pembuatan pelaksanaan putusan banding, putusan gugatan, dan putusan Peninjauan Kembali pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar serta wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Sumatera Utara, Jakarta Pusat, dan Kalimantan.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pemantauan penyelesaian dan penelaahan sejawat terkait keberatan, pembetulan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan, melakukan pemantauan atas tindak lanjut *feeding* kepada unit lain, membuat tanggapan atau jawaban atas masalah yang diajukan oleh pihak internal atau pihak eksternal Direktorat Jenderal, serta melakukan pemantauan pembuatan pelaksanaan putusan banding, putusan gugatan, dan putusan Peninjauan Kembali pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Jakarta Timur, Bali, Nusa Tenggara, Papua, dan Maluku.
- (3) Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

- penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pemantauan penyelesaian dan penelaahan sejawat terkait keberatan, pembedaan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan, melakukan pemantauan atas tindak lanjut *feeding* kepada unit lain, membuat tanggapan atau jawaban atas masalah yang diajukan oleh pihak internal atau pihak eksternal Direktorat Jenderal, serta melakukan pemantauan pembuatan pelaksanaan putusan banding, putusan gugatan, dan putusan Peninjauan Kembali pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus serta wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Bengkulu, Lampung, Jakarta Utara, dan Sulawesi.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu Keberatan dan Pengurangan IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pemantauan penyelesaian dan penelaahan sejawat terkait keberatan, pembedaan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan, melakukan pemantauan atas tindak lanjut *feeding* kepada unit lain, membuat tanggapan atau jawaban atas masalah yang diajukan oleh pihak internal atau pihak eksternal Direktorat Jenderal, serta melakukan pemantauan pembuatan pelaksanaan putusan banding, putusan gugatan, dan putusan Peninjauan Kembali pada wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di wilayah Aceh, Sumatera Barat, Jambi, Riau, Kepulauan Riau, Banten, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Jawa Timur.

Pasal 498

Subdirektorat Banding dan Gugatan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan di Pengadilan Pajak kepada unit vertikal dan unit terkait, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis IA, Majelis IB, Majelis IIA, Majelis IIB, Majelis IIIA, Majelis IIIB, Majelis IVA, Majelis IVB, Majelis VA, Majelis VB, Majelis VIA, Majelis VIB, Majelis VIIIA, Majelis VIIIB, Majelis XA, Majelis XB, dan Majelis HT-01.

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Subdirektorat Banding dan Gugatan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional banding dan gugatan;
- b. penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak;
- c. pemberian *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait;
- d. menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan; dan

- e. pemantauan dan evaluasi atas penanganan sidang banding dan gugatan.

Pasal 500

Subdirektorat Banding dan Gugatan I terdiri atas:

- a. Seksi Banding dan Gugatan IA;
- b. Seksi Banding dan Gugatan IB; dan
- c. Seksi Banding dan Gugatan IC.

Pasal 501

- (1) Seksi Banding dan Gugatan IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait, menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan, serta melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sidang banding dan gugatan, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis IA, Majelis IB, Majelis IIA, Majelis IIB, Majelis IIIA, dan Majelis IIIB.
- (2) Seksi Banding dan Gugatan IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait, menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan, melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sidang banding dan gugatan, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan pajak pada Majelis IVA, Majelis IVB, Majelis VA, Majelis VB, Majelis VIA, dan Majelis VIB.
- (3) Seksi Banding dan Gugatan IC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait, menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan, melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sidang banding dan gugatan, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis VIIIA, Majelis VIIIB, Majelis XA, Majelis XB, dan Majelis HT-01.

Pasal 502

Subdirektorat Banding dan Gugatan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional banding dan gugatan, serta memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan di Pengadilan Pajak kepada unit vertikal dan unit terkait, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis XIA, Majelis XIB, Majelis XIIA, Majelis XIIIB, Majelis XIIIIA, Majelis XIIIIB, Majelis XIVA, Majelis XIVB, Majelis XVA, Majelis XVB, Majelis XVIA, Majelis XVIB, Majelis XVIIIA, Majelis XVIIIB, Majelis XXA, Majelis XXB, dan Majelis HT-02.

Pasal 503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Subdirektorat Banding dan Gugatan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional banding dan gugatan;
- b. penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak;
- c. pemberian *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait;
- d. menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan; dan
- e. pemantauan dan evaluasi atas penanganan sidang banding dan gugatan.

Pasal 504

Subdirektorat Banding dan Gugatan II terdiri atas:

- a. Seksi Banding dan Gugatan IIA;
- b. Seksi Banding dan Gugatan IIB; dan
- c. Seksi Banding dan Gugatan IIC.

Pasal 505

- (1) Seksi Banding dan Gugatan IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait, menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan, melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sidang banding dan gugatan, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis XIA, Majelis XIB, Majelis XIIA, Majelis XIIB, dan Majelis HT-02.
- (2) Seksi Banding dan Gugatan IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait, menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan, melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sidang banding dan gugatan, serta penyelesaian kasus banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis XIVA, Majelis XIVB, Majelis XVA, Majelis XVB, Majelis XVIIIA, dan Majelis XVIIIB.
- (3) Seksi Banding dan Gugatan IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan teknis operasional banding dan gugatan, memberikan *feeding* dari hasil sidang banding dan gugatan kepada unit vertikal dan unit terkait, menyediakan *closing statement*/argumentasi tertulis untuk tugas dan fungsi sidang banding dan gugatan, melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan sidang banding dan gugatan, serta penyelesaian banding dan gugatan di Pengadilan Pajak pada Majelis XIII A, Majelis XIII B, Majelis XVIA, Majelis XVIB, Majelis XXA, dan Majelis XXB.

Pasal 506

Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan supervisi dan menyetujui atas penyelesaian peninjauan kembali atas Putusan Pengadilan Pajak, hasil evaluasi atas Putusan Banding, Putusan Gugatan, Putusan Peninjauan Kembali, dan surat pemberitahuan hasil evaluasi atas putusan banding, putusan gugatan, dan putusan peninjauan kembali, serta memberikan *feeding* terkait rekomendasi perbaikan regulasi dan/atau proses bisnis berdasarkan hasil evaluasi putusan banding, putusan gugatan, dan putusan peninjauan kembali.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan, penyiapan bahan, dan penyelesaian administrasi, dan penyelesaian peninjauan kembali ke Mahkamah Agung;
- b. penatausahaan, penyiapan bahan, penyelesaian administrasi, dan penyelesaian evaluasi atas putusan banding, putusan gugatan, dan putusan peninjauan kembali;
- c. pembuatan surat pemberitahuan hasil evaluasi atas putusan banding, putusan gugatan, dan putusan peninjauan kembali; dan
- d. pemberian *feeding* terkait rekomendasi perbaikan regulasi dan/atau proses bisnis berdasarkan hasil evaluasi atas putusan banding, putusan gugatan, dan putusan peninjauan kembali.

Pasal 508

Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Peninjauan Kembali;
- b. Seksi Evaluasi Peninjauan Kembali; dan
- c. Seksi Evaluasi Banding dan Gugatan,

Pasal 509

- (1) Seksi Peninjauan Kembali mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan, dan penyelesaian administrasi Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung.
- (2) Seksi Evaluasi Peninjauan Kembali mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan, penyelesaian administrasi, dan penyelesaian evaluasi putusan peninjauan kembali, serta memberikan *feeding* terkait rekomendasi perbaikan regulasi dan/atau proses bisnis berdasarkan hasil evaluasi atas Putusan Peninjauan Kembali.
- (3) Seksi Evaluasi Banding dan Gugatan mempunyai tugas melakukan penatausahaan, penyiapan bahan, penyelesaian administrasi, dan penyelesaian evaluasi Putusan Banding dan Putusan Gugatan, memberikan *feeding* terkait rekomendasi perbaikan regulasi dan proses bisnis berdasarkan hasil evaluasi atas Putusan Banding dan Putusan Gugatan, serta membuat surat

pemberitahuan hasil evaluasi atas Putusan Banding dan Putusan Gugatan.

Pasal 510

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, organisasi, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peninjauan Kembali dan Evaluasi.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan

Pasal 511

Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan.

Pasal 512

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511, Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang potensi, kepatuhan, dan penerimaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 513

Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Potensi Perpajakan;
- b. Subdirektorat Dampak Kebijakan;
- c. Subdirektorat Strategi Kepatuhan Pajak;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Penerimaan Pajak;
- e. Subdirektorat Analisis Data;
- f. Subdirektorat Risiko Kepatuhan Wajib Pajak dan Sains Data;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 514

Subdirektorat Potensi Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penghitungan dan penggalian potensi pajak.

Pasal 515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, Subdirektorat Potensi Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan kebijakan jangka pendek, menengah, dan panjang di bidang potensi perpajakan;
- b. pelaksanaan koordinasi, penyiapan penelaahan dan penyusunan teknis operasional penghitungan potensi, penggalian potensi, dan penghitungan kesenjangan pajak; dan
- c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi teknik operasional penghitungan potensi, penggalian potensi, dan penghitungan kesenjangan pajak.

Pasal 516

Subdirektorat Potensi Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Potensi Sektor Industri;
- b. Seksi Potensi Sektor Perdagangan; dan
- c. Seksi Potensi Sektor Jasa.

Pasal 517

- (1) Seksi Potensi Sektor Industri mempunyai tugas melakukan koordinasi dan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan dan penerimaan, melakukan penyiapan, penelaahan, penyusunan kebijakan, perencanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional penghitungan potensi, penggalian potensi, dan penghitungan kesenjangan pajak wajib pajak sektor industri, *high wealth individual* (HWI), dan lainnya.
- (2) Seksi Potensi Sektor Perdagangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan dan penerimaan, melakukan penyiapan, penelaahan, penyusunan kebijakan, perencanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional penghitungan potensi, penggalian potensi, dan penghitungan kesenjangan pajak wajib pajak sektor perdagangan dan pelaku usaha ekonomi digital.
- (3) Seksi Potensi Sektor Jasa mempunyai tugas melakukan koordinasi dan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan dan penerimaan, melakukan penyiapan, penelaahan, penyusunan kebijakan, perencanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknik operasional penghitungan potensi, penggalian potensi, dan penghitungan kesenjangan pajak wajib pajak sektor jasa.

Pasal 518

Subdirektorat Dampak Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi, dan perumusan kebijakan di bidang kajian perpajakan, melaksanakan penyiapan, penelaahan, penyusunan, dan pendistribusian kajian perpajakan, serta inisiasi dan pelaksanaan kegiatan strategis berdasarkan hasil penelitian perpajakan.

Pasal 519

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

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan kebijakan jangka pendek, menengah, dan panjang di bidang kepatuhan dan penerimaan;
- b. pemilihan tema, penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kajian perpajakan termasuk analisis kesenjangan pajak, serta pendistribusian hasil kajian dampak kebijakan perpajakan, kebijakan umum, dan kondisi makro ekonomi; dan
- c. pelaksanaan inisiasi dan pelaksanaan kegiatan strategis berdasarkan hasil kajian perpajakan.

Pasal 520

Subdirektorat Dampak Kebijakan terdiri atas:

- a. Seksi Dampak Kebijakan Perpajakan;
- b. Seksi Dampak Kondisi Makro Ekonomi; dan
- c. Seksi Dampak Kebijakan Umum.

Pasal 521

- (1) Seksi Dampak Kebijakan Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, dan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan dan penerimaan, penyiapan, penelaahan, penyusunan, dan pendistribusian kajian dampak kebijakan perpajakan termasuk belanja perpajakan, inisiasi dan pelaksanaan kegiatan strategis berdasarkan hasil kajian perpajakan.
- (2) Seksi Dampak Kondisi Makro Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, dan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan dan penerimaan, penyiapan, penelaahan, penyusunan, dan pendistribusian kajian dampak kondisi makro ekonomi dan keuangan terhadap perpajakan termasuk penghitungan kesenjangan pajak, inisiasi dan pelaksanaan kegiatan strategis berdasarkan hasil kajian perpajakan.
- (3) Seksi Dampak Kebijakan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, koordinasi, dan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan dan penerimaan, penyiapan, penelaahan, penyusunan, dan pendistribusian kajian dampak kebijakan umum terhadap perpajakan, inisiasi dan pelaksanaan kegiatan strategis berdasarkan hasil kajian perpajakan.

Pasal 522

Subdirektorat Strategi Kepatuhan Pajak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi, perumusan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kebijakan kepatuhan pajak, koordinasi pelaksanaan penyusunan, perencanaan, pemberian bimbingan, penelaahan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kepatuhan pajak.

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, Subdirektorat Strategi Kepatuhan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan, penelaahan, dan perencanaan atas penyusunan kebijakan, pemantauan, dan pemetaan kepatuhan pajak;
- b. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi atas kebijakan, pemantauan, dan pemetaan kepatuhan pajak;
- c. penyiapan bahan, penelaahan, perencanaan, dan penyusunan kebijakan dan strategi peningkatan kepatuhan pajak;
- d. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kepatuhan pajak; dan
- e. pelaksanaan koordinasi, administrasi, harmonisasi, supervisi, pemantauan, dan evaluasi kepatuhan pajak nasional.

Pasal 524

Subdirektorat Strategi Kepatuhan Pajak terdiri atas:

- a. Seksi Kepatuhan Wajib Pajak Sektor Industri;
- b. Seksi Kepatuhan Wajib Pajak Sektor Perdagangan;
- c. Seksi Kepatuhan Wajib Pajak Sektor Jasa; dan
- d. Seksi Evaluasi Kepatuhan Wajib Pajak.

Pasal 525

- (1) Seksi Kepatuhan Wajib Pajak Sektor Industri mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, pemberian bimbingan, perencanaan, dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait analisis, pemetaan kepatuhan, dan program peningkatan kepatuhan wajib pajak sektor industri.
- (2) Seksi Kepatuhan Wajib Pajak Sektor Perdagangan mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, pemberian bimbingan, perencanaan, dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait analisis, pemetaan kepatuhan, dan program peningkatan kepatuhan wajib pajak sektor perdagangan, melakukan penetapan wajib pajak yang diadministrasikan pada Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak Besar, Kantor Pelayanan Pajak Khusus, dan Kantor Pelayanan Pajak Madya, serta melakukan perumusan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan konfirmasi status wajib pajak.
- (3) Seksi Kepatuhan Wajib Pajak Sektor Jasa mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, pemberian bimbingan, perencanaan, dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait analisis, pemetaan kepatuhan dan program peningkatan kepatuhan wajib pajak sektor jasa dan sektor lainnya.
- (4) Seksi Evaluasi Kepatuhan Wajib Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi terkait analisis, pemetaan kepatuhan dan program peningkatan kepatuhan wajib pajak.

Pasal 526

Subdirektorat Pengelolaan Penerimaan Pajak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi, perumusan, pemantauan, dan evaluasi di bidang kebijakan dan strategi pengamanan penerimaan, melaksanakan penyiapan, koordinasi, penelaahan, penyusunan, pemantauan, dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perencanaan, pemantauan, prakiraan, penyajian tampilan statistik, dan evaluasi penerimaan pajak serta penyiapan, penyusunan dan penatausahaan data bagi hasil penerimaan pajak.

Pasal 527

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526, Subdirektorat Pengelolaan Penerimaan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan perencanaan, penyusunan, pemantauan, dan evaluasi strategi penerimaan;
- b. penyiapan bahan kebijakan jangka pendek, menengah, dan panjang di bidang penerimaan pajak dan penyusunan rencana penerimaan pajak jangka pendek, menengah, dan panjang;
- c. penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, dan pelaksanaan pemantauan penerimaan;
- d. penyiapan bahan, penelaahan, dan penyusunan rencana penerimaan pajak jangka panjang dan jangka pendek;
- e. penyiapan bahan dan penyusunan prakiraan realisasi penerimaan;
- f. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi rencana penerimaan pajak jangka panjang dan jangka pendek;
- g. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi penerimaan; dan
- h. penyiapan, penyusunan, dan penatausahaan data bagi hasil penerimaan pajak.

Pasal 528

Subdirektorat Pengelolaan Penerimaan Pajak terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Strategi Penerimaan;
- b. Seksi Pemantauan Penerimaan;
- c. Seksi Statistik dan Prakiraan Penerimaan; dan
- d. Seksi Evaluasi Penerimaan.

Pasal 529

- (1) Seksi Perencanaan dan Strategi Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, perumusan, dan pelaksanaan perencanaan dan kebijakan penerimaan pajak jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang serta penyelarasan strategi dan melakukan penyusunan konsep rencana penerimaan pajak jangka pendek, menengah, dan panjang.
- (2) Seksi Pemantauan Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, perumusan, penyusunan kebijakan, dan pelaksanaan pemantauan penerimaan pajak serta pemantauan implementasi strategi penerimaan pajak.

- (3) Seksi Statistik dan Prakiraan Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan rencana penerimaan pajak jangka panjang maupun pendek, dan penyusunan prakiraan realisasi penerimaan dan penyusunan data bagi hasil penerimaan pajak, serta melakukan pengelolaan statistik penerimaan pajak.
- (4) Seksi Evaluasi Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, pemantauan, dan penyusunan evaluasi penerimaan pajak serta mitigasi risiko penerimaan pajak.

Pasal 530

Subdirektorat Analisis Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknik operasional di bidang analisis data perpajakan, melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis, dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan analisis data perpajakan, serta menerima dan memberi umpan balik hasil analisis data perpajakan.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Subdirektorat Analisis Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknik operasional di bidang analisis data perpajakan;
- b. pelaksanaan penyusunan daftar sasaran analisis;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis;
- d. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan analisis data perpajakan; dan
- e. penerimaan dan pemberian umpan balik hasil analisis data perpajakan.

Pasal 532

Subdirektorat Analisis Data terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Data I;
- b. Seksi Analisis Data II;
- b. Seksi Analisis Data III; dan
- c. Seksi Analisis Data IV.

Pasal 533

- (1) Seksi Analisis Data I, Seksi Analisis Data II, Seksi Analisis Data III, dan Seksi Analisis Data IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, dan penyusunan kebijakan teknik operasional di bidang analisis data perpajakan, melakukan penyusunan daftar sasaran analisis, melakukan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis, dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan analisis data perpajakan, serta menerima dan memberi umpan balik hasil analisis data perpajakan.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 534

Subdirektorat Risiko Kepatuhan Wajib Pajak dan Sains Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, perumusan, perencanaan, pengembangan, penyusunan kebijakan, pemantauan, pengendalian, dan pengelolaan risiko kepatuhan wajib pajak dan sains data.

Pasal 535

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534, Subdirektorat Risiko Kepatuhan Wajib Pajak dan Sains Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan operasional pengelolaan risiko kepatuhan wajib pajak dan sains data, serta perencanaan pengembangan *risk engine*, *risk tolerance*, dan *business intelligence*;
- b. pelaksanaan pengelolaan risiko kepatuhan wajib pajak dan sains data termasuk *risk engine* dan *business intelligence*;
- c. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pengelolaan risiko kepatuhan wajib pajak dan sains data;
- d. pelaksanaan pengembangan formulasi, identifikasi, penilaian, pemodelan dan pemetaan risiko kepatuhan Wajib Pajak; dan
- e. pelaksanaan penyediaan layanan mandiri otomasi output data dan penyajian hasil sains data.

Pasal 536

Subdirektorat Risiko Kepatuhan Wajib Pajak dan Sains Data terdiri atas:

- a. Seksi Identifikasi dan Penilaian Risiko;
- b. Seksi Pemodelan dan Pemetaan Risiko;
- c. Seksi Mitigasi dan Evaluasi Risiko; dan
- d. Seksi Sains Data.

Pasal 537

- (1) Seksi Identifikasi dan Penilaian Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan, pemantauan, pengendalian, identifikasi, asesmen, dan penentuan prioritas risiko, pelaksanaan terkait pengembangan formulasi risiko kepatuhan wajib pajak serta pengusulan bahan penyusunan rencana peningkatan kepatuhan wajib pajak.
- (2) Seksi Pemodelan dan Pemetaan Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan formulasi dan pemetaan risiko kepatuhan wajib pajak.
- (3) Seksi Mitigasi dan Evaluasi Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan strategi mitigasi risiko, analisis dampak risiko kepatuhan wajib pajak, pengujian otomasi output data, dan penyajian hasil analisis data.
- (4) Seksi Sains Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, penjaminan kualitas pengembangan *business intelligence*, dan pelaksanaan otomasi output data dan penyajian hasil analisis data.

Pasal 538

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan.

Bagian Kesebelas
Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan
Hubungan Masyarakat

Pasal 539

Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 540

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyuluhan, pelayanan, dan hubungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 541

Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan;
- b. Subdirektorat Pelayanan Perpajakan;
- c. Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan;
- d. Subdirektorat Kerja Sama dan Kemitraan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 542

Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, dan penyusunan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis penyuluhan perpajakan, serta pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, dokumentasi peraturan perpajakan dan nonperpajakan.

Pasal 543

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 542, Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan, penelaahan, penyusunan, pelaksanaan teknis, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan dan strategi penyusunan metode, sasaran, materi, sarana, serta tenaga dan petugas penyuluhan;
- b. penyiapan, penelaahan, penyusunan, pelaksanaan teknis, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pengelolaan perpustakaan, galeri, dan dokumentasi peraturan perpajakan dan peraturan nonperpajakan;
- c. penyiapan jawaban atas pertanyaan masyarakat, riset mahasiswa dan masyarakat umum, konsultasi perpajakan dan tugas penyuluhan lainnya di bidang perpajakan; dan
- d. pelaksanaan dokumentasi peraturan perpajakan, peraturan nonperpajakan, dan hasil riset.

Pasal 544

Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Materi Penyuluhan;
- b. Seksi Bimbingan Tenaga Penyuluh;
- c. Seksi Dukungan Penyuluhan; dan
- d. Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 545

- (1) Seksi Materi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan, pelaksanaan teknis, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan dan strategi penyusunan materi penyuluhan, serta koordinasi dan perumusan kebijakan program kerja sama materi penyuluhan perpajakan yang mendukung kepatuhan perpajakan.
- (2) Seksi Bimbingan Tenaga Penyuluh mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan pelaksanaan teknis, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan dan strategi pembinaan dan pengembangan kapasitas tenaga penyuluh, serta koordinasi dan perumusan kebijakan program penyuluhan melalui pihak ketiga yang mendukung kepatuhan perpajakan.
- (3) Seksi Dukungan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan pelaksanaan teknis, serta pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan dan strategi penyusunan metode dan sarana penyuluhan, pemberian izin riset dan pengelolaan manajemen publikasi jurnal ilmiah, penyiapan jawaban atas pertanyaan masyarakat, konsultasi perpajakan dan tugas pelayanan edukasi lainnya di bidang perpajakan, serta koordinasi dan perumusan kebijakan program inklusi yang mendukung kepatuhan perpajakan.
- (4) Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan pelaksanaan teknis, serta pemantauan,

pengendalian dan evaluasi pengelolaan perpustakaan, galeri, dokumentasi peraturan perpajakan dan nonperpajakan, melakukan dokumentasi peraturan perpajakan, peraturan nonperpajakan, dan hasil riset.

Pasal 546

Subdirektorat Pelayanan Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, penyusunan kebijakan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan, pembinaan atas unit layanan informasi, serta manajemen penanganan pengaduan pelayanan perpajakan.

Pasal 547

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, Subdirektorat Pelayanan Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pelayanan;
- b. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional pembinaan unit layanan informasi;
- c. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional manajemen penanganan pengaduan pelayanan perpajakan;
- d. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pelayanan dan pembinaan unit layanan informasi; dan
- e. pemberian bimbingan pelaksanaan pelayanan.

Pasal 548

Subdirektorat Pelayanan Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Pengaduan;
- b. Seksi Dukungan Pelayanan dan Konsultasi;
- c. Seksi Peningkatan Mutu Pelayanan; dan
- d. Seksi Pemuktahiran *Tax Knowledge Based*.

Pasal 549

- (1) Seksi Pelayanan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis manajemen penanganan pengaduan pelayanan perpajakan.
- (2) Seksi Dukungan Pelayanan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis pemberian dukungan pelayanan dan konsultasi.
- (3) Seksi Peningkatan Mutu Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional dalam rangka peningkatan mutu operasional pelayanan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan unit layanan informasi.
- (4) Seksi Pemuktahiran *Tax Knowledge Based* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis operasional serta

pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan teknis pemeliharaan *Tax Knowledge Based*.

Pasal 550

Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan, pelaksanaan teknis, serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis hubungan masyarakat, pengelolaan komunikasi atas penanganan krisis dan manajemen keberlangsungan bisnis, serta pengelolaan media komunikasi Direktorat Jenderal.

Pasal 551

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550, Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan pelaksanaan teknis serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional hubungan masyarakat, serta pengelolaan media komunikasi Direktorat Jenderal;
- b. penanganan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis operasional hubungan masyarakat;
- c. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis operasional komunikasi penanganan krisis;
- d. penyiapan penelaahan dan penyusunan program dan pelaksanaan kehumasan, baik internal maupun eksternal, serta pemantauan dan pengelolaan berita; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan komunikasi manajemen keberlangsungan bisnis Direktorat Jenderal.

Pasal 552

Subdirektorat Hubungan Masyarakat Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Internal;
- b. Seksi Hubungan Eksternal;
- c. Seksi Pengelolaan Berita; dan
- d. Seksi Pengelolaan Situs.

Pasal 553

- (1) Seksi Hubungan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis operasional, perancangan, perencanaan strategi, pelaksanaan teknis, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi komunikasi internal, serta pengelolaan komunikasi atas penanganan krisis dan manajemen keberlangsungan bisnis kepada internal pegawai.
- (2) Seksi Hubungan Eksternal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis operasional, perancangan, perencanaan strategi, pelaksanaan teknis, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi komunikasi eksternal, serta pengelolaan komunikasi atas penanganan krisis dan manajemen keberlangsungan bisnis kepada pihak eksternal.
- (3) Seksi Pengelolaan Berita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis operasional, pemantauan, pengendalian, dan

- evaluasi pelaksanaan teknis pengumpulan berita dan pemberian tanggapan atas pemberitaan di media massa, serta pengelolaan komunikasi atas penanganan krisis dan manajemen keberlangsungan bisnis melalui media massa.
- (4) Seksi Pengelolaan Situs mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis operasional, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis manajemen komunikasi digital, serta pengelolaan komunikasi atas penanganan krisis dan manajemen keberlangsungan bisnis melalui media digital.

Pasal 554

Subdirektorat Kerja Sama dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan serta pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis kerja sama dan kemitraan Direktorat Jenderal.

Pasal 555

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Subdirektorat Kerja Sama dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penelaahan dan penyusunan kebijakan teknis kerja sama dan kemitraan Direktorat Jenderal dengan pihak lain di dalam negeri;
- b. pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis kerja sama dan kemitraan Direktorat Jenderal dengan pihak lain di dalam negeri;
- c. pelaksanaan koordinasi pertukaran informasi dalam rangka kerja sama dan kemitraan Direktorat Jenderal dengan pihak lain di dalam negeri; dan
- d. pemberian bimbingan dan pelaksanaan kemitraan wajib pajak (*industrial partnership*).

Pasal 556

Subdirektorat Kerja Sama dan Kemitraan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- b. Seksi Kemitraan Wajib Pajak.

Pasal 557

- (1) Seksi Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan teknis serta koordinasi pelaksanaan pertukaran informasi dalam rangka kerja sama dan kemitraan Direktorat Jenderal dengan pihak lain di dalam negeri.
- (2) Seksi Kemitraan Wajib Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan serta pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberian dukungan kemitraan wajib pajak (*industrial partnership*).

Pasal 558

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kerja Sama dan Kemitraan.

Bagian Keduabelas
Direktorat Data dan Informasi Perpajakan

Pasal 559

Direktorat Data dan Informasi Perpajakan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang data dan informasi perpajakan.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Direktorat Data dan Informasi Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang data dan informasi perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang data dan informasi perpajakan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang data dan informasi perpajakan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 561

Direktorat Data dan Informasi Perpajakan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Kelola Data dan Informasi;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Data Internal;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Data Eksternal;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 562

Subdirektorat Tata Kelola Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, penyusunan kebijakan, pemantauan, dan pengendalian perencanaan strategis kebutuhan data dan informasi, kebijakan dan prosedur tata kelola data dan informasi, perancangan arsitektur data dan informasi, pengendalian keamanan dan etika data, dan evaluasi kebijakan teknis operasional mengenai data dan informasi.

Pasal 563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Subdirektorat Tata Kelola Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan kebijakan prioritas inisiatif strategis atas kebutuhan data dan informasi, koordinasi penyusunan rencana kerja,

- pelaksanaan koordinasi strategi atas implementasi dan evaluasi manajemen perubahan, penyusunan proses bisnis, pengendalian dan pemantauan program kerja, pengelolaan manajemen risiko, serta pemantauan dan evaluasi atas implementasi kegiatan Direktorat Data dan Informasi Perpajakan;
- b. penyusunan kebijakan dan prosedur, pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan data, perumusan kebijakan keamanan data dan etika data, serta perumusan dan penyusunan kebijakan manajemen kualitas data;
 - c. penyusunan arsitektur data, kebijakan pengelolaan data internal dan eksternal, kebijakan pengelolaan kamus data, dan pengelolaan standardisasi data, serta perumusan dan pengembangan model dan desain data;
 - d. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional, pemanfaatan data, analisis data dan manajemen risiko kepatuhan, prosedur kerja, dan proses bisnis di Direktorat Data dan Informasi Perpajakan; dan
 - e. penyusunan mekanisme pengarsipan dokumen dan data pajak.

Pasal 564

Subdirektorat Tata Kelola Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Strategis Data dan Informasi;
- b. Seksi Prosedur Tata Kelola Data dan Informasi;
- c. Seksi Perancangan Arsitektur Informasi; dan
- d. Seksi Evaluasi Pemanfaatan Data dan Informasi.

Pasal 565

- (1) Seksi Perencanaan Strategis Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan administrasi atas prioritas inisiatif strategis, penyusunan rencana kerja, pelaksanaan koordinasi strategi atas implementasi dan evaluasi manajemen perubahan, pengendalian pengelolaan manajemen risiko, serta pemantauan atas implementasi kegiatan berdasarkan perencanaan yang telah dibuat Direktorat Data dan Informasi Perpajakan.
- (2) Seksi Prosedur Tata Kelola Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan prosedur, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan administrasi pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan pengelolaan data, perumusan dan pengembangan kebijakan keamanan, etika, dan manajemen kualitas data.
- (3) Seksi Perancangan Arsitektur Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan, penelaahan, penyusunan, dan pelaksanaan administrasi penyusunan arsitektur, kamus, dan standardisasi data, penyesuaian model dan desain data, pengembangan *data lineage* dan metadata, serta identifikasi kebutuhan data untuk *presentation layer*.
- (4) Seksi Evaluasi Pemanfaatan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan,

penelaahan, penyusunan dan pelaksanaan administrasi laporan tindak lanjut atas umpan balik dari pengguna sebagai bahan perbaikan kualitas data, analisis data, manajemen risiko, pengarsipan dokumen dan data pajak, serta melakukan evaluasi berkala atas prosedur kerja dan proses bisnis di Direktorat.

Pasal 566

Subdirektorat Pengelolaan Data Internal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional mutu data internal dan pengelolaan *data warehouse*, pengelolaan dan rekonsiliasi data penerimaan dan data utang pajak, serta pengelolaan akun wajib pajak.

Pasal 567

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 566, Subdirektorat Pengelolaan Data Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, pelaksanaan pengelolaan, penarikan, pembenahan, usulan pengayaan, perbaikan, penjaminan mutu, dan pengendalian mutu data internal;
- b. pelaksanaan standardisasi data internal dan analisis kesesuaian hasil standardisasi data internal sesuai dengan standar arsitektur data;
- c. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan prosedur, dan penyajian serta pelayanan permintaan data internal, pengelolaan dokumen *data warehouse*, dan pelaksanaan integrasi dan interoperabilitas sesuai arsitektur data;
- d. pemberian umpan balik hasil pengelolaan dan pengendalian mutu data internal;
- e. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan teknis pembukuan, rekonsiliasi, sinkronisasi, validasi, verifikasi, dan penatausahaan data penerimaan pajak dan data utang pajak; dan
- f. pengelolaan basis data penerimaan dan utang pajak serta pengelolaan akun wajib pajak.

Pasal 568

Subdirektorat Pengelolaan Data Internal terdiri atas:

- a. Seksi Pemantauan Data Internal;
- b. Seksi Pengendalian Mutu Data Internal;
- c. Seksi Pengelolaan *Data Warehouse*; dan
- d. Seksi Pengelolaan Data Penerimaan dan Utang Pajak.

Pasal 569

- (1) Seksi Pemantauan Data Internal mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, pengelolaan, pembenahan, dan perbaikan data internal, melakukan standardisasi data internal dan analisis kesesuaian hasil standardisasi data internal sesuai dengan standar arsitektur data, serta melakukan pemberian umpan balik hasil pengelolaan data internal.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu Data Internal mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, usulan pengayaan,

- pemantauan, penjaminan, dan pengendalian mutu data internal, serta pemberian umpan balik hasil pengendalian mutu data internal.
- (3) Seksi Pengelolaan Data *Warehouse* mempunyai tugas melakukan penelaahan, penyusunan, pemantauan, dan pengendalian penarikan data internal, melakukan penyiapan bahan, penyusunan prosedur, penyajian, dan pelayanan permintaan data internal, pengelolaan dokumen *data warehouse*, serta pelaksanaan integrasi dan interoperabilitas sesuai arsitektur data.
 - (4) Seksi Pengelolaan Data Penerimaan dan Utang Pajak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian teknik operasional, dan pelaksanaan pengelolaan data penerimaan dan rekonsiliasi data penerimaan dan utang pajak, serta melakukan pengelolaan akun wajib pajak.

Pasal 570

Subdirektorat Pengelolaan Data Eksternal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional pengelolaan data eksternal.

Pasal 571

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570, Subdirektorat Pengelolaan Data Eksternal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan standardisasi penerimaan data eksternal, serta penyimpanan salinan, verifikasi, imbauan, dan klarifikasi data eksternal;
- b. penyiapan bahan penelaahan, pemberitahuan kelengkapan, peminjaman, dan pemusnahan data eksternal, serta pelayanan dan pengiriman pertukaran data eksternal;
- c. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, dan pengendalian data eksternal, serta pelaksanaan standardisasi identifikasi dan perekaman data eksternal;
- d. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan, dan pemantauan data eksternal, serta pelaksanaan standardisasi pengendalian mutu hasil perekaman dan hasil identifikasi data eksternal; dan
- e. penyiapan bahan pemberian umpan balik atas perekaman data eksternal mengenai metode dan data yang dapat digunakan untuk peningkatan kualitas perekaman dan identifikasi data eksternal.

Pasal 572

Subdirektorat Pengelolaan Data Eksternal terdiri atas:

- a. Seksi Penerimaan, Penghimpunan, dan Pertukaran Data Eksternal Nasional dan Internasional;
- b. Seksi Penerimaan, Penghimpunan, dan Pertukaran Data Eksternal Regional;
- c. Seksi Perekaman dan Identifikasi Data Eksternal; dan
- d. Seksi Pengendalian Mutu Data Eksternal.

Pasal 573

- (1) Seksi Penerimaan, Penghimpunan, dan Pertukaran Data Eksternal Nasional dan Internasional mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan standarisasi penerimaan data eksternal, serta penyimpanan salinan, verifikasi, imbauan, dan klarifikasi data eksternal, dan melakukan persiapan bahan, pemberitahuan kelengkapan, peminjaman, dan pemusnahan data eksternal, serta koordinasi terkait pelayanan dan pengiriman pertukaran data eksternal di lingkup nasional dan internasional.
- (2) Seksi Penerimaan, Penghimpunan, dan Pertukaran Data Eksternal Regional mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan standarisasi penerimaan data eksternal, serta penyimpanan salinan, verifikasi, imbauan, dan klarifikasi data eksternal, dan melakukan persiapan bahan pemberitahuan kelengkapan, peminjaman, dan pemusnahan data eksternal, serta koordinasi terkait pelayanan dan pengiriman pertukaran data eksternal di lingkup regional.
- (3) Seksi Perekaman dan Identifikasi Data Eksternal mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penelaahan, penyusunan, pemantauan, pengendalian, dan pelaksanaan standarisasi identifikasi dan perekaman data eksternal.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu Data Eksternal mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penelaahan, penyusunan, dan pemantauan data eksternal, serta pelaksanaan standarisasi pengendalian mutu hasil perekaman dan hasil identifikasi data eksternal, dan melakukan persiapan bahan pemberian umpan balik atas perekaman data eksternal mengenai metode dan data yang dapat digunakan untuk peningkatan kualitas perekaman dan identifikasi data eksternal.

Pasal 574

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan Data Eksternal.

Bagian Ketigabelas
Direktorat Kepatuhan Internal dan
Transformasi Sumber Daya Aparatur

Pasal 575

Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur.

Pasal 576

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575, Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kepatuhan internal dan transformasi sumber daya aparatur; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 577

Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kepatuhan Internal;
- b. Subdirektorat Investigasi Internal;
- c. Subdirektorat Transformasi Organisasi;
- d. Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian;
- e. Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 578

Subdirektorat Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi, perancangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan sistem kepatuhan internal, manajemen risiko, dan manajemen keberlangsungan bisnis, serta penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penjaminan mutu (*quality assurance*).

Pasal 579

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 578, Subdirektorat Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan internalisasi kepatuhan internal, pengendalian gratifikasi, dan pemantauan penerapan sistem pengendalian intern;
- b. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan pengujian kepatuhan proses bisnis;
- c. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penjaminan mutu (*quality assurance*); dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, strategi, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko dan manajemen keberlangsungan bisnis.

Pasal 580

Subdirektorat Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Seksi Internalisasi Kepatuhan;
- b. Seksi Pengujian Kepatuhan; dan
- c. Seksi Penjaminan Kualitas.

Pasal 581

- (1) Seksi Internalisasi Kepatuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan internalisasi kepatuhan internal, pengendalian gratifikasi, dan pemantauan penerapan sistem pengendalian intern.
- (2) Seksi Pengujian Kepatuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan pengujian kepatuhan proses bisnis, termasuk reuiu atas usulan penghapusan piutang pajak.
- (3) Seksi Penjaminan Kualitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan strategi manajemen risiko dan manajemen keberlangsungan bisnis, serta melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penjaminan mutu (*quality assurance*).

Pasal 582

Subdirektorat Investigasi Internal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, strategi, dan standardisasi di bidang investigasi internal, melaksanakan analisis pengaduan, pengumpulan bahan dan keterangan, investigasi, pemberian rekomendasi terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau kode disiplin Pegawai Direktorat Jenderal, melaksanakan deteksi dini Pegawai Direktorat Jenderal, melaksanakan penerimaan pengaduan, pengelolaan data pengaduan, dan pelaporan tindak lanjut pengaduan terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal, melaksanakan penyiapan penyusunan strategi dan perancangan, penyediaan data, evaluasi, dan koordinasi hasil temuan pemeriksaan, serta melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan.

Pasal 583

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582, Subdirektorat Investigasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, strategi, dan standarisasi di bidang Investigasi Internal;
- b. pelaksanaan penerimaan, pengelolaan data, dan pelaporan tindak lanjut pengaduan terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan kegiatan analisis pengaduan terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;

- d. pelaksanaan kegiatan pengumpulan bahan dan keterangan terkait deteksi dini dan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan kegiatan investigasi terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan kegiatan permintaan data, dokumen, dan/atau keterangan terkait deteksi dini dan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan kegiatan pengamatan, penjejukan, dan/atau pengambilan gambar terkait deteksi dini pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil analisis pengaduan dan rekomendasi terkait pelanggaran kode etik dan perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- i. pelaksanaan penelusuran rekam jejak pegawai Direktorat Jenderal;
- j. pelaksanaan deteksi dini pegawai Direktorat Jenderal;
- k. penyiapan bahan penyusunan strategi perancangan dan pelaksanaan koordinasi permintaan dan penyampaian data dan/atau informasi dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh aparat pengawasan;
- l. pelaksanaan koordinasi penyusunan tanggapan dan rencana aksi atas konsep temuan serta konsep hasil pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh aparat pengawasan; dan
- m. pelaksanaan koordinasi, evaluasi, dan pemantauan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan aparat pengawasan dan rekomendasi dari pihak yang melakukan pengawasan aspek strategis bidang perpajakan.

Pasal 584

Subdirektorat Investigasi Internal terdiri atas:

- a. Seksi Investigasi Internal I;
- b. Seksi Investigasi Internal II; dan
- c. Seksi Evaluasi Temuan Pemeriksaan Eksternal.

Pasal 585

- (1) Seksi Investigasi Internal I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, strategi, dan standarisasi di bidang investigasi internal, pelaksanaan kegiatan analisis pengaduan, pengumpulan bahan dan keterangan, investigasi, tindak lanjut hasil analisis pengaduan, pemberian rekomendasi, permintaan data, dokumen dan/atau keterangan, pengamatan, penjejukan, dan/atau pengambilan gambar terkait deteksi dini dan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal, penelusuran rekam jejak pegawai Direktorat Jenderal, pemantauan tindak lanjut hasil analisis pengaduan dan rekomendasi terkait

- pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal di Wilayah I.
- (2) Seksi Investigasi Internal II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, strategi, dan standarisasi di bidang investigasi internal, pelaksanaan kegiatan analisis pengaduan, pengumpulan bahan dan keterangan, investigasi, tindak lanjut hasil analisis pengaduan, pemberian rekomendasi, permintaan data, dokumen dan/atau keterangan, pengamatan, penjejukan, dan/atau pengambilan gambar terkait deteksi dini dan pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal, penelusuran rekam jejak pegawai Direktorat Jenderal, pemantauan tindak lanjut hasil analisis pengaduan dan rekomendasi terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal di Wilayah II.
 - (3) Seksi Evaluasi Temuan Pemeriksaan Eksternal mempunyai tugas melakukan penerimaan, pengelolaan data, dan pelaporan tindak lanjut pengaduan terkait pelanggaran kode etik dan kode perilaku dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal, penyiapan bahan perumusan strategi, perancangan dan pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh aparat pengawasan, koordinasi penyusunan tanggapan dan rencana aksi atas konsep temuan serta konsep hasil pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh aparat pengawasan, koordinasi, evaluasi, dan pemantauan atas tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan dan rekomendasi dari pihak yang melakukan pengawasan aspek strategis bidang perpajakan.
 - (4) Direktur Jenderal menetapkan pembagian wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 586

Subdirektorat Transformasi Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana strategis jangka menengah dan jangka panjang, perancangan, dan pelaksanaan uji coba rancang bangun transformasi organisasi serta evaluasi implementasi pengembangan di bidang organisasi.

Pasal 587

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 586, Subdirektorat Transformasi Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana strategis jangka menengah dan jangka panjang, serta pemantauan pelaksanaan rencana kerja tahunan sesuai rencana strategis;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep desain kelembagaan, peta jabatan, uraian jabatan, prosedur kerja, dan analisis jabatan; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan evaluasi implementasi desain kelembagaan.

Pasal 588

Subdirektorat Transformasi Organisasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Strategis;
- b. Seksi Pengembangan Desain Kelembagaan; dan
- c. Seksi Evaluasi Implementasi Desain Kelembagaan.

Pasal 589

- (1) Seksi Perencanaan Strategis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana strategis jangka menengah dan jangka panjang direktorat jenderal, serta pemantauan pelaksanaan rencana kerja tahunan sesuai rencana strategis direktorat jenderal.
- (2) Seksi Pengembangan Desain Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep desain kelembagaan, peta jabatan, uraian jabatan, prosedur kerja, dan analisis jabatan.
- (3) Seksi Evaluasi Implementasi Desain Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelaporan evaluasi implementasi desain kelembagaan.

Pasal 590

Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun serta evaluasi pengembangan di bidang manajemen kepegawaian secara berkala.

Pasal 591

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun klasifikasi jabatan, rumpun jabatan, peringkat jabatan, dan prosedur kerja di bidang manajemen kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem pengukuran kinerja pegawai dan pengembangan budaya kinerja;
- c. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem pola karier, mutasi, promosi, dan kompensasi;
- d. pelaksanaan asistensi implementasi pengembangan sistem manajemen kepegawaian; dan
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan implementasi pengembangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 592

Subdirektorat Pengembangan Manajemen Kepegawaian terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Klasifikasi Jabatan;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Pengukuran Kinerja; dan
- c. Seksi Pengembangan Sistem Mutasi, Promosi, dan Kompensasi.

Pasal 593

- (1) Seksi Pengembangan Klasifikasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun klasifikasi jabatan, rumpun jabatan, peringkat jabatan, dan prosedur kerja di bidang manajemen kepegawaian serta asistensi, penyiapan bahan evaluasi, dan penyusunan laporan implementasi pengembangan di bidang klasifikasi jabatan.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Pengukuran Kinerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem pengukuran kinerja pegawai dan pengembangan budaya kinerja serta asistensi, penyiapan bahan evaluasi, dan penyusunan laporan implementasi pengembangan sistem di bidang pengukuran kinerja pegawai.
- (3) Seksi Pengembangan Sistem Mutasi, Promosi, dan Kompensasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan uji coba rancang bangun sistem mutasi, promosi, dan kompensasi, serta asistensi, penyiapan bahan evaluasi, dan penyusunan laporan implementasi pengembangan sistem di bidang mutasi, promosi, dan kompensasi.

Pasal 594

Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai mempunyai tugas melaksanakan analisis kriteria kompetensi pegawai, penyiapan perancangan dan pelaksanaan identifikasi kompetensi pegawai, pengukuran kompetensi pegawai, dan konseling pegawai, penyiapan perancangan dan pelaksanaan sarana dan metode pengembangan kapasitas pegawai, penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan identifikasi kompetensi dan implementasi pengembangan kapasitas pegawai dengan berkoordinasi dengan unit yang menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pelatihan keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 595

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 594, Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis kriteria kompetensi pegawai;
- f. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan identifikasi kompetensi pegawai, pengukuran kompetensi pegawai, dan konseling pegawai;
- g. penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan sarana dan metode pengembangan kapasitas pegawai; dan
- h. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan identifikasi kompetensi dan implementasi pengembangan kapasitas pegawai.

Pasal 596

Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Kompetensi Pegawai; dan
- b. Seksi Pengembangan Kapasitas Pegawai.

Pasal 597

- (1) Seksi Analisis Kompetensi Pegawai mempunyai tugas melakukan analisis kriteria, penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan identifikasi, pengukuran kompetensi, dan konseling pegawai, serta evaluasi dan penyusunan laporan hasil pengukuran kompetensi.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan dan pelaksanaan sarana dan metode serta evaluasi dan penyusunan laporan implementasi pengembangan kapasitas pegawai.

Pasal 598

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kompetensi dan Pengembangan Kapasitas Pegawai.

Bagian Keempatbelas

Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 599

Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 600

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 599, Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 601

Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Kelola Sistem Informasi;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sistem Perpajakan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Sistem Pendukung Perpajakan;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur dan Keamanan Sistem Informasi;
- e. Subdirektorat Pelayanan dan Bimbingan Sistem Informasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 602

Subdirektorat Tata Kelola Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan, penelaahan, pengendalian, evaluasi kebijakan, dan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Subdirektorat Tata Kelola Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan kebijakan, serta perencanaan strategi pengembangan dan keamanan sistem informasi;
- b. penyiapan bahan, penyusunan, dan penelaahan kebijakan, rekomendasi infrastruktur, dan pengelolaan aset teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan inovasi teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan komunikasi dan koordinasi pengelolaan penyedia jasa aplikasi perpajakan dan interoperabilitas pihak ketiga;
- e. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan pengendalian mutu pengembangan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- f. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, evaluasi, dan pengelolaan risiko teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 604

Subdirektorat Tata Kelola Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Seksi Arsitektur Sistem Informasi;
- c. Seksi Pengendalian Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- d. Seksi Evaluasi Sistem Informasi.

Pasal 605

- (1) Seksi Perencanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, dan penelaahan kebijakan, prosedur, dan standar sistem informasi, dan perencanaan pengembangan dan keamanan sistem informasi, pengelolaan inovasi teknologi informasi dan komunikasi, serta pengelolaan penyedia jasa aplikasi perpajakan dan interoperabilitas pihak ketiga.
- (2) Seksi Arsitektur Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan standar teknis, penelaahan kebijakan, rekomendasi infrastruktur, inovasi, arsitektur, dan pengelolaan aset teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Seksi Pengendalian Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan pengendalian mutu pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Seksi Evaluasi Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan evaluasi sistem informasi, pengelolaan risiko teknologi

informasi dan komunikasi, serta melakukan pengawasan dan mengusulkan pengenaan sanksi terhadap penyedia jasa aplikasi perpajakan dan pihak ketiga pengguna layanan interoperabilitas.

Pasal 606

Subdirektorat Pengembangan Sistem Perpajakan mempunyai tugas penyiapan, penyusunan, penelaahan, perancangan, dan standardisasi pengembangan, pengujian, dan dokumentasi sistem perpajakan.

Pasal 607

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 606, Subdirektorat Pengembangan Sistem Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, perancangan, dan pelaksanaan standardisasi pengembangan sistem perpajakan;
- b. penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengujian aplikasi dan dokumentasi sistem perpajakan; dan
- c. penyusunan petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan.

Pasal 608

Subdirektorat Pengembangan Sistem Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Sistem Perpajakan I;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Perpajakan II;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Perpajakan III; dan
- d. Seksi Pengujian dan Dokumentasi Sistem Perpajakan.

Pasal 609

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Perpajakan I, Seksi Pengembangan Sistem Perpajakan II, dan Seksi Pengembangan Sistem Perpajakan III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, perancangan, dan pelaksanaan standardisasi pengembangan sistem perpajakan atas proses bisnis proses bisnis pengawasan, ekstensifikasi, pemeriksaan, keberatan, banding, non keberatan, intelijen, penyidikan, penagihan, *taxpayer account management*, *business intelligence*, penilaian, peta digital serta pengelolaan *Enterprise Service Bus (ESB)/Service Oriented Architecture (SOA)* internal.
- (2) Seksi Pengujian dan Dokumentasi Sistem Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengujian aplikasi dan dokumentasi sistem perpajakan, serta penyusunan petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 610

Subdirektorat Pengembangan Sistem Pendukung Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan, penelaahan, perancangan, standardisasi pengembangan,

pengujian, dan dokumentasi sistem pendukung administrasi perpajakan serta pengelolaan piranti tengah (*middleware*).

Pasal 611

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 610, Subdirektorat Pengembangan Sistem Pendukung Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, perancangan, dan pelaksanaan standardisasi pengembangan sistem pendukung perpajakan;
- b. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, perancangan, dan pelaksanaan standardisasi pengembangan sistem pendukung manajemen;
- c. penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengujian aplikasi dan dokumentasi sistem pendukung perpajakan dan sistem pendukung manajemen;
- d. penyusunan petunjuk pengembangan, reviu, dan pengujian teknis atas aplikasi dan jenis layanan yang disediakan dan interoperabilitas pihak ketiga;
- e. pengelolaan piranti tengah (*middleware*); dan
- f. penyusunan petunjuk penggunaan aplikasi pendukung administrasi perpajakan dan pendukung manajemen.

Pasal 612

Subdirektorat Pengembangan Sistem Pendukung Perpajakan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Sistem Pendukung I;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Pendukung II;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Pendukung III; dan
- d. Seksi Pengujian dan Dokumentasi Sistem Pendukung Perpajakan.

Pasal 613

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Pendukung I, Seksi Pengembangan Sistem Pendukung II, dan Seksi Pengembangan Sistem Pendukung III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, perancangan, dan pelaksanaan standardisasi pengembangan sistem pendukung perpajakan dan sistem pendukung manajemen atas proses bisnis proses bisnis pendaftaran, pengumpulan data, layanan, pelaporan, pembayaran, *document management system*, *exchange of information*, *taxpayer account management*, pertukaran data pihak ketiga, *data quality management*, pengelolaan *Application Programming Interface Management (APIM)*, *knowledge management*, dukungan manajemen, dan pengaduan, melakukan penyusunan, analisis, pengawasan, pemutakhiran, dan pengelolaan piranti tengah (*middleware*), serta melakukan penyusunan petunjuk pengembangan dan reviu atas aplikasi dan layanan yang disediakan dan interoperabilitas pihak ketiga.
- (2) Seksi Pengujian dan Dokumentasi Sistem Pendukung Perpajakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan

standardisasi pengujian aplikasi dan dokumentasi sistem pendukung perpajakan dan sistem pendukung manajemen, serta penyusunan petunjuk penggunaan aplikasi pendukung perpajakan dan pendukung manajemen, serta pengujian atas aplikasi dan jenis layanan yang disediakan dan interoperabilitas pihak ketiga.

- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 614

Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur dan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pemantauan sistem informasi dan pengelolaan perangkat keras, *platform*, aplikasi, jaringan komunikasi data, basis data, keamanan sistem informasi, dan kelangsungan layanan sistem informasi.

Pasal 615

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 614, Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur dan Keamanan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengelolaan perangkat keras, platform, aplikasi, dan kelangsungan layanan sistem informasi;
- b. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengelolaan jaringan komunikasi data;
- c. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengelolaan basis data;
- d. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pemantauan dan pengelolaan keamanan sistem informasi; dan
- e. pelaksanaan deteksi insiden sistem informasi.

Pasal 616

Subdirektorat Pengelolaan Infrastruktur dan Keamanan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Perangkat Keras, Aplikasi, dan Kelangsungan Sistem Informasi;
- b. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data;
- c. Seksi Pengelolaan Basis Data; dan
- d. Seksi Pengelolaan Keamanan Sistem Informasi.

Pasal 617

- (1) Seksi Pengelolaan Perangkat Keras, Aplikasi, dan Kelangsungan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan sinkronisasi data dan standardisasi pengelolaan perangkat keras dan platform pada pusat data dan pusat pemulihan data, melakukan pengelolaan, instalasi, dan pemeliharaan aplikasi, serta melakukan pengelolaan rencana dan pengujian pemulihan bencana terhadap layanan sistem informasi.

- (2) Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengelolaan nama domain, jaringan antarunit vertikal, jaringan pihak ketiga dalam interoperabilitas, dan jaringan lokal pada pusat data dan pusat pemulihan data.
- (3) Seksi Pengelolaan Basis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pengelolaan basis data pada pusat data dan pusat pemulihan data, serta pemuktakhiran data referensi.
- (4) Seksi Pengelolaan Keamanan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan operasional pusat kendali keamanan, analisis kepatuhan keamanan, pelaksanaan deteksi insiden sistem informasi, pengelolaan insiden keamanan, pengujian kerentanan, dan pemantauan sistem informasi.

Pasal 618

Subdirektorat Pelayanan dan Bimbingan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan standardisasi pelayanan dan bimbingan sistem informasi.

Pasal 619

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618, Subdirektorat Pelayanan dan Bimbingan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan administrasi pengaduan, laporan gangguan dan permasalahan aplikasi internal dan eksternal;
- b. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, pelaksanaan konfigurasi, dan asistensi pengelolaan perangkat keras dan jaringan lokal unit kerja;
- c. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pemberian bimbingan manajemen pengetahuan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, pelaksanaan analisis kebutuhan perangkat pengguna satuan kerja Direktorat Jenderal; dan
- e. penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, pelaksanaan analisis kebutuhan dan penyiapan sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 620

Subdirektorat Pelayanan dan Bimbingan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Layanan Sistem Internal;
- b. Seksi Layanan Sistem Eksternal;
- c. Seksi Layanan Operasional; dan
- d. Seksi Bimbingan Sistem.

Pasal 621

- (1) Seksi Layanan Sistem Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan,

- dan pelaksanaan penanganan pengaduan, laporan gangguan dan permasalahan aplikasi internal.
- (2) Seksi Layanan Sistem Eksternal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, dan pelaksanaan penanganan pengaduan, laporan gangguan dan permasalahan aplikasi eksternal.
 - (3) Seksi Layanan Operasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, pelaksanaan konfigurasi, dan asistensi pengelolaan perangkat keras dan jaringan lokal unit kerja, serta analisis kebutuhan perangkat pengguna satuan kerja Direktorat Jenderal.
 - (4) Seksi Bimbingan Sistem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan, penelaahan, pengembangan, pengelolaan pengetahuan, diseminasi, dan peningkatan kompetensi teknis, keahlian, dan kompetensi sumber daya manusia di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 622

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Tata Kelola Sistem Informasi.

Bagian Kelimabelas Direktorat Transformasi Proses Bisnis

Pasal 623

Direktorat Transformasi Proses Bisnis mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang transformasi proses bisnis.

Pasal 624

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 623, Direktorat Transformasi Proses Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang transformasi proses bisnis;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang transformasi proses bisnis;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang transformasi proses bisnis;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang transformasi proses bisnis; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 625

Direktorat Transformasi Proses Bisnis terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Pelayanan;
- c. Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum;
- d. Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian;

- e. Subdirektorat Manajemen Transformasi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 626

Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang penyuluhan, edukasi, pengelolaan dokumen perpajakan, pengelolaan Surat Pemberitahuan, dan pengelolaan pengetahuan.

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep penyuluhan edukasi, pengelolaan dokumen perpajakan, pengelolaan Surat Pemberitahuan, dan pengelolaan pengetahuan;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penyuluhan, edukasi, pengelolaan dokumen perpajakan, pengelolaan Surat Pemberitahuan, dan pengelolaan pengetahuan; dan
- c. evaluasi implementasi pengembangan di bidang penyuluhan, edukasi, pengelolaan dokumen perpajakan, pengelolaan Surat Pemberitahuan, dan pengelolaan pengetahuan.

Pasal 628

Subdirektorat Pengembangan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Penyuluhan I; dan
- b. Seksi Pengembangan Penyuluhan II.

Pasal 629

- (1) Seksi Pengembangan Penyuluhan I mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penyuluhan, edukasi, dan pengelolaan Surat Pemberitahuan.
- (2) Seksi Pengembangan Penyuluhan II mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan pengelolaan Surat Pemberitahuan Masa, pengelolaan dokumen perpajakan selain Surat Pemberitahuan, dan pengelolaan pengetahuan.

Pasal 630

Subdirektorat Pengembangan Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan proses bisnis pelayanan di bidang registrasi, pembayaran, non keberatan, dan layanan administrasi.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Subdirektorat Pengembangan Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep pelayanan di bidang registrasi, pembayaran, non keberatan, dan layanan administrasi.
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep pelayanan di bidang registrasi, pembayaran, non keberatan, dan layanan administrasi; dan
- c. evaluasi implementasi pengembangan pelayanan di bidang registrasi, pembayaran, non keberatan, dan layanan administrasi.

Pasal 632

Subdirektorat Pengembangan Pelayanan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Pelayanan I; dan
- b. Seksi Pengembangan Pelayanan II.

Pasal 633

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan proses bisnis pelayanan di bidang registrasi dan pembayaran.
- (2) Seksi Pengembangan Pelayanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan proses bisnis pelayanan di bidang non keberatan dan layanan administrasi.

Pasal 634

Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penegakan hukum di bidang pemeriksaan, penagihan, keberatan dan banding, intelijen, penyidikan, dan *business intelligence*.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep penegakan hukum di bidang pemeriksaan, penagihan, keberatan dan banding, intelijen, penyidikan, dan *business intelligence*;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penegakan hukum di bidang pemeriksaan, penagihan, keberatan dan banding, intelijen, penyidikan, dan *business intelligence*; dan
- c. evaluasi implementasi pengembangan penegakan hukum di bidang pemeriksaan, penagihan, keberatan dan banding, intelijen, penyidikan, dan *business intelligence*.

Pasal 636

Subdirektorat Pengembangan Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Penegakan Hukum I; dan
- b. Seksi Pengembangan Penegakan Hukum II.

Pasal 637

- (1) Seksi Pengembangan Penegakan Hukum I mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penegakan hukum di bidang penagihan, keberatan, dan banding.
- (2) Seksi Pengembangan Penegakan Hukum II mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan penegakan hukum di bidang pemeriksaan, intelijen, penyidikan, dan *business intelligence*.

Pasal 638

Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan ekstensifikasi, pengawasan, data pihak ketiga, *data quality management*, pertukaran informasi, pemetaan, pendataan, penilaian, *compliance risk management*, dan *taxpayer account management*.

Pasal 639

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian pengembangan konsep ekstensifikasi, pengawasan, data pihak ketiga, *data quality management*, pertukaran informasi, pemetaan, pendataan, penilaian, *compliance risk management*, dan *taxpayer account management*;
- b. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep ekstensifikasi, pengawasan, data pihak ketiga, *data quality management*, pertukaran informasi, pemetaan, pendataan, penilaian, *compliance risk management*, dan *taxpayer account management*;
- c. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep ekstensifikasi, pengawasan, data pihak ketiga, *data quality management*, pertukaran informasi, pemetaan, pendataan, penilaian, *compliance risk management*, dan *taxpayer account management*; dan
- d. evaluasi implementasi pengembangan di bidang ekstensifikasi, pengawasan, data pihak ketiga, *data quality management*, pertukaran informasi, pemetaan, pendataan, penilaian, *compliance risk management*, dan *taxpayer account management*.

Pasal 640

Subdirektorat Pengembangan Ekstensifikasi dan Penilaian terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Ekstensifikasi; dan
- b. Seksi Pengembangan Pemetaan dan Penilaian.

Pasal 641

- (1) Seksi Pengembangan Ekstensifikasi mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan ekstensifikasi, pengawasan, data pihak ketiga, *data quality management*, dan pertukaran informasi.
- (2) Seksi Pengembangan Pemetaan dan Penilaian mempunyai tugas melakukan pengkajian, penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan pemetaan, pendataan, penilaian, *compliance risk management*, dan *taxpayer account management*.

Pasal 642

Subdirektorat Manajemen Transformasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan, koordinasi manajemen perubahan, penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan, penjaminan mutu (*quality assurance*), dan evaluasi pengembangan, serta dukungan manajemen keberlangsungan bisnis.

Pasal 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Subdirektorat Manajemen Transformasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan dan dampak perubahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi manajemen perubahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi dan standardisasi pengembangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penjaminan mutu (*quality assurance*) dan evaluasi pengembangan; dan
- e. penyiapan bahan pengembangan kebijakan dan pelaksanaan dukungan manajemen keberlangsungan bisnis.

Pasal 644

Subdirektorat Manajemen Transformasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pengembangan dan Manajemen Perubahan; dan
- b. Seksi Manajemen Proses dan Penjaminan Kualitas Pengembangan.

Pasal 645

- (1) Seksi Perencanaan Pengembangan dan Manajemen Perubahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, penyusunan, pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan serta koordinasi manajemen perubahan.
- (2) Seksi Manajemen Proses dan Penjaminan Kualitas Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan, koordinasi penjaminan mutu (*quality assurance*) dan evaluasi pengembangan, serta melakukan penyiapan bahan pengembangan kebijakan dan pelaksanaan dukungan manajemen keberlangsungan bisnis.

Pasal 646

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan Pelayanan.

Bagian Keenambelas
Direktorat Perpajakan Internasional

Pasal 647

Direktorat Perpajakan Internasional mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan internasional.

Pasal 648

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 647, Direktorat Perpajakan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perpajakan internasional;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpajakan internasional;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perpajakan internasional;
- d. penyediaan pemberian bimbingan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perpajakan internasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 649

Direktorat Perpajakan Internasional terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional;
- b. Subdirektorat Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional;
- c. Subdirektorat Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan

- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 650

Subdirektorat Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, perumusan kebijakan, penyusunan rancangan peraturan, penegasan (*ruling*), pelaksanaan kebijakan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda, perjanjian internasional lainnya, serta perencanaan, perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan evaluasi perjanjian dan kerja sama perpajakan internasional.

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Subdirektorat Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan rancangan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda dan perjanjian internasional lainnya;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembentukan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda dan perjanjian internasional lainnya;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan rancangan peraturan dalam rangka penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda dan perjanjian internasional lainnya;
- d. pemberian penegasan (*ruling*) dan penyeragaman penafsiran ketentuan perpajakan internasional, Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda, dan perjanjian internasional lainnya;
- e. pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan perpajakan internasional, Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda, dan perjanjian internasional lainnya;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan peraturan dan pemberian jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan pelaksanaan perpajakan internasional, Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda dan perjanjian internasional lainnya; dan
- g. penyiapan bahan dan penyusunan teknis operasional di bidang perpajakan internasional, Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda, dan perjanjian internasional lainnya;
- h. penyiapan bahan perencanaan dan penelaahan perumusan kebijakan kerja sama perpajakan internasional;
- i. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama perpajakan internasional;
- j. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dan kemitraan Direktorat Jenderal dengan pihak lain di luar negeri;
- k. penyiapan perencanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan negara atau pihak donor dari luar negeri berdasarkan usulan dari unit terkait;
- l. penyiapan pengendalian dan evaluasi bantuan negara atau pihak donor dari luar negeri ; dan

- m. penyiapan bahan, pemberian rekomendasi, dan pelaksanaan kegiatan di *working party*, forum internasional, dan pertemuan internasional lainnya.

Pasal 652

Subdirektorat Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional I;
- b. Seksi Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional II;
- c. Seksi Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional III; dan
- d. Seksi Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 653

- (1) Seksi Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional I, Seksi Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional II, dan Seksi Perjanjian dan Kerja Sama Perpajakan Internasional III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rancangan peraturan, pelaksanaan pembentukan, pemberian bimbingan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi mengenai perpajakan internasional, Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda dan perjanjian internasional lainnya, penyiapan bahan penelaahan, pemberian penegasan (*ruling*), penyeragaman penafsiran, penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai perpajakan internasional, Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda, dan perjanjian internasional lainnya, melakukan penyiapan bahan, pemberian rekomendasi, dan pelaksanaan kegiatan di *working party*, forum internasional, dan pertemuan internasional lainnya, serta melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan kerja sama internasional di bidang perpajakan serta melakukan penyiapan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan yang dibiayai dari bantuan luar negeri (negara atau pihak donor) berdasarkan usulan dari unit terkait.
- (2) Seksi Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan penyelenggaraan dan pelaksanaan teknis acara dalam rangka kerja sama dan kemitraan dengan pihak lain di luar negeri.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 654

Subdirektorat Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penelaahan, perumusan kebijakan, koordinasi, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Subdirektorat Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan penyusunan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan rancangan peraturan dalam rangka penerapan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penegasan dan penyeragaman penafsiran ketentuan perpajakan di bidang pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional;
- e. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan peraturan serta jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan di bidang pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan, pemantauan, pengendalian, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional;
- g. pelaksanaan diseminasi dan *workshop* atas kebijakan terkait pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional; dan
- h. pelaksanaan kegiatan di forum, *working party*, dan pertemuan internasional lainnya sehubungan dengan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional.

Pasal 656

Subdirektorat Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional I;
- b. Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional II;
- c. Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional III; dan
- d. Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional IV.

Pasal 657

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional I, Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional II, Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional III, dan Seksi Pencegahan dan Penanganan Sengketa Perpajakan Internasional IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan teknik operasional, pelaksanaan, penegasan (*ruling*), penyeragaman penafsiran, pemantauan, pengendalian, pemberian bimbingan, diseminasi, dan

evaluasi sehubungan dengan kegiatan pencegahan dan penanganan sengketa perpajakan internasional seperti *Advanced Pricing Agreement (APA)* dan *Mutual Agreement Procedure (MAP)*.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 658

Subdirektorat Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, rancangan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pertukaran informasi perpajakan internasional dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan.

Pasal 659

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 658, Subdirektorat Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan penyusunan rancangan perjanjian internasional mengenai pertukaran informasi dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembentukan perjanjian internasional mengenai pertukaran informasi dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- c. penyiapan bahan penelaahan penyusunan rancangan peraturan dalam rangka penerapan perjanjian internasional mengenai pertukaran informasi dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pertukaran informasi dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- e. penyiapan bahan penelaahan, penyusunan rancangan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan pertukaran informasi perpajakan internasional dan bantuan administrasi bersama di bidang perpajakan dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan dan jawaban atas pertanyaan dari unit operasional dan pihak lain mengenai peraturan di bidang pertukaran informasi perpajakan internasional dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan internasional dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- g. pelaksanaan diseminasi dan *workshop* atas kebijakan terkait pertukaran informasi perpajakan internasional dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan; dan
- h. pelaksanaan kegiatan di forum, *working party*, dan pertemuan internasional lainnya sehubungan dengan pertukaran informasi perpajakan internasional.

Pasal 660

Subdirektorat Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional I;

- b. Seksi Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional II; dan
- c. Seksi Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional III.

Pasal 661

- (1) Seksi Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional I, Seksi Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional II, dan Seksi Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, penyusunan rancangan, dan pembentukan perjanjian internasional mengenai pertukaran informasi dan peraturan dalam rangka penerapan perjanjian internasional mengenai pertukaran informasi, serta melakukan penyiapan bahan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pertukaran informasi perpajakan internasional dan bantuan administratif bersama di bidang perpajakan dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 662

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pertukaran Informasi Perpajakan Internasional.

Bagian Ketujuhbelas
Direktorat Intelijen Perpajakan

Pasal 663

Direktorat Intelijen Perpajakan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen perpajakan.

Pasal 664

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 663, Direktorat Intelijen Perpajakan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang intelijen perpajakan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang intelijen perpajakan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang intelijen perpajakan;
- d. pengumpulan data dan informasi dan penelaahan di bidang intelijen perpajakan;
- e. penyediaan pemberian bimbingan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang intelijen perpajakan;
- f. distribusi dan pemantauan pemanfaatan data dan informasi di bidang intelijen perpajakan;

- g. pengelolaan, pengoordinasian, dan pengawalan kegiatan *extra effort* penggalian potensi penerimaan pajak;
- h. pelaksanaan analisis data ekonomi secara makro maupun mikro di bidang penggalian potensi penerimaan pajak;
- i. pelaksanaan analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan wajib pajak; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 665

Direktorat Intelijen Perpajakan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Intelijen Stratejik;
- b. Subdirektorat Intelijen Penggalian Potensi;
- c. Subdirektorat Intelijen Penegakan Hukum;
- d. Subdirektorat Operasi Intelijen;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 666

Subdirektorat Intelijen Stratejik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pemantauan serta pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka analisis intelijen stratejik, pengamanan, dan penggalangan, melaksanakan penerimaan, pengidentifikasian dan pendistribusian informasi, data, laporan, dan pengaduan (IDL), melaksanakan pengoordinasian perencanaan dan evaluasi Direktorat Intelijen Perpajakan, melaksanakan diseminasi, pengelolaan, dan pemantauan hasil kegiatan intelijen perpajakan, serta pengoordinasian perencanaan dan pengembangan sumber daya intelijen perpajakan.

Pasal 667

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 666, Subdirektorat Intelijen Stratejik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, perancangan, perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi serta bimbingan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka analisis intelijen stratejik, pengamanan, dan penggalangan;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka analisis intelijen stratejik, pengamanan, dan penggalangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan, penatausahaan, distribusi, dan pemantauan pemanfaatan data dan/atau informasi hasil kegiatan intelijen;
- d. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama intelijen dengan instansi terkait;
- e. pembentukan dan pembinaan jaringan melalui kegiatan intelijen di lapangan;
- f. penyiapan bahan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi pendukung kegiatan intelijen serta pengawasan dan pemeliharaan alat khusus intelijen.
- g. penerimaan, pengidentifikasian, dan pendistribusian informasi, data, laporan, dan pengaduan (IDL); dan

- h. pengoordinasian perencanaan dan pengembangan sumber daya intelijen perpajakan.

Pasal 668

Subdirektorat Intelijen Strategik terdiri atas:

- a. Seksi Kajian Intelijen Strategik;
- b. Seksi Penerimaan, Identifikasi, dan Distribusi Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan;
- c. Seksi Pengumpulan, Pengolahan, dan Diseminasi Intelijen; dan
- d. Seksi Pengamanan dan Penggalangan.

Pasal 669

- (1) Seksi Kajian Intelijen Strategik mempunyai tugas melakukan kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka analisis intelijen strategik melalui penyusunan kajian untuk pendeteksian dan peringatan dini dalam rangka perumusan kebijakan, strategi Direktorat Jenderal dan pengambilan keputusan Direktur Jenderal serta melakukan pengawasan fenomena ekonomi dari media eksternal, melakukan penatausahaan dan pengelolaan dokumen dan data terkait kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka analisis intelijen strategik.
- (2) Seksi Penerimaan, Identifikasi, dan Distribusi Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penerimaan, pengidentifikasian dan pendistribusian informasi, data, laporan, dan pengaduan dalam rangka kegiatan penggalian potensi atau penegakan hukum, serta melakukan pengumpulan bahan, pengoordinasian perencanaan, pemantauan dan evaluasi rencana kerja direktorat.
- (3) Seksi Pengumpulan, Pengolahan, dan Diseminasi Intelijen mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengumpulan, penatausahaan, distribusi, dan pemantauan pemanfaatan data dan/atau informasi hasil kegiatan intelijen perpajakan, melakukan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi pendukung kegiatan intelijen dan mengawasi serta memelihara alat khusus intelijen serta melakukan pengoordinasian pengembangan sumber daya intelijen perpajakan.
- (4) Seksi Pengamanan dan Penggalangan mempunyai tugas melakukan kegiatan intelijen di lapangan dalam rangka pengamanan *Very Important Person* (VIP), kegiatan, dan fisik kantor, melakukan kerja sama dan koordinasi intelijen terhadap pihak eksternal dan internal, serta pembentukan dan pembinaan jaringan.

Pasal 670

Subdirektorat Intelijen Penggalian Potensi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pemantauan serta pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak, analisis ekonomi, proses bisnis, dan modus ketidakpatuhan wajib pajak dalam skala nasional berbasis sektoral, wilayah, dan risiko serta melaksanakan perencanaan

dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penggalian potensi perpajakan.

Pasal 671

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 670, Subdirektorat Intelijen Penggalian Potensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan intelijen dan penyajian bahan analisis intelijen dalam rangka penggalian potensi perpajakan;
- b. penyiapan bahan penelaahan, perancangan, perencanaan dan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penggalian potensi perpajakan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penggalian potensi perpajakan;
- d. pengelolaan, pengoordinasian, dan pengawalan kegiatan *extra effort* penggalian potensi penerimaan pajak;
- e. pelaksanaan analisis kegiatan intelijen dalam rangka penggalian potensi pajak termasuk analisis data ekonomi secara makro maupun mikro, proses bisnis, dan modus ketidakpatuhan wajib pajak sektoral dan individual;
- f. pelaksanaan analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan wajib pajak;
- g. pelaksanaan kegiatan intelijen dalam rangka penggalian potensi validasi dan optimalisasi pemanfaatan data perpajakan internal dan eksternal Direktorat Jenderal dalam rangka penggalian potensi perpajakan;
- h. pelaksanaan koordinasi perolehan data dan optimalisasi pemanfaatan data serta pemberian rekomendasi untuk peningkatan kualitas data perpajakan internal dan eksternal Direktorat Jenderal;
- i. penatausahaan dan pengelolaan dokumen dan data terkait kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penggalian potensi;
- j. pelaksanaan evaluasi atas penggalian potensi perpajakan; dan
- k. penyiapan bahan dan penelaahan usulan kegiatan intelijen di lapangan dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak, analisis ekonomi, proses bisnis, dan modus ketidakpatuhan wajib pajak.

Pasal 672

Subdirektorat Intelijen Penggalian Potensi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Intelijen Penggalian Potensi;
- b. Seksi Intelijen Penggalian Potensi I;
- c. Seksi Intelijen Penggalian Potensi II; dan
- d. Seksi Intelijen Penggalian Potensi III.

Pasal 673

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Intelijen Penggalian Potensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, perancangan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan

- di kantor dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak, analisis ekonomi, proses bisnis, dan modus ketidakpatuhan wajib pajak, penyiapan bahan pelaksanaan, penatausahaan, dan distribusi data dan/atau informasi hasil analisis penggalan potensi, serta melakukan pelaksanaan koordinasi dan bimbingan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penggalan potensi perpajakan.
- (2) Seksi Intelijen Penggalan Potensi I, Seksi Intelijen Penggalan Potensi II, dan Seksi Intelijen Penggalan Potensi III masing-masing mempunyai tugas melakukan kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak, analisis dan pemetaan potensi pajak, melakukan analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan wajib pajak, validasi dan optimalisasi pemanfaatan data perpajakan internal dan eksternal Direktorat Jenderal, serta penyusunan dan pemberian rekomendasi untuk peningkatan kualitas data perpajakan internal dan eksternal Direktorat Jenderal.
 - (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 674

Subdirektorat Intelijen Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penegakan hukum perpajakan, penyiapan perumusan dan pemantauan serta pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengembangan dan analisis informasi, data, laporan, dan pengaduan di bidang penegakan hukum perpajakan, serta melaksanakan kegiatan kerjasama intelijen dengan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).

Pasal 675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 674, Subdirektorat Intelijen Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, perancangan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi serta bimbingan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengembangan dan analisis informasi, data, laporan, dan pengaduan di bidang penegakan hukum perpajakan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengembangan dan analisis informasi, data, laporan, dan pengaduan di bidang penegakan hukum perpajakan;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penegakan hukum perpajakan melalui kegiatan analisis modus tindak pidana perpajakan;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam

- rangka penegakan hukum perpajakan melalui kegiatan penanganan Faktur Pajak Tidak Sah;
- e. pelaksanaan kerja sama intelijen dengan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK);
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan, penatausahaan, dan distribusi data dan/atau informasi hasil analisis penegakan hukum;
 - g. penyiapan bahan dan penelaahan usulan kegiatan intelijen di lapangan dalam rangka pengembangan dan analisis informasi, data, laporan, dan pengaduan di bidang penegakan hukum perpajakan;
 - h. penatausahaan dan pengelolaan dokumen dan data terkait kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penegakan hukum perpajakan; dan
 - i. pelaksanaan dukungan koordinasi kepatuhan wajib pajak.

Pasal 676

Subdirektorat Intelijen Penegakan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Intelijen Penegakan Hukum;
- b. Seksi Intelijen Penegakan Hukum I;
- c. Seksi Intelijen Penegakan Hukum II; dan
- d. Seksi Intelijen Penegakan Hukum III.

Pasal 677

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Intelijen Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, perancangan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengembangan dan analisis informasi, data, laporan, dan pengaduan di bidang penegakan hukum perpajakan serta penyiapan pelaksanaan, penatausahaan, dan distribusi data dan/atau informasi hasil analisis penegakan hukum serta melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan dokumen dan data terkait kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka penegakan hukum perpajakan.
- (2) Seksi Intelijen Penegakan Hukum I, Seksi Intelijen Penegakan Hukum II, dan Seksi Intelijen Penegakan Hukum III masing-masing mempunyai tugas melakukan kegiatan intelijen perpajakan di kantor dalam rangka pengembangan dan analisis informasi, data, laporan, dan pengaduan di bidang penegakan hukum perpajakan.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 678

Subdirektorat Operasi Intelijen mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen, melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan pemantauan kebijakan teknis kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen, melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan operasi intelijen di lapangan, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, dukungan teknis operasional, dan pengoordinasian kegiatan

intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen, serta melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengamatan.

Pasal 679

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 678, Subdirektorat Operasi Intelijen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan, perancangan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pengoordinasian kebijakan teknis operasional kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen;
- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan operasi intelijen di lapangan;
- c. perencanaan, pelaksanaan, analisis, pemantauan dan pengoordinasian kegiatan operasi intelijen dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan penegakan hukum, penggalan potensi, kebijakan strategis dan lainnya;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dukungan, dan pengoordinasian teknis operasional kegiatan operasi intelijen;
- e. pelaksanaan kegiatan intelijen bersama dengan unit intelijen lain;
- f. penatausahaan dan pengelolaan data dan/atau dokumen terkait kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen;
- g. perencanaan dan pengelolaan peralatan intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen;
- h. perencanaan dan evaluasi kegiatan operasi intelijen perpajakan; dan
- i. pemantauan dan evaluasi kegiatan pengamatan.

Pasal 680

Subdirektorat Operasi Intelijen terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Operasi Intelijen;
- b. Seksi Operasi Intelijen I;
- c. Seksi Operasi Intelijen II; dan
- d. Seksi Operasi Intelijen III.

Pasal 681

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Operasi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, perancangan, perencanaan kerja, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan intelijen perpajakan dalam rangka operasi intelijen, serta penyiapan pelaksanaan, penatausahaan, dan distribusi data dan/atau informasi hasil kegiatan intelijen perpajakan di lapangan.
- (2) Seksi Operasi Intelijen I, Seksi Operasi Intelijen II, dan Seksi Operasi Intelijen III masing-masing mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, analisis, pemantauan, dan pengoordinasian kegiatan operasi intelijen, melakukan kegiatan intelijen perpajakan di lapangan dan pelaksanaan dukungan teknis tugas operasional intelijen.

- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 682

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Intelijen Strategik.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 683

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

Pasal 684

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 685

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 684, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan fasilitasi, serta optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 686

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Teknis Kepabeanan;
- c. Direktorat Fasilitas Kepabeanan;
- d. Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai;
- e. Direktorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai;
- f. Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan;
- g. Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai;
- h. Direktorat Kepatuhan Internal;
- i. Direktorat Audit Kepabeanan dan Cukai;
- j. Direktorat Penindakan dan Penyidikan;
- k. Direktorat Penerimaan dan Perencanaan Strategis;
- l. Direktorat Interdiksi Narkotika; dan
- m. Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 687

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 688

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 687, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, administrasi dan pengembangan kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik negara, serta pengelolaan jabatan fungsional; dan
- c. pelaksanaan tata usaha, rumah tangga, persuratan dan kearsipan Direktorat Jenderal.

Pasal 689

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Administrasi Kepegawaian;
- c. Bagian Pengembangan Kepegawaian;
- d. Bagian Keuangan;
- e. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- f. Bagian Umum; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 690

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, pengembangan kinerja organisasi, pengembangan jabatan fungsional, standardisasi tata laksana, standardisasi dan

koordinasi analisis beban kerja, serta pengembangan pelayanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 691

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 690, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, serta *monitoring* dan evaluasi organisasi;
- b. pelaksanaan dan koordinasi pengembangan kinerja organisasi;
- c. perumusan pedoman petunjuk teknis, standardisasi, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional bea dan cukai, konsultasi teknis kepakaran, serta harmonisasi jabatan fungsional lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan penyusunan, *monitoring*, dan evaluasi prosedur kerja;
- e. pelaksanaan dan koordinasi perumusan standardisasi tata naskah dinas, pakaian dinas seragam, dan tata laksana lainnya; dan
- f. pelaksanaan standardisasi, koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi analisis beban kerja dan pengembangan pelayanan publik.

Pasal 692

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi I;
- b. Subbagian Organisasi II;
- c. Subbagian Tata Laksana I; dan
- d. Subbagian Tata Laksana II.

Pasal 693

- (1) Subbagian Organisasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan penataan organisasi, analisis dan uraian jabatan, evaluasi jabatan dan penyusunan rumusan peringkat jabatan, serta *monitoring* dan evaluasi organisasi.
- (2) Subbagian Organisasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan kinerja organisasi, perumusan pedoman petunjuk teknis, standardisasi, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional bea dan cukai, konsultasi teknis kepakaran, serta harmonisasi jabatan fungsional lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Laksana I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, *monitoring*, dan evaluasi prosedur kerja, perumusan pelimpahan wewenang, perumusan standardisasi tata naskah dinas, pakaian dinas seragam, dan tata laksana lainnya.
- (4) Subbagian Tata Laksana II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan standardisasi, koordinasi, *monitoring* dan evaluasi analisis beban kerja, standar norma waktu, pengembangan pelayanan publik, serta pembinaan pembangunan zona integritas.

Pasal 694

Bagian Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian Direktorat Jenderal.

Pasal 695

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 694, Bagian Administrasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan analisis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, formasi, dan pengadaan pegawai, serta pengelolaan data dan informasi kepegawaian;
- b. penyusunan bahan kebijakan dan pengelolaan pola karir dan pola mutasi, pengaturan dan pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, data penggajian, pemindahan, dan mutasi kepegawaian lainnya; dan
- c. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai, pemberian penghargaan, dan administrasi penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 696

Bagian Administrasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai.

Pasal 697

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan, dan evaluasi perencanaan, formasi, dan pengadaan pegawai, serta pengelolaan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pengelolaan pola karir dan pola mutasi, pengaturan dan pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, data penggajian, pemindahan, dan mutasi kepegawaian lainnya.
- (3) Subbagian Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai, pemberian penghargaan, dan administrasi penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 698

Bagian Pengembangan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan analisis kebutuhan, penyaringan, pengusulan, pendataan, dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai dalam rangka pendidikan dan pembelajaran, uji kompetensi, dan pengelolaan jabatan fungsional.

Pasal 699

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Bagian Pengembangan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan analisis kebutuhan, penyaringan, pengusulan, pendataan, pemetaan, dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pembelajaran;
- b. perumusan kompetensi, penyusunan perencanaan dan analisis kebutuhan, penyaringan, pengusulan, pendataan, pemetaan, dan evaluasi uji kompetensi; dan
- c. penilaian kinerja, fasilitasi pembentukan etika dan organisasi profesi jabatan fungsional di bidang keuangan negara, fasilitasi dan pembinaan administratif, serta pemantauan dan evaluasi atas implementasi jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 700

Bagian Pengembangan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Pegawai I;
- b. Subbagian Pengembangan Pegawai II; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional.

Pasal 701

- (1) Subbagian Pengembangan Pegawai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan dan analisis kebutuhan, penyaringan, dan pengusulan pegawai dalam rangka pendidikan dan pembelajaran, pendataan dan pemetaan hasil pendidikan dan pembelajaran, serta evaluasi hasil dan pemanfaatan pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran.
- (2) Subbagian Pengembangan Pegawai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kompetensi, analisis dan evaluasi perencanaan uji kompetensi, analisis kebutuhan, penyaringan, dan pengusulan pegawai dalam uji kompetensi, pendataan dan pemetaan hasil uji kompetensi, serta evaluasi hasil dan pemanfaatan pelaksanaan uji kompetensi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pelaksanaan manajemen dan bimbingan teknis jabatan fungsional, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis berdasarkan kepakaran dalam pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 702

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

Pasal 703

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 702, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan alokasi anggaran;
- b. penyusunan kerangka pendanaan sesuai sasaran strategis;
- c. penyiapan bahan dan pemrosesan usulan revisi anggaran;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan kantor pusat Direktorat Jenderal;

- e. pembinaan pelaksanaan anggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja;
- f. pelaksanaan urusan akuntansi pelaksanaan anggaran;
- g. penyusunan laporan keuangan;
- h. pengoordinasian dan pengelolaan urusan pemeriksaan laporan keuangan; dan
- i. pelaksanaan urusan belanja pegawai.

Pasal 704

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Belanja Pegawai.

Pasal 705

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan alokasi anggaran, penyusunan kerangka pendanaan sesuai sasaran strategis, dan pemrosesan usulan revisi anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan kantor pusat Direktorat Jenderal, serta pembinaan pelaksanaan anggaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi pelaksanaan anggaran, penyusunan laporan keuangan, serta koordinasi dan pengelolaan urusan pemeriksaan laporan keuangan.
- (4) Subbagian Belanja Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan belanja pegawai, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi gaji dan tunjangan kinerja, pemberian keterangan penghentian pembayaran gaji dan/atau tunjangan kinerja, serta pelaksanaan kewajiban perpajakan bendahara dan kewajiban lain terkait belanja pegawai dan tunjangan kinerja.

Pasal 706

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan barang milik negara, pendampingan dan asistensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa, serta pembinaan administrasi pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 707

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 706, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis, penelaahan, analisis, koordinasi, penyusunan perencanaan dan evaluasi atas perencanaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis, pendampingan, asistensi, pemantauan dan evaluasi atas

- pelaksanaan pengadaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis, koordinasi dan penelaahan penatausahaan Daftar Barang Milik Negara dan konsolidasi penyusunan Laporan Barang Milik Negara tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPBE 1) Direktorat Jenderal;
 - d. penyimpanan dan distribusi barang milik negara hasil pengadaan dan barang lain yang diperoleh secara sah sebagai barang milik negara bagi satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
 - e. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis, penelaahan, analisis, koordinasi, dan evaluasi penggunaan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, serta pengawasan dan pengendalian barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 708

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Asistensi Pengadaan;
- c. Subbagian Penatausahaan dan Distribusi; dan
- d. Subbagian Penggunaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan.

Pasal 709

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan administrasi, bimbingan teknis, dan penyusunan petunjuk perencanaan dan pengajuan usulan rencana kebutuhan barang milik negara, analisis dan evaluasi penyusunan, pengusulan, dan pelaporan perencanaan barang milik negara, serta *monitoring* dan evaluasi realisasi barang milik negara seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Asistensi Pengadaan mempunyai tugas melakukan analisis dan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, pendampingan dan asistensi persiapan dan pelaksanaan kontrak konstruksi dan pengadaan alat angkut darat bermotor, penyusunan pelaporan pengadaan barang/jasa, serta pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa seluruh satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Penatausahaan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan administrasi, bimbingan teknis, dan penyusunan petunjuk penatausahaan barang milik negara, pelaksanaan penatausahaan, asistensi, dan koordinasi penyusunan pelaporan barang milik negara, penyimpanan dan distribusi barang milik negara, serta *monitoring* dan evaluasi penatausahaan dan distribusi barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Penggunaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan pembinaan administrasi, bimbingan teknis, penyusunan petunjuk, dan pelaksanaan

penggunaan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengawasan dan pengendalian barang milik negara, serta *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan penggunaan dan penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 710

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, kesejahteraan, dan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.

Pasal 711

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 710, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan, distribusi, dan pengelolaan naskah dinas elektronik dan non elektronik, kearsipan kantor pusat Direktorat Jenderal, serta pembinaan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas Sekretariat Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengamanan kantor, pemeliharaan sarana dan prasarana, dan pengelolaan barang milik negara kantor pusat Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan kesejahteraan, fasilitas kesehatan pegawai, dan rumah negara kantor pusat Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan, administrasi agenda, manajemen rapat pimpinan, penyajian bahan kegiatan, protokol dan akomodasi, dan pengaturan penerima tamu Direktur Jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan Tenaga Pengkaji.

Pasal 712

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Kesejahteraan dan Pengelolaan Aset; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Direktur Jenderal.

Pasal 713

- (1) Subbagian Persuratan dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, distribusi, dan pengelolaan naskah dinas elektronik dan non elektronik, kearsipan kantor pusat Direktorat Jenderal, pembinaan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal, serta penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas Sekretariat Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, pengamanan kantor, akomodasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta perencanaan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pemeliharaan, pendistribusian, dan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.

- (3) Subbagian Kesejahteraan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan kesejahteraan pegawai, fasilitas kesehatan pegawai, rumah negara, dan pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak atas aset, serta pemanfaatan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Tata Usaha Direktur Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kearsipan, administrasi agenda, manajemen rapat pimpinan, penyajian bahan kegiatan, protokol dan akomodasi, dan pengaturan penerima tamu Direktur Jenderal, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan Tenaga Pengkaji.

Bagian Keempat
Direktorat Teknis Kepabeanan

Pasal 714

Direktorat Teknis Kepabeanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor, ekspor, nilai pabean dan pemuakhiran data harga barang impor, identifikasi dan klasifikasi barang, registrasi kepabeanan, program prioritas dan *Authorized Economic Operator* (AEO), serta tarif bea masuk dan bea keluar.

Pasal 715

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 714, Direktorat Teknis Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor;
- b. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang kawasan pabean, tempat penimbunan sementara, tempat penimbunan pabean, barang tidak dikuasai, barang dikuasai negara, dan barang milik negara;
- c. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor;
- d. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean;
- e. penyusunan dan pemuakhiran data harga barang impor;
- f. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan klasifikasi barang, pemuakhiran *database* komoditi atas klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar;
- g. pelaksanaan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk

- imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar;
- h. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama teknis dalam *forum Technical Sub-Working Group on Classification, Harmonized System Committee, Harmonized System Review Sub-Committee, Scientific Sub-Committee* dan forum internasional lainnya terkait klasifikasi barang;
 - i. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang registrasi kepabeanan;
 - j. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang program kepatuhan *Authorized Economic Operator (AEO)*, pengguna jasa kepabeanan prioritas, dan asistensi operator ekonomi;
 - k. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan tugas teknis kepabeanan lain seperti *National Logistic Ecosystem (NLE)*, *Ease of Doing Business (EoDB)*, dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Dwelling Time* dan *Time Release Study (TRS)*; dan
 - l. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 716

Direktorat Teknis Kepabeanan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Impor;
- b. Subdirektorat Ekspor;
- c. Subdirektorat Nilai Pabean;
- d. Subdirektorat Klasifikasi Barang;
- e. Subdirektorat Registrasi Kepabeanan, Program Prioritas dan *Authorized Economic Operator (AEO)*;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 717

Subdirektorat Impor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan pembongkaran, penimbunan, pengangkutan, angkut lanjut dan angkut terus, kawasan pabean, tempat penimbunan sementara, dan tempat penimbunan pabean, impor untuk dipakai, impor sementara, re-impor, pemberitahuan pabean pengangkutan, pemberitahuan pabean impor, *carnet, rush handling*, barang kiriman, perdagangan secara elektronik (*e-commerce*), barang digital, barang bawaan penumpang dan awak sarana pengangkut, barang pelintas batas, barang pindahan, impor barang larangan dan pembatasan, impor barang berkaitan dengan *Indonesia National Single Window*, barang yang dinyatakan tidak dikuasai, barang yang dikuasai negara, dan barang yang menjadi milik negara, serta tugas lain di bidang impor seperti *National Logistic Ecosystem (NLE)*, *Ease of Doing Business (EoDB)*, dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Dwelling Time* dan *Time Release Study (TRS)*.

Pasal 718

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 717, Subdirektorat Impor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pembongkaran, penimbunan, pengangkutan, angkut lanjut dan angkut terus, kawasan pabean, tempat penimbunan sementara, dan pemberitahuan pengangkutan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor untuk dipakai, pemberitahuan pabean impor, dokumen pelengkap pabean impor, dan pemeriksaan pabean;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor sementara, re-impor, *Carnet*, *Rush Handling*, barang kiriman, perdagangan secara elektronik (*e-commerce*), barang digital, barang bawaan penumpang dan awak sarana pengangkut, barang pelintas batas, dan barang pindahan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor barang larangan dan pembatasan, impor barang berkaitan dengan *Indonesia National Single Window*, tempat penimbunan pabean, barang tidak dikuasai, barang dikuasai negara, dan barang milik negara; dan
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor lainnya seperti *National Logistic Ecosystem* (NLE), *Ease of Doing Business* (EoDB), dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Dwelling Time* dan *Time Release Study* (TRS).

Pasal 719

Subdirektorat Impor terdiri atas:

- a. Seksi Impor I;
- b. Seksi Impor II;
- c. Seksi Impor III; dan
- d. Seksi Impor IV.

Pasal 720

- (1) Seksi Impor I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pembongkaran, penimbunan, pengangkutan, angkut lanjut dan angkut terus, kawasan pabean dan tempat penimbunan sementara, pemberitahuan pabean pengangkutan, dan bidang impor lainnya seperti *National Logistic Ecosystem* (NLE), *Ease of Doing Business* (EoDB), dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Dwelling Time* dan *Time Release Study* (TRS).

- (2) Seksi Impor II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor untuk dipakai, pemberitahuan pabean impor, dokumen pelengkap pabean impor, dan pemeriksaan pabean.
- (3) Seksi Impor III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor sementara, re-impor, *Carnet*, *Rush Handling*, barang kiriman, perdagangan secara elektronik (*e-commerce*), barang digital, barang bawaan penumpang dan awak sarana pengangkut, barang pelintas batas, dan barang pindahan.
- (4) Seksi Impor IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang impor barang larangan dan pembatasan, impor barang berkaitan dengan *Indonesia National Single Window*, tempat penimbunan pabean, barang tidak dikuasai, barang dikuasai negara, dan barang milik negara.

Pasal 721

Subdirektorat Ekspor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan ketentuan ekspor umum, ekspor yang mendapat fasilitas kepabeanan, ekspor barang penumpang dan awak sarana pengangkut, ekspor barang pelintas batas, ekspor barang kiriman dan perdagangan secara elektronik (*e-commerce*), ekspor untuk diimpor kembali, ekspor barang larangan dan pembatasan, ekspor komoditas yang dikenakan bea keluar dan/atau pungutan di bidang ekspor lainnya, ekspor dengan mekanisme curah, re-ekspor, angkut lanjut ekspor, pemberitahuan pabean ekspor, pemuatan, manajemen risiko dan pemeriksaan pabean, konsolidasi, pertukaran data dan peningkatan validitas data ekspor, *monitoring* standar efisiensi dan biaya ekspor melalui pengembangan *National Logistic Ecosystem* (NLE) dan pemantauan *Ease of Doing Business* (EoDB), dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Time Release Study* (TRS), serta tugas lain di bidang ekspor.

Pasal 722

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 721, Subdirektorat Ekspor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pemberitahuan pabean ekspor, ekspor barang larangan dan pembatasan, ekspor barang penumpang dan awak sarana pengangkut, ekspor yang mendapat fasilitas kepabeanan, konsolidasi barang ekspor dan peningkatan validitas data ekspor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang

- ekspor komoditas yang dikenakan bea keluar dan/atau pungutan di bidang ekspor lainnya, ekspor dengan mekanisme curah, manajemen risiko dan pemeriksaan pabean ekspor, angkut lanjut ekspor, dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi dan biaya ekspor melalui pengembangan *National Logistic Ecosystem* (NLE), pemantauan *Ease of Doing Business* (EoDB), dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Time Release Study* (TRS); dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang ekspor barang kiriman dan perdagangan secara elektronik (*e-commerce*), ekspor barang pelintas batas, ekspor untuk diimpor kembali, re-ekspor, pemuatan, dan pertukaran data ekspor.

Pasal 723

Subdirektorat Ekspor terdiri atas:

- a. Seksi Ekspor I;
- b. Seksi Ekspor II; dan
- c. Seksi Ekspor III.

Pasal 724

- (1) Seksi Ekspor I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan pemberitahuan pabean ekspor, ekspor barang larangan dan pembatasan, ekspor barang penumpang dan awak sarana pengangkut, ekspor yang mendapat fasilitas kepabeanan, konsolidasi barang ekspor, dan peningkatan validitas data ekspor.
- (2) Seksi Ekspor II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan ekspor komoditas yang dikenakan bea keluar dan/atau pungutan di bidang ekspor lainnya, ekspor dengan mekanisme curah, manajemen risiko dan pemeriksaan pabean ekspor, angkut lanjut ekspor, dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi dan biaya ekspor melalui pengembangan *National Logistic Ecosystem* (NLE), pemantauan *Ease of Doing Business* (EoDB), dan pelaksanaan *monitoring* standar efisiensi waktu dan biaya pengeluaran barang seperti *Time Release Study* (TRS).
- (3) Seksi Ekspor III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan ekspor barang kiriman dan perdagangan secara elektronik (*e-commerce*), ekspor barang pelintas batas, ekspor untuk diimpor kembali, re-ekspor, pemuatan, dan pertukaran data ekspor.

Pasal 725

Subdirektorat Nilai Pabean mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean dan pemutakhiran data harga barang impor.

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Subdirektorat Nilai Pabean menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean; dan
- b. penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran data harga barang impor.

Pasal 727

Subdirektorat Nilai Pabean terdiri atas:

- a. Seksi Nilai Pabean I;
- b. Seksi Nilai Pabean II;
- c. Seksi Nilai Pabean III; dan
- d. Seksi Nilai Pabean IV.

Pasal 728

- (1) Seksi Nilai Pabean I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, dan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran data harga barang impor yang termasuk dalam Bab 1 sampai dengan Bab 40 (Bagian I sampai dengan Bagian VII) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Seksi Nilai Pabean II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, dan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran data harga barang impor yang termasuk dalam Bab 41 sampai dengan Bab 67 (Bagian VIII sampai dengan Bagian XII) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (3) Seksi Nilai Pabean III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, dan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran data harga barang impor yang termasuk dalam Bab 68 sampai dengan Bab 83 (Bagian XIII sampai dengan Bagian XV) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Seksi Nilai Pabean IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang nilai pabean, dan bahan pelaksanaan penyusunan dan pemutakhiran data harga barang impor yang termasuk dalam Bab 84 sampai dengan Bab akhir (Bagian XVI sampai dengan Bagian akhir) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan

tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 729

Subdirektorat Klasifikasi Barang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi barang, pemutakhiran dan penyusunan *database* sistem klasifikasi barang serta melakukan koordinasi dengan internal dan eksternal Direktorat Jenderal termasuk dalam forum terkait klasifikasi barang lainnya di tingkat internasional.

Pasal 730

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 729, Subdirektorat Klasifikasi Barang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi barang, pemutakhiran *database* komoditi atas tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama teknis dalam forum *Technical Sub-Working Group on Classification, Harmonized System Committee, Harmonized System Review Sub-Committee, Scientific Sub-Committee*, dan forum internasional lainnya terkait klasifikasi barang.

Pasal 731

Subdirektorat Klasifikasi Barang terdiri atas:

- a. Seksi Klasifikasi I;
- b. Seksi Klasifikasi II;
- c. Seksi Klasifikasi III; dan
- d. Seksi Klasifikasi IV.

Pasal 732

- (1) Seksi Klasifikasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi barang, pemutakhiran *database* atas klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar, dan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk

pembalasan, dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 1 sampai dengan Bab 40 (Bagian I sampai dengan Bagian VII) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

- (2) Seksi Klasifikasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi barang, pemutakhiran *database* atas klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar, dan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 41 sampai dengan Bab 67 (Bagian VIII sampai dengan Bagian XII) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (3) Seksi Klasifikasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi barang, pemutakhiran *database* atas klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar, dan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 68 sampai dengan Bab 83 (Bagian XIII sampai dengan Bagian XV) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Seksi Klasifikasi IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi barang, pemutakhiran *database* atas klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk tindakan pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar, dan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan di bidang klasifikasi barang, tarif bea masuk, tarif bea masuk *anti dumping*, tarif bea masuk imbalan, tarif bea masuk pengamanan, tarif bea masuk pembalasan, dan tarif bea keluar atas barang yang termasuk dalam Bab 84 sampai dengan Bab akhir (Bagian XVI sampai dengan Bagian akhir) pada sistem klasifikasi barang dan pembebanan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 733

Subdirektorat Registrasi Kepabeanan, Program Prioritas dan *Authorized Economic Operator* (AEO) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan proses pengajuan aplikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) dan pengguna jasa kepabeanan prioritas, proses penelitian aplikasi, proses validasi, *onsite visit*, *validasi report*, dan proses sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO), *monitoring* dan evaluasi atas implementasi dan operasionalisasi program *Authorized Economic Operator* (AEO), kegiatan sosialisasi, komunikasi, *capacity building*, koordinasi dengan internal dan eksternal Direktorat Jenderal dalam rangka implementasi dan operasionalisasi program *Authorized Economic Operator* (AEO) Indonesia dan pengguna jasa kepabeanan prioritas, *Mutual Recognition Arrangement* (MRA) antara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dengan administrasi kepabeanan negara lain, riset dan pengembangan program *Authorized Economic Operator* (AEO) dan pengguna jasa kepabeanan prioritas, serta registrasi kepabeanan.

Pasal 734

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 733, Subdirektorat Registrasi Kepabeanan, Program Prioritas dan *Authorized Economic Operator* (AEO) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang *Authorized Economic Operator* (AEO) dan pengguna jasa kepabeanan prioritas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang *Mutual Recognition Arrangement* (MRA) dengan administrasi kepabeanan negara lain;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi dan pelaksanaan di bidang sosialisasi, komunikasi dalam rangka pengembangan program *Authorized Economic Operator* (AEO) dan pengguna jasa kepabeanan prioritas; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang registrasi kepabeanan.

Pasal 735

Subdirektorat Registrasi Kepabeanan, Program Prioritas dan *Authorized Economic Operator* (AEO) terdiri atas:

- a. Seksi Registrasi Kepabeanan;
- b. Seksi Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO);
- c. Seksi Pengembangan Program Prioritas; dan
- d. Seksi *Monitoring* dan Evaluasi.

Pasal 736

- (1) Seksi Registrasi Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan registrasi kepabeanan.

- (2) Seksi Sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan atas proses pengajuan aplikasi *Authorized Economic Operator* (AEO), proses penelitian aplikasi, proses validasi, *onsite visit*, validasi *report*, proses sertifikasi *Authorized Economic Operator* (AEO), pelaksanaan atas kegiatan sosialisasi, komunikasi, *capacity building*, koordinasi dengan internal dan eksternal Direktorat Jenderal dalam rangka implementasi dan operasionalisasi Program *Authorized Economic Operator* (AEO) Indonesia, dan asistensi terhadap *Operator Economic*.
- (3) Seksi Pengembangan Program Prioritas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan atas proses analisis *Mutual Recognition Arrangement* (MRA), hingga implementasi *Mutual Recognition Arrangement* (MRA) antara Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dengan *Customs Administration* negara lain tentang *Authorized Economic Operator* (AEO), proses penelitian, penetapan Mitra Utama Kepabeanan (MITA), hingga implementasi pelayanan khusus Mitra Utama Kepabeanan (MITA), dan melakukan kajian serta pengembangan program *Authorized Economic Operator* (AEO) dan Mitra Utama Kepabeanan (MITA).
- (4) Seksi *Monitoring* dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi atas implementasi dan operasionalisasi program *Authorized Economic Operator* (AEO), pengguna jasa kepabeanan prioritas, dan registrasi kepabeanan.

Pasal 737

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Ekspor.

Bagian Kelima

Direktorat Fasilitas Kepabeanan

Pasal 738

Direktorat Fasilitas Kepabeanan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang fasilitas kepabeanan.

Pasal 739

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 738, Direktorat Fasilitas Kepabeanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitas kepabeanan;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang fasilitas kepabeanan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas kepabeanan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 740

Direktorat Fasilitas Kepabeanan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pembebasan;
- b. Subdirektorat Fasilitas Pertambangan;
- c. Subdirektorat Fasilitas Impor Tujuan Ekspor;
- d. Subdirektorat Tempat Penimbunan Berikat;
- e. Subdirektorat Fasilitas Kawasan Khusus;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 741

Subdirektorat Pembebasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan, dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk dan fasilitas pembebasan bea masuk lainnya.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Subdirektorat Pembebasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang perwakilan negara asing, barang untuk keperluan badan internasional, buku ilmu pengetahuan, barang kiriman hadiah atau hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam, dan barang contoh;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang keperluan museum, kebun binatang dan tempat lain yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam, barang keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, barang keperluan khusus kaum tuna netra dan penyandang cacat, barang keperluan pertahanan dan keamanan negara, barang dan bahan yang digunakan untuk menghasilkan barang bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara, obat-obatan yang menggunakan

- anggaran pemerintah yang diperuntukan bagi masyarakat, bahan terapi manusia, pengelompokan darah dan penjenisan jaringan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri, barang yang mengalami kerusakan, penurunan mutu, barang oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum, barang keperluan olahraga, serta barang keperluan proyek pemerintah;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan di bidang pembebasan atau keringanan bea masuk barang dan bahan dalam rangka penanaman modal, mesin untuk pembangunan dan pengembangan industri, peralatan pencegahan pencemaran lingkungan, bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, peternakan atau perikanan, hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap yang berizin, dan fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk lainnya serta fasilitas bea masuk lainnya; dan
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk dan fasilitas bea masuk lainnya.

Pasal 743

Subdirektorat Pembebasan terdiri atas:

- a. Seksi Pembebasan Kepentingan Industri;
- b. Seksi Pembebasan Kepentingan Pemerintah;
- c. Seksi Pembebasan Kepentingan Lainnya; dan
- d. Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Pembebasan.

Pasal 744

- (1) Seksi Pembebasan Kepentingan Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang contoh yang tidak untuk diperdagangkan, barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri dalam rangka penanaman modal, bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, peternakan, atau perikanan, barang dan bahan dalam rangka pembangunan dan pengembangan industri untuk jangka waktu tertentu, peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah pencemaran lingkungan, hasil laut yang ditangkap dengan sarana penangkap yang telah mendapat izin, dan pembebasan bea masuk untuk kepentingan industri lainnya.
- (2) Seksi Pembebasan Kepentingan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan

pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk persenjataan, amunisi, perlengkapan militer dan kepolisian termasuk suku cadang yang diperuntukkan bagi keperluan pertahanan dan keamanan negara, obat-obatan yang diimpor dengan menggunakan anggaran pemerintah yang diperuntukkan bagi kepentingan masyarakat, barang untuk keperluan proyek pemerintah yang dibiayai dengan pinjaman dan/atau hibah dari luar negeri, barang oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum, barang untuk keperluan olah raga yang diimpor oleh induk organisasi olah raga nasional, barang untuk keperluan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, dan pembebasan bea masuk untuk kepentingan pemerintah lainnya.

- (3) Seksi Pembebasan Kepentingan Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan di bidang pembebasan bea masuk barang perwakilan negara asing beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia berdasarkan asas timbal balik, barang untuk keperluan badan internasional beserta para pejabatnya yang bertugas di Indonesia, barang kiriman, hadiah/hibah untuk keperluan ibadah untuk umum, amal, sosial, kebudayaan atau untuk kepentingan penanggulangan bencana alam, barang untuk keperluan museum, kebun binatang, dan tempat lain semacam itu yang terbuka untuk umum serta barang untuk konservasi alam, barang untuk keperluan kaum tunanetra dan penyandang cacat lainnya, pengelompokan darah dan bahan penjenisan jaringan, buku ilmu pengetahuan, dan pembebasan bea masuk untuk kepentingan selain industri dan pemerintah lainnya.
- (4) Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Pembebasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas pembebasan atau keringanan bea masuk dan fasilitas pembebasan bea masuk lainnya.

Pasal 745

Subdirektorat Fasilitas Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas pertambangan dan energi.

Pasal 746

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 745, Subdirektorat Fasilitas Pertambangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang fasilitas pertambangan minyak dan gas bumi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang fasilitas pertambangan dan energi selain minyak dan gas bumi; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas pertambangan dan energi.

Pasal 747

Subdirektorat Fasilitas Pertambangan terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Minyak dan Gas Bumi;
- b. Seksi Fasilitas Aneka Tambang dan Energi; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Pertambangan.

Pasal 748

- (1) Seksi Fasilitas Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang fasilitas pertambangan minyak dan gas bumi.
- (2) Seksi Fasilitas Aneka Tambang dan Energi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pertambangan dan energi selain minyak dan gas bumi.
- (3) Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Pertambangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas pertambangan dan energi.

Pasal 749

Subdirektorat Fasilitas Impor Tujuan Ekspor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, serta evaluasi dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas impor tujuan ekspor.

Pasal 750

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 749, Subdirektorat Fasilitas Impor Tujuan Ekspor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pembebasan bea masuk barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor, serta pembebasan bea masuk atas barang dan/atau bahan, dan/atau mesin yang dilakukan oleh Industri Kecil dan Menengah tujuan untuk dieskpor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pengembalian bea masuk dan barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk dieskpor, serta di bidang Fasilitas Impor Tujuan Ekspor Lainnya; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas impor tujuan ekspor dan fasilitas impor tujuan ekspor lainnya.

Pasal 751

Subdirektorat Fasilitas Impor Tujuan Ekspor terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Impor Tujuan Ekspor Pembebasan;
- b. Seksi Fasilitas Impor Tujuan Ekspor Pengembalian; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Impor Tujuan Ekspor.

Pasal 752

- (1) Seksi Fasilitas Impor Tujuan Ekspor Pembebasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pembebasan bea masuk barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk dieskpor, serta pembebasan bea masuk atas barang dan/atau bahan, dan/atau mesin yang dilakukan oleh Industri Kecil dan Menengah tujuan untuk dieskpor.
- (2) Seksi Fasilitas Impor Tujuan Ekspor Pengembalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pengembalian bea masuk barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk dieskpor, serta di bidang fasilitas impor tujuan ekspor lainnya.
- (3) Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Impor Tujuan Ekspor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas impor tujuan ekspor dan fasilitas impor tujuan ekspor lainnya.

Pasal 753

Subdirektorat Tempat Penimbunan Berikat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan pemberian perizinan dan fasilitas, serta evaluasi dan harmonisasi kebijakan di bidang fasilitas Tempat Penimbunan Berikat.

Pasal 754

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 753, Subdirektorat Tempat Penimbunan Berikat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan pemberian perizinan dan fasilitas di bidang kawasan berikat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pusat logistik berikat;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang tempat penimbunan berikat lainnya; dan

- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, serta pelaksanaan evaluasi dan harmonisasi kebijakan fasilitas tempat penimbunan berikat.

Pasal 755

Subdirektorat Tempat Penimbunan Berikat terdiri atas:

- a. Seksi Kawasan Berikat;
- b. Seksi Pusat Logistik Berikat;
- c. Seksi Tempat Penimbunan Berikat Lainnya; dan
- d. Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat.

Pasal 756

- (1) Seksi Kawasan Berikat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan pemberian perizinan dan fasilitas di bidang kawasan berikat.
- (2) Seksi Pusat Logistik Berikat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang pusat logistik berikat.
- (3) Seksi Tempat Penimbunan Berikat Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang tempat penimbunan berikat lainnya selain kawasan berikat dan pusat logistik berikat.
- (4) Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Tempat Penimbunan Berikat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas tempat penimbunan berikat.

Pasal 757

Subdirektorat Fasilitas Kawasan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan di bidang kawasan perdagangan bebas, pelabuhan bebas, kawasan ekonomi khusus, dan kawasan khusus lainnya.

Pasal 758

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 757, Subdirektorat Fasilitas Kawasan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang kawasan ekonomi khusus dan kawasan khusus lainnya; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas kawasan khusus.

Pasal 759

Subdirektorat Fasilitas Kawasan Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Kawasan Perdagangan Bebas;
- b. Seksi Fasilitas Kawasan Ekonomi Khusus dan Kawasan Khusus Lainnya; dan
- c. Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Kawasan Khusus.

Pasal 760

- (1) Seksi Fasilitas Kawasan Perdagangan Bebas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang fasilitas kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (2) Seksi Fasilitas Kawasan Ekonomi Khusus dan Kawasan Khusus Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis di bidang kawasan ekonomi khusus dan kawasan khusus lainnya.
- (3) Seksi Evaluasi dan Harmonisasi Kebijakan Fasilitas Kawasan Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dan harmonisasi kebijakan fasilitas kawasan khusus.

Pasal 761

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pembebasan.

Bagian Keenam
Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai

Pasal 762

Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang cukai.

Pasal 763

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 762, Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang cukai;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang cukai;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang cukai;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan di bidang cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 764

Direktorat Teknis dan Fasilitas Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tarif Cukai dan Harga Dasar;
- b. Subdirektorat Perizinan dan Fasilitas Cukai;
- c. Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai;
- d. Subdirektorat Potensi Cukai dan Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 765

Subdirektorat Tarif Cukai dan Harga Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang tarif dan harga dasar, penatausahaan buku rekening barang kena cukai, pencatatan, pencacahan, perdagangan barang kena cukai, *monitoring* perkembangan harga pasar dan produksi barang kena cukai, alokasi *earmarking* cukai dalam kaitan tugas fungsi bea dan cukai, serta validasi rencana impor minuman.

Pasal 766

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 765, Subdirektorat Tarif Cukai dan Harga Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang tarif dan harga dasar, serta pemantauan perkembangan harga pasar atas barang kena cukai hasil tembakau;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang tarif dan harga dasar serta pemantauan perkembangan harga pasar atas etil alkohol, minuman mengandung etil alkohol, dan barang kena cukai lainnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang penatausahaan buku rekening barang kena cukai, pencatatan, pencacahan, dan perdagangan barang kena cukai serta pemantauan produksi atas barang kena cukai;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dalam pelaksanaan alokasi dana bagi hasil cukai untuk sosialisasi dan pemberantasan barang kena cukai ilegal dan penyiapan bahan untuk alokasi pajak rokok, dan *earmarking* barang kena cukai lainnya dalam kaitan tugas fungsi bea dan cukai; dan
- e. pelaksanaan validasi rencana impor minuman.

Pasal 767

Subdirektorat Tarif Cukai dan Harga Dasar terdiri atas:

- a. Seksi Tarif Cukai dan Harga Dasar I;
- b. Seksi Tarif Cukai dan Harga Dasar II; dan
- c. Seksi Tarif Cukai dan Harga Dasar III.

Pasal 768

- (1) Seksi Tarif Cukai dan Harga Dasar I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang tarif dan harga dasar, serta pemantauan perkembangan harga pasar atas barang kena cukai hasil tembakau.
- (2) Seksi Tarif Cukai dan Harga Dasar II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan di bidang tarif dan harga dasar serta pemantauan perkembangan harga pasar atas etil alkohol, minuman mengandung etil alkohol, dan barang kena cukai lainnya, serta validasi rencana impor minuman.
- (3) Seksi Tarif Cukai dan Harga Dasar III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan penatausahaan buku rekening barang kena cukai, pencatatan, pencacahan, perdagangan barang kena cukai pemantauan produksi atas barang kena cukai, serta penyiapan bahan bimbingan teknis dalam pelaksanaan *earmarking* cukai dalam kaitan tugas fungsi bea dan cukai dan penyiapan bahan untuk alokasi pajak rokok, dan *earmarking* barang kena cukai lainnya.

Pasal 769

Subdirektorat Perizinan dan Fasilitas Cukai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang perizinan, fasilitas, kemudahan pembayaran cukai, penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.

Pasal 770

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 769, Subdirektorat Perizinan dan Fasilitas Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang perizinan cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang fasilitas dan kemudahan pembayaran cukai; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.

Pasal 771

Subdirektorat Perizinan dan Fasilitas Cukai terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan;
- b. Seksi Fasilitas dan Kemudahan Pembayaran; dan
- c. Seksi Penimbunan dan Mutasi Barang Kena Cukai.

Pasal 772

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang perizinan cukai.
- (2) Seksi Fasilitas dan Kemudahan Pembayaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang fasilitas dan kemudahan pembayaran cukai.
- (3) Seksi Penimbunan dan Mutasi Barang Kena Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang penimbunan, pemasukan, pengeluaran, dan pengangkutan barang kena cukai.

Pasal 773

Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelunasan dan pengembalian cukai, penyediaan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, pengujian identifikasi keaslian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, penatausahaan, pendistribusian, penyerahan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, proses pengembalian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, serta penatausahaan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya yang tidak terpakai.

Pasal 774

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 773, Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelunasan cukai, penyediaan, dan pengujian identifikasi keaslian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelunasan cukai, penatausahaan, penyerahan, dan pendistribusian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pengembalian cukai, proses pengembalian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, serta penatausahaan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya yang tidak terpakai.

Pasal 775

Subdirektorat Pelunasan dan Pengembalian Cukai terdiri atas:

- a. Seksi Pelunasan Cukai I;
- b. Seksi Pelunasan Cukai II; dan
- c. Seksi Pengembalian Cukai.

Pasal 776

- (1) Seksi Pelunasan Cukai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelunasan cukai, penyediaan, dan pengujian identifikasi keaslian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.
- (2) Seksi Pelunasan Cukai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelunasan cukai, penatausahaan, penyerahan, dan pendistribusian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya.
- (3) Seksi Pengembalian Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pengembalian cukai, proses pengembalian pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya, serta penatausahaan pita cukai dan tanda pelunasan cukai lainnya yang tidak terpakai.

Pasal 777

Subdirektorat Potensi Cukai dan Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penggalian potensi jenis barang kena cukai dan kepatuhan pengusaha barang kena cukai.

Pasal 778

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 777, Subdirektorat Potensi Cukai dan Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penggalian potensi jenis barang kena cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang kepatuhan pengusaha barang kena cukai hasil tembakau dan barang kena cukai lainnya; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang kepatuhan pengusaha barang kena cukai etil alkohol dan minuman mengandung etil alkohol.

Pasal 779

Subdirektorat Potensi Cukai dan Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai terdiri atas:

- a. Seksi Potensi Cukai;
- b. Seksi Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai I; dan
- c. Seksi Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai II.

Pasal 780

- (1) Seksi Potensi Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan

- pelaksanaan di bidang penggalian potensi jenis barang kena cukai.
- (2) Seksi Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang kepatuhan pengusaha barang kena cukai hasil tembakau dan barang kena cukai lainnya.
 - (3) Seksi Kepatuhan Pengusaha Barang Kena Cukai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang kepatuhan pengusaha barang kena cukai etil alkohol dan minuman mengandung etil alkohol.

Pasal 781

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Tarif Cukai dan Harga Dasar.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai

Pasal 782

Direktorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, harmonisasi dan evaluasi di bidang kerja sama internasional terutama terkait kepabeanan, cukai, dan kerja sama perdagangan sebagaimana diatur di dalam Persetujuan Pembentukan Perdagangan Bebas, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), serta melakukan pembinaan teknis dan koordinasi di bidang kepabeanan dan cukai terhadap Pejabat yang ditugaskan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, organisasi internasional, atau negara lain.

Pasal 783

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 782, Direktorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan internasional terkait kepabeanan, cukai, dan kerja sama perdagangan, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*);
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan internasional terkait kepabeanan, cukai, dan kerja sama perdagangan, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*);

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama dan perundingan internasional terkait kepabeanan, cukai, dan kerja sama perdagangan, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*);
- d. pemberian bimbingan teknis dalam pelaksanaan hasil kerja sama dan perundingan internasional terkait kepabeanan, cukai, dan kerja sama perdagangan, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*);
- e. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi terkait implementasi hasil kerja sama dan perundingan internasional terkait kepabeanan, cukai, dan kerja sama perdagangan, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*) dan standar instrumen serta praktik-praktik terbaik internasional;
- f. penyusunan rumusan kebijakan, pembinaan, dan koordinasi terhadap pejabat yang ditugaskan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, organisasi internasional, atau negara lain; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 784

Direktorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai I;
- b. Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai II;
- c. Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai III;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 785

Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, pelaksanaan, dan harmonisasi kerja sama dan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dan cukai dalam lingkup kerja sama bilateral dan regional.

Pasal 786

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 785, Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama bilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama bilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama bilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama bilateral dengan negara-negara di kawasan Asia;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama

- bilateral, pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama bilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama bilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama bilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama bilateral dengan negara-negara di kawasan Amerika, Eropa, dan Afrika;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama bilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama bilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama bilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama bilateral dengan negara-negara di kawasan Australia dan Pasifik; dan
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional dan sub-regional, pelaksanaan kerja sama teknis di bidang kepabeanan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama regional dan sub-regional, studi kelayakan tawaran kerja sama regional dan sub-regional, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama regional dan sub-regional, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama teknis kepabeanan dan cukai dalam lingkup regional dan sub-regional.

Pasal 787

Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai I terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Bilateral I;
- b. Seksi Kerja Sama Bilateral II;
- c. Seksi Kerja Sama Bilateral III; dan
- d. Seksi Kerja Sama Regional.

Pasal 788

- (1) Seksi Kerja Sama Bilateral I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, kerja sama teknis di bidang kepabeanan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama bilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama bilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama bilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama bilateral dengan negara-negara di kawasan Asia.
- (2) Seksi Kerja Sama Bilateral II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan,

standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, kerja sama teknis di bidang kepabeanaan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama bilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama bilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama bilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama bilateral dengan negara-negara di kawasan Amerika, Eropa, dan Afrika.

- (3) Seksi Kerja Sama Bilateral III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama bilateral, kerja sama teknis di bidang kepabeanaan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama bilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama bilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama bilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama bilateral dengan negara-negara di kawasan Australia dan Pasifik.
- (4) Seksi Kerja Sama Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama regional dan sub-regional, kerja sama teknis di bidang kepabeanaan dan cukai, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama regional dan sub-regional, studi kelayakan tawaran kerja sama regional dan sub-regional, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama regional dan sub-regional, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama teknis kepabeanaan dan cukai dalam lingkup regional dan sub-regional.

Pasal 789

Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanaan dan Cukai II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, pelaksanaan, dan harmonisasi kerja sama dan kerja sama teknis di bidang kepabeanaan dan cukai dalam lingkup kerja sama multilateral dan organisasi internasional, serta pembinaan teknis dan koordinasi di bidang kepabeanaan dan cukai terhadap Pejabat yang ditugaskan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, organisasi internasional, atau negara lain.

Pasal 790

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 789, Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanaan dan Cukai II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama internasional,

- studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *World Customs Organization* di bidang tarif dan hubungan perdagangan, dan pengembangan kapasitas, serta mendukung pembinaan teknis dan koordinasi di bidang kepabeanan dan cukai terhadap Pejabat yang ditugaskan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, organisasi internasional, atau negara lain;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama multilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *World Customs Organization* di bidang pengawasan kepabeanan dan cukai dan kepatuhan, dan prosedur dan fasilitasi perdagangan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama multilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *World Trade Organization, Asia-Pacific Economic Cooperation, dan Asia-Europe Meeting*; dan
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama multilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *United Nations Office on Drugs and Crime, Developing 8 Countries, Organization of the Islamic Cooperation, International Atomic Energy Agency, World Intellectual Property Organization, dan organisasi internasional lainnya.*

Pasal 791

Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai II terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Multilateral I;
- b. Seksi Kerja Sama Multilateral II;
- c. Seksi Kerja Sama Multilateral III; dan

d. Seksi Kerja Sama Multilateral IV.

Pasal 792

- (1) Seksi Kerja Sama Multilateral I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama internasional, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *World Customs Organization* di bidang tarif dan hubungan perdagangan, dan pengembangan kapasitas, serta mendukung pembinaan teknis dan koordinasi di bidang kepabeanaan dan cukai terhadap Pejabat yang ditugaskan pada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, organisasi internasional, atau negara lain.
- (2) Seksi Kerja Sama Multilateral II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama multilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *World Customs Organization* di bidang pengawasan kepabeanaan dan cukai dan kepatuhan, dan prosedur dan fasilitasi perdagangan.
- (3) Seksi Kerja Sama Multilateral III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama multilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *World Trade Organization*, *Asia-Pacific Economic Cooperation*, dan *Asia-Europe Meeting*.
- (4) Seksi Kerja Sama Multilateral IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kerja sama multilateral, pelaksanaan kerja sama teknis, harmonisasi sehubungan dengan inisiatif kerja sama multilateral, studi kelayakan tawaran kerja sama multilateral, termasuk instrumen dan praktik-praktik kepabeanaan dan cukai terbaik internasional, penyiapan rekomendasi rencana aksi kerja sama multilateral, penyiapan bahan penyusunan evaluasi

pelaksanaan kerja sama multilateral dalam lingkup *United Nations Office on Drugs and Crime, Developing 8 Countries, Organization of the Islamic Cooperation, International Atomic Energy Agency, World Intellectual Property Organization*, dan organisasi internasional lainnya.

Pasal 793

Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, pelaksanaan, dan harmonisasi kerja sama ekonomi internasional, serta pelaksanaan kerja sama perdagangan, sebagaimana diatur di dalam Persetujuan Pembentukan Perdagangan Bebas, termasuk ketentuan asal barang (*Rules of Origin*) dalam lingkup kerja sama bilateral, regional, dan multilateral.

Pasal 794

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 793, Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup bilateral;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup bilateral dengan negara kawasan di luar *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN);
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN), *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN) dengan Mitra Wicara Asia, dan *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN) dengan Mitra Wicara non-Asia; dan
- d. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup

Association of Southeast Asian Nations (ASEAN) dengan mitra wicara intra kawasan dan regional lainnya.

Pasal 795

Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai III terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas I;
- b. Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas II;
- c. Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas III; dan
- d. Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas IV.

Pasal 796

- (1) Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup bilateral.
- (2) Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup bilateral dengan negara kawasan di luar *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN).
- (3) Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN), *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN) dengan Mitra Wicara Asia, dan *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN) dengan Mitra Wicara non-Asia.
- (4) Seksi Kerja Sama Perdagangan Bebas IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan persetujuan kerja sama perdagangan, termasuk teknis ketentuan asal barang (*Rules of Origin*), sebagaimana diatur dalam persetujuan perdagangan bebas serta pelaksanaan kerja sama teknis terkait persetujuan perdagangan bebas di bidang kepabeanan, dalam lingkup *Association of Southeast Asian Nations* (ASEAN) dengan mitra wicara intra kawasan dan regional lainnya.

Pasal 797

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan, serta melakukan pengurusan perizinan perjalanan dinas luar negeri Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kerja Sama Internasional Kepabeanan dan Cukai I.

Bagian Kedelapan

Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan

Pasal 798

Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan, cukai, dan penetapan lain yang kewenangan penanganan keberatannya diberikan kepada Direktorat Jenderal sesuai peraturan perundang-undangan, urusan banding dan gugatan di Pengadilan Pajak, pemberian advokasi di bidang kepabeanan dan cukai dan bidang hukum lainnya, penelaahan, pengelolaan peraturan perundang-undangan, serta evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, dan peraturan lain yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.

Pasal 799

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 798, Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan, cukai, dan penetapan lain yang kewenangan penanganan keberatannya diberikan kepada Direktorat Jenderal sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan urusan banding dan gugatan di Pengadilan Pajak;
- c. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemberian advokasi di bidang kepabeanan dan cukai dan di bidang hukum lainnya dalam persidangan di lembaga peradilan dan penyelesaian sengketa di luar pengadilan;
- d. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan upaya peninjauan kembali atas putusan Pengadilan Pajak;
- e. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, pengelolaan peraturan perundang-undangan, serta

- evaluasi dan rekomendasi penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan dan cukai, dan peraturan lain yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 800

Direktorat Keberatan Banding dan Peraturan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Keberatan;
- b. Subdirektorat Banding;
- c. Subdirektorat Advokasi;
- d. Subdirektorat Peraturan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 801

Subdirektorat Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan, cukai, dan penetapan lain yang kewenangan penanganan keberatannya diberikan kepada Direktorat Jenderal sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 802

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 801, Subdirektorat Keberatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang cukai; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan lain yang kewenangan penanganan keberatannya diberikan kepada Direktorat Jenderal sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 803

Subdirektorat Keberatan terdiri atas:

- a. Seksi Keberatan;
- b. Seksi Evaluasi Keberatan I; dan
- c. Seksi Evaluasi Keberatan II.

Pasal 804

- (1) Seksi Keberatan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penelitian atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan, cukai, dan penetapan lain yang kewenangan penanganan keberatannya diberikan kepada Direktorat Jenderal sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Evaluasi Keberatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan,

- standardisasi dan bimbingan teknis, serta evaluasi atas keberatan terhadap penetapan tarif dan nilai pabean.
- (3) Seksi Evaluasi Keberatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, serta evaluasi atas keberatan terhadap penetapan selain tarif dan nilai pabean.

Pasal 805

Subdirektorat Banding mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis operasional banding dan gugatan di Pengadilan Pajak, penyelesaian sengketa banding dan gugatan di Pengadilan Pajak di bidang kepabeanan dan cukai, penyelesaian peninjauan kembali atas putusan Pengadilan Pajak, serta pelaksanaan evaluasi putusan Pengadilan Pajak dan putusan Mahkamah Agung terkait putusan Pengadilan Pajak.

Pasal 806

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 805, Subdirektorat Banding menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis operasional banding dan gugatan di Pengadilan Pajak di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis dan penyelesaian sengketa banding dan gugatan di Pengadilan Pajak di bidang kepabeanan dan cukai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan penyelesaian peninjauan kembali atas putusan Pengadilan Pajak; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan evaluasi putusan Pengadilan Pajak dan putusan Mahkamah Agung terkait putusan Pengadilan Pajak.

Pasal 807

Subdirektorat Banding terdiri atas:

- a. Seksi Banding;
- b. Seksi Evaluasi Banding dan Peninjauan Kembali I; dan
- c. Seksi Evaluasi Banding dan Peninjauan Kembali II.

Pasal 808

- (1) Seksi Banding mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis operasional serta penyelesaian sengketa banding dan gugatan di Pengadilan Pajak di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Evaluasi Banding dan Peninjauan Kembali I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis evaluasi operasional dan pelaksanaan banding dan gugatan di Pengadilan Pajak di bidang kepabeanan dan cukai, penyelesaian peninjauan kembali atas putusan Pengadilan Pajak, serta evaluasi putusan

Pengadilan Pajak dan putusan Mahkamah Agung terkait putusan Pengadilan Pajak, yang objek sengketa berupa Keputusan Direktur Jenderal atas keberatan terhadap penetapan di bidang kepabeanan dan cukai.

- (3) Seksi Evaluasi Banding dan Peninjauan Kembali II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis evaluasi operasional dan pelaksanaan banding dan gugatan di Pengadilan Pajak di bidang kepabeanan dan cukai, penyelesaian peninjauan kembali atas putusan Pengadilan Pajak, serta evaluasi putusan Pengadilan Pajak dan putusan Mahkamah Agung terkait putusan Pengadilan Pajak yang objek sengketa berupa penetapan kembali Direktur Jenderal dari hasil audit kepabeanan dan penelitian ulang.

Pasal 809

Subdirektorat Advokasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya dan bantuan hukum terhadap masalah hukum di bidang kepabeanan dan cukai dan di bidang hukum lainnya yang timbul akibat tugas dan fungsi Direktorat Jenderal dalam persidangan di lembaga peradilan dan penyelesaian sengketa di luar pengadilan, serta upaya peninjauan kembali atas putusan Pengadilan Pajak.

Pasal 810

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 809, Subdirektorat Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum di bidang Tata Usaha Negara, uji materi atas peraturan perundang-undangan (*Judicial Review*) dan bidang lainnya dalam persidangan di lembaga peradilan dan penyelesaian sengketa di luar pengadilan yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum dalam bidang perdata dalam persidangan di lembaga peradilan dan penyelesaian sengketa di luar pengadilan yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum dalam bidang pidana, sengketa praperadilan, pendampingan saksi dan/atau ahli dalam penegakan hukum pidana yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal, dan upaya peninjauan kembali atas sengketa Pengadilan Pajak yang penanganan bandingnya tidak dilakukan oleh Subdirektorat Banding.

Pasal 811

Subdirektorat Advokasi terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi I;
- b. Seksi Advokasi II; dan
- c. Seksi Advokasi III.

Pasal 812

- (1) Seksi Advokasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum di bidang Tata Usaha Negara, uji materi atas peraturan perundang-undangan (*Judicial Review*) dan bidang lainnya dalam persidangan di lembaga peradilan dan penyelesaian sengketa di luar pengadilan yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Advokasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum dalam bidang perdata dalam persidangan di lembaga peradilan dan penyelesaian sengketa di luar pengadilan yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.
- (3) Seksi Advokasi III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pemberian pendapat hukum, upaya, dan bantuan hukum terhadap masalah hukum dalam bidang pidana, sengketa praperadilan, pendampingan saksi dan/atau ahli dalam penegakan hukum pidana yang timbul akibat pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal, dan upaya peninjauan kembali atas sengketa Pengadilan Pajak yang penanganan bandingnya tidak dilakukan oleh Subdirektorat Banding.

Pasal 813

Subdirektorat Peraturan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pengelolaan peraturan perundang-undangan, dan pemberian pendapat hukum dan/atau penjelasan hukum terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanan, cukai, dan peraturan lain yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.

Pasal 814

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 813, Subdirektorat Peraturan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pengelolaan peraturan perundang-undangan, pemberian pendapat

- hukum dan/atau penjelasan hukum, serta evaluasi dan rekomendasi terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pengelolaan peraturan perundang-undangan, pemberian pendapat hukum dan/atau penjelasan hukum, serta evaluasi dan rekomendasi terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang cukai; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pengelolaan peraturan perundang-undangan, pemberian pendapat hukum dan/atau penjelasan hukum, serta evaluasi dan rekomendasi terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.

Pasal 815

Subdirektorat Peraturan terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan I;
- b. Seksi Peraturan II; dan
- c. Seksi Peraturan III.

Pasal 816

- (1) Seksi Peraturan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pemberian pendapat hukum dan/atau penjelasan hukum, serta evaluasi dan rekomendasi terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang kepabeanaan.
- (2) Seksi Peraturan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pemberian pendapat hukum dan/atau penjelasan hukum, serta evaluasi dan rekomendasi terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang cukai.
- (3) Seksi Peraturan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, dan penyusunan rancangan peraturan, petunjuk pelaksanaan, penegasan, teknis operasional, pemberian pendapat hukum dan/atau

penjelasan hukum, evaluasi dan rekomendasi terkait penyempurnaan rancangan dan/atau pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal, serta pengelolaan peraturan perundang-undangan.

Pasal 817

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Keberatan.

Bagian Kesembilan Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai

Pasal 818

Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang teknologi informasi.

Pasal 819

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 818, Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang strategi, perencanaan sistem informasi dan transformasi digital;
- b. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sistem informasi;
- c. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian keamanan, manajemen layanan, dan evaluasi;
- d. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan dan layanan data informasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 820

Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Strategi dan Perencanaan Sistem Informasi;
- b. Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi;
- c. Subdirektorat Pengendalian Keamanan Informasi, Manajemen Layanan, dan Evaluasi;
- d. Subdirektorat Pengelolaan dan Layanan Data;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 821

Subdirektorat Strategi dan Perencanaan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang strategi, perencanaan sistem informasi dan transformasi digital.

Pasal 822

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 821, Subdirektorat Strategi dan Perencanaan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan tata kelola dan kebijakan teknologi informasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan transformasi digital;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan arsitektur dan analisis kapasitas teknologi informasi; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan manajemen program teknologi informasi.

Pasal 823

Subdirektorat Strategi dan Perencanaan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Tata Kelola Kebijakan Teknologi Informasi;
- b. Seksi Arsitektur dan Analisis Kapasitas Teknologi Informasi; dan
- c. Seksi Manajemen Program Teknologi Informasi.

Pasal 824

- (1) Seksi Perencanaan dan Tata Kelola Kebijakan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan koordinasi penyusunan rencana strategis teknologi informasi, penyesuaian kebijakan dan rencana strategis terhadap kebutuhan teknologi informasi, penyusunan *Roadmap* Teknologi Informasi, perencanaan transformasi digital, penyusunan konsep dan pemutakhiran kerangka kerja tata kelola teknologi informasi, penyusunan dan evaluasi *Information Technology Service Management (ITSM) Plan*, pemutakhiran *Service Improvement Plan*, penyusunan konsep dan pemutakhiran kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi, penyusunan konsep *Standard Operating Procedures* kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi, diseminasi dan sosialisasi kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi, evaluasi kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi, koordinasi internal untuk mengidentifikasi kebutuhan proses bisnis, koordinasi eksternal untuk pemenuhan dan peningkatan kualitas

layanan, koordinasi penyusunan rencana dan perubahan layanan teknologi informasi, serta pengelolaan portofolio manajemen layanan.

- (2) Seksi Arsitektur dan Analisis Kapasitas Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan perancangan, pengembangan, dan pemutakhiran arsitektur teknologi informasi, analisis manfaat atas teknologi baru, dan koordinasi dan menyusun perencanaan kapasitas.
- (3) Seksi Manajemen Program Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga untuk penganggaran proyek teknologi informasi, koordinasi penyusunan Kerangka Acuan Kerja, administrasi pengadaan teknologi informasi dan manajemen pihak ketiga, koordinasi dengan unit teknologi informasi pusat untuk keselarasan program, serta *monitoring* program dan proyek teknologi informasi yang sedang berjalan.

Pasal 825

Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang perancangan dan pengembangan sistem informasi, serta pengendalian mutu dan manajemen perubahan.

Pasal 826

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan perancangan sistem informasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem informasi; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu dan manajemen perubahan.

Pasal 827

Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Perancangan Sistem Informasi;
- b. Seksi Pengembangan Sistem Informasi I;
- c. Seksi Pengembangan Sistem Informasi II; dan
- d. Seksi Pengendalian Mutu Sistem Informasi.

Pasal 828

- (1) Seksi Perancangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan

- kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyusunan rancangan keterkaitan, persiapan integrasi, konsep rancangan, perumusan spesifikasi, dan identifikasi kebutuhan atas sistem aplikasi, basis data, sistem jaringan dan infrastruktur teknologi informasi, pendokumentasian proses perancangan, serta penyusunan dokumen skenario pengujian *quality control* terhadap sistem informasi yang dikembangkan.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Informasi I dan Seksi Pengembangan Sistem Informasi II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pembangunan atau pengembangan, pendampingan, implementasi, dan integrasi atas sistem aplikasi, basis data, jaringan dan infrastruktur teknologi informasi, pendokumentasian selama proses pembangunan atau pengembangan, penerapan proses dan prosedur untuk memperbaiki kerentanan sistem selama proses rekayasa, serta pelaksanaan pelatihan atas sistem aplikasi, basis data, sistem jaringan, dan infrastruktur teknologi informasi yang dikembangkan sesuai dengan pembagian tugas yang diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
 - (3) Seksi Pengendalian Mutu Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan koordinasi persiapan rilis dan penyusunan dokumen rilis, pengujian kelayakan konsep rancangan, serta pengujian atas sistem aplikasi, basis data, sistem jaringan dan infrastruktur teknologi informasi, penyusunan dokumen kajian analisis perubahan, dokumen *rollback*, *plan* dan pengujiannya, koordinasi pelaksanaan perubahan layanan teknologi informasi, penyusunan kajian *post implementation review* terhadap perubahan, penerapan proses dan prosedur untuk identifikasi kerentanan sistem selama proses rekayasa, koordinasi dengan bidang keamanan informasi terkait evaluasi efektivitas pengamanan dalam sistem yang telah selesai dikembangkan dan menilai kesiapannya untuk dipindahkan ke lingkungan produksi, melakukan pengujian *quality control* terhadap sistem informasi yang dikembangkan, penyusunan dokumentasi atas *log defects* yang ditemukan pada saat pengujian dan menyusun rekomendasi perbaikannya, pemberian dukungan terhadap pengujian pembangunan aplikasi *core system* unit Eselon I yang di *hosting* pada *data center* Kementerian Keuangan, serta pengujian kehandalan keamanan sebuah produk, sistem terhadap serangan atau upaya eksploitasi.

Pasal 829

Subdirektorat Pengendalian Keamanan Informasi, Manajemen Layanan, dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang

pengelolaan aset dan konfigurasi teknologi informasi, pengendalian keamanan informasi, manajemen layanan pengguna, manajemen gangguan dan masalah teknologi informasi, serta pemantauan, evaluasi dan manajemen kelangsungan layanan teknologi informasi.

Pasal 830

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Subdirektorat Pengendalian Keamanan Informasi, Manajemen Layanan, dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengendalian keamanan informasi, pengelolaan aset dan konfigurasi teknologi informasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan manajemen layanan, gangguan, dan masalah teknologi informasi; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan manajemen kelangsungan layanan teknologi informasi.

Pasal 831

Subdirektorat Pengendalian Keamanan Informasi, Manajemen Layanan, dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Keamanan Informasi dan Pengelolaan Infrastruktur;
- b. Seksi Manajemen Layanan Teknologi Informasi; dan
- c. Seksi Evaluasi Layanan Teknologi Informasi.

Pasal 832

- (1) Seksi Pengendalian Keamanan Informasi dan Pengelolaan Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan koordinasi penerapan sistem manajemen keamanan informasi, koordinasi penyusunan usulan standar konfigurasi keamanan pada perangkat teknologi informasi dan sistem informasi, koordinasi penerapan standar konfigurasi keamanan pada perangkat teknologi informasi dan sistem informasi sesuai dengan kebijakan keamanan, standar, dan pedoman yang relevan, identifikasi persyaratan dan spesifikasi program keamanan fisik untuk secara proaktif melindungi dari ancaman keamanan informasi terhadap fasilitas fisik dan bangunan, lokasi fisik peralatan teknologi informasi, atau lokasi kerja, penentuan klasifikasi data dan informasi, sensitivitas, persyaratan akses, dan tingkat perlindungan data menurut jenis informasi, pengontrolan manajemen akses data sesuai dengan pedoman yang ditetapkan, pengamanan perimeter jaringan, koordinasi pengelolaan jaringan internal maupun eksternal, pengelolaan sistem keamanan jaringan, pencegahan, pendeteksian, dan tindak lanjut upaya penerobosan keamanan sistem informasi, pengujian kerentanan dan penetrasi keamanan

terhadap sistem informasi yang kritikal, analisis hasil pengujian tingkat efektivitas dan kehandalan keamanan sistem, mekanisme atau proses, atau produk sesuai dengan metodologi atau standar yang diakui atau ditetapkan (*fit for purpose*), pemantauan dan penilaian kerentanan dan ancaman keamanan sistem informasi, pengambilan dan pengumpulan bukti digital guna analisis tindak lanjut *digital forensic*, pengelolaan *log system*, analisis laporan permasalahan dan dokumentasi *log system*, uji coba *restore data log system*, koordinasi penanganan gangguan keamanan teknologi informasi, penyusunan laporan kinerja keamanan sistem informasi, pengelolaan lisensi perangkat lunak, penyediaan media dan melaksanakan pengelolaan dokumentasi *backup data*, koordinasi pemantauan akurasi dan pengamanan konfigurasi teknologi informasi, koordinasi pengelolaan konfigurasi teknologi informasi dan perpustakaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian, koordinasi pengelolaan *knowledge* teknologi informasi (*accountable for documentation*), serta pengelolaan aset teknologi informasi.

- (2) Seksi Manajemen Layanan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemenuhan permintaan layanan teknologi informasi, koordinasi pengelolaan permintaan layanan teknologi informasi, koordinasi penyediaan informasi, solusi, dan edukasi kepada pengguna layanan teknologi informasi, pengelolaan pelaksanaan perubahan layanan teknologi informasi, komunikasi status rilis sistem informasi kepada pengguna, pencatatan gangguan teknologi informasi, koordinasi pengelolaan ketersediaan layanan teknologi informasi, pemulihan permasalahan atau gangguan layanan teknologi informasi tingkat pengguna jasa kepabeanan, pemberian dukungan teknologi informasi kepada pengguna, koordinasi pemulihan permasalahan atau gangguan layanan teknologi informasi tingkat pengguna jasa kepabeanan, koordinasi pelaksanaan dukungan teknis perangkat teknologi informasi pimpinan, konfigurasi perangkat teknologi informasi dalam rangka penyelesaian gangguan, pengarahannya dan pelaksanaan rilis aplikasi, jaringan, dan infrastruktur teknologi informasi, pengelolaan kegiatan pemeliharaan dan pemutakhiran *Standard Operating Procedures*, instruksi kerja, dan dokumen pendukung proses rilis, penyusunan laporan periodik proses rilis baik yang bersifat operasional maupun manajerial, pemantauan efektivitas proses rilis dan pencapaian ukuran keberhasilannya, penyusunan program peningkatan layanan pengelolaan aplikasi, basis data, jaringan, dan infrastruktur, pengelolaan permasalahan teknologi informasi secara proaktif dan reaktif, investigasi tren dan akar permasalahan teknologi informasi, analisis riset dan pengembangan layanan teknologi informasi

berdasarkan hasil investigasi, serta penyusunan *known error database*.

- (3) Seksi Evaluasi Layanan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pemberian arahan bagi peningkatan kinerja pelaksanaan proses rilis, penjaminan dan pemantauan kepatuhan pelaksanaan *Standard Operating Procedures* dan instruksi kerja proses rilis, pemantauan dan evaluasi kinerja aplikasi, jaringan, dan infrastruktur teknologi informasi, pemantauan, evaluasi dan analisis efektivitas layanan teknologi informasi terhadap kebutuhan proses bisnis, pelaksanaan survei dan analisis kepuasan pengguna layanan teknologi informasi, penilaian tingkat kematangan tata kelola teknologi informasi, pelaksanaan audit kepatuhan tata kelola teknologi informasi, koordinasi tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi pembinaan pelaksanaan kebijakan dan standar tata kelola teknologi informasi, koordinasi penyusunan, pemutakhiran, dan pemantauan capaian kesepakatan tingkat layanan teknologi informasi, koordinasi penyusunan program peningkatan layanan teknologi informasi, koordinasi penyusunan dan pemutakhiran daftar layanan teknologi informasi, koordinasi pelaksanaan sosialisasi layanan teknologi informasi kepada unit pengguna, pengelolaan *service complaint*, analisis penyusunan kebutuhan layanan teknologi informasi, koordinasi pengembangan manajemen risiko layanan teknologi informasi, koordinasi pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi penanganan risiko layanan teknologi informasi, penyusunan penilaian risiko dan identifikasi dampak risiko layanan teknologi informasi, koordinasi penyusunan laporan penerapan manajemen risiko, koordinasi pengelolaan kelangsungan layanan teknologi informasi, koordinasi penyusunan dan pemutakhiran rencana pemulihan layanan teknologi informasi, perancangan, pengembangan, dan penerapan rencana kelangsungan layanan dan rencana penanggulangan krisis atau bencana, serta koordinasi pelaksanaan *computer emergency response team*.

Pasal 833

Subdirektorat Pengelolaan dan Layanan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan basis data, manajemen kualitas data, serta analisis dan layanan data.

Pasal 834

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 833, Subdirektorat Pengelolaan dan Layanan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan basis data;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan manajemen kualitas data; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan analisis dan layanan data.

Pasal 835

Subdirektorat Pengelolaan dan Layanan Data terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Basis Data;
- b. Seksi Manajemen Kualitas Data; dan
- c. Seksi Analisis dan Layanan Data.

Pasal 836

- (1) Seksi Pengelolaan Basis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pertukaran data eksternal, koordinasi penempatan data eksternal dan internal dalam *environment data warehouse*, pemantauan kapasitas *data warehouse*, layanan perubahan data, penyusunan kamus data, dan pemantauan kapasitas sistem basis data.
- (2) Seksi Manajemen Kualitas Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemantauan kualitas dan kinerja basis data, penyusunan konsep usulan program peningkatan layanan pertukaran data, koordinasi pengelolaan sistem layanan data, rekonsiliasi atau sinkronisasi data eksternal dan internal, *cleansing data*, pengelolaan dan pemantauan kualitas data, serta penyusunan dan pelaksanaan rencana dan rekomendasi peningkatan kualitas data.
- (3) Seksi Analisis dan Layanan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan analisis data menggunakan pendekatan statistika, *data mining*, pemberian dukungan dalam penyajian data pimpinan dalam ruang lingkup *data warehouse* dan *executive information system*, pengelolaan risiko data, koordinasi penyusunan usulan standardisasi data, serta pengelolaan sistem, pemantauan kinerja dan pengelolaan perjanjian pertukaran data dengan pihak eksternal.

Pasal 837

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan dan Layanan Data.

Bagian Kesepuluh
Direktorat Kepatuhan Internal

Pasal 838

Direktorat Kepatuhan Internal mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan dan evaluasi di bidang penegakan kepatuhan internal.

Pasal 839

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 838, Direktorat Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pencegahan pelanggaran kode etik dan perilaku, dan disiplin pegawai, serta pembinaan mental pegawai Direktorat Jenderal;
- b. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas dan investigasi internal seluruh unsur Direktorat Jenderal;
- c. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengendalian intern dan pemantauan pengendalian intern, dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional; dan
- d. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang manajemen kinerja Direktorat Jenderal.

Pasal 840

Direktorat Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pencegahan;
- b. Subdirektorat Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal;
- c. Subdirektorat Penjaminan Kualitas;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Kinerja;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 841

Subdirektorat Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pencegahan pelanggaran kode etik dan perilaku, dan disiplin pegawai, serta pembinaan mental pegawai Direktorat Jenderal.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Subdirektorat Pencegahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pembinaan mental pegawai Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang edukasi pencegahan korupsi, edukasi pencegahan pelanggaran kode etik dan perilaku, dan disiplin pegawai Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengendalian gratifikasi, pemantauan atas perilaku, gaya hidup pegawai, dan pemantauan pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pemantauan zona integritas Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengolahan dan analisis, penyajian, dan pelaporan data dan informasi pegawai Direktorat Jenderal;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang survei kinerja organisasi Direktorat Jenderal; dan
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerimaan dan verifikasi, tindak lanjut, pemantauan dan administrasi pengaduan masyarakat.

Pasal 843

Subdirektorat Pencegahan terdiri atas:

- a. Seksi Edukasi dan Pengendalian Gratifikasi;
- b. Seksi Analisis Data dan Informasi; dan
- c. Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat.

Pasal 844

- (1) Seksi Edukasi dan Pengendalian Gratifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pembinaan mental pegawai, edukasi pencegahan korupsi, edukasi pencegahan pelanggaran kode etik dan perilaku, dan disiplin pegawai, pengendalian gratifikasi, pemantauan perilaku dan gaya hidup pegawai, dan pemantauan pemenuhan kewajiban pegawai dalam pelaporan harta kekayaan dan perpajakan, serta pemantauan zona integritas Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Analisis Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengolahan dan analisis, penyajian dan pelaporan data dan informasi pegawai, serta survei kinerja organisasi Direktorat Jenderal.
- (3) Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerimaan dan

verifikasi, tindak lanjut, serta pemantauan dan administrasi pengaduan masyarakat.

Pasal 845

Subdirektorat Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas dan investigasi internal seluruh unsur Direktorat Jenderal.

Pasal 846

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845, Subdirektorat Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengawasan kepabeanaan dan cukai, administrasi, dan fungsi lain Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang investigasi internal terkait dugaan pelanggaran kode etik dan perilaku, dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pendampingan pegawai Direktorat Jenderal dalam pelaksanaan tugas, pemeriksaan mendadak/sewaktu-waktu, *surveillance*, dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal atas pelanggaran kode etik dan perilaku, dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal.

Pasal 847

Subdirektorat Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal I;
- b. Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal II; dan
- c. Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal III.

Pasal 848

- (1) Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal I, Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal II, dan Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengawasan kepabeanaan dan cukai, administrasi dan fungsi lain Direktorat Jenderal, serta investigasi internal terkait dugaan pelanggaran kode etik dan perilaku, dan/atau disiplin pegawai, pendampingan pegawai Direktorat Jenderal dalam pelaksanaan tugas, pemeriksaan mendadak/sewaktu-waktu, *surveillance*,

- serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal atas pelanggaran kode etik dan perilaku, dan/atau disiplin pegawai Direktorat Jenderal.
- (2) Pembagian tugas Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal I, Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal II, dan Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Investigasi Internal III diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 849

Subdirektorat Penjaminan Kualitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerapan pengendalian intern dan pemantauan pengendalian intern Direktorat Jenderal, dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Pasal 850

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 849, Subdirektorat Penjaminan Kualitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerapan pengendalian intern dan pemantauan pengendalian intern Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penilaian dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang reviu implementasi manajemen risiko Direktorat Jenderal.

Pasal 851

Subdirektorat Penjaminan Kualitas terdiri atas:

- a. Seksi Penjaminan Kualitas I;
- b. Seksi Penjaminan Kualitas II; dan
- c. Seksi Penjaminan Kualitas III.

Pasal 852

- (1) Seksi Penjaminan Kualitas I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerapan pengendalian intern dan pemantauan pengendalian intern, dan penilaian dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan, reviu implementasi manajemen risiko Direktorat Jenderal, dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan aparat fungsional pengawasan lainnya.

- (2) Seksi Penjaminan Kualitas II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerapan pengendalian intern dan pemantauan pengendalian intern, dan penilaian dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan, reviu implementasi manajemen risiko Direktorat Jenderal, dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Seksi Penjaminan Kualitas III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang penerapan pengendalian intern dan pemantauan pengendalian intern, dan penilaian dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan, reviu implementasi manajemen risiko Direktorat Jenderal, dan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional Inspektorat Jenderal.

Pasal 853

Subdirektorat Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang manajemen kinerja Direktorat Jenderal.

Pasal 854

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 853, Subdirektorat Pengelolaan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen kinerja di bidang pelayanan kepastian dan cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen kinerja di bidang pengawasan kepastian dan cukai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen kinerja di bidang administrasi dan fungsi lain Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi di bidang pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.

Pasal 855

Subdirektorat Pengelolaan Kinerja terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kinerja I;
- b. Seksi Pengelolaan Kinerja II; dan
- c. Seksi Pengelolaan Kinerja III.

Pasal 856

- (1) Seksi Pengelolaan Kinerja I, Seksi Pengelolaan Kinerja II, dan Seksi Pengelolaan Kinerja III masing-masing

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen kinerja pelayanan dan pengawasan kepabeanaan dan cukai, administrasi, dan fungsi lain Direktorat Jenderal dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.

- (2) Pembagian tugas Seksi Pengelolaan Kinerja I, Seksi Pengelolaan Kinerja II, dan Seksi Pengelolaan Kinerja III diatur lebih lanjut oleh Direktur Jenderal.

Pasal 857

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pencegahan.

Bagian Kesebelas

Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai

Pasal 858

Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang audit kepabeanaan dan cukai, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu.

Pasal 859

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 858, Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang audit kepabeanaan dan cukai, penelitian ulang, serta pemeriksaan tujuan tertentu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang audit kepabeanaan dan cukai, penelitian ulang, serta pemeriksaan tujuan tertentu;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang audit kepabeanaan dan cukai, penelitian ulang, serta pemeriksaan tujuan tertentu; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 860

Direktorat Audit Kepabeanaan dan Cukai terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Audit;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Audit I;
- c. Subdirektorat Pelaksanaan Audit II;
- d. Subdirektorat *Monitoring*, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 861

Subdirektorat Perencanaan Audit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan audit kepabeanaan dan cukai, perencanaan penelitian ulang serta analisis tujuan tertentu.

Pasal 862

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 861, Subdirektorat Perencanaan Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit, perencanaan penelitian ulang serta analisis tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, serta perencanaan audit, perencanaan penelitian ulang serta analisis tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanaan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, perencanaan audit, serta analisis tujuan tertentu di bidang cukai.

Pasal 863

Subdirektorat Perencanaan Audit terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Audit I;
- b. Seksi Perencanaan Audit II; dan
- c. Seksi Perencanaan Audit III.

Pasal 864

- (1) Seksi Perencanaan Audit I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, perencanaan audit, perencanaan penelitian ulang, serta analisis tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor.
- (2) Seksi Perencanaan Audit II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, perencanaan audit, perencanaan penelitian ulang, serta analisis tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanaan.
- (3) Seksi Perencanaan Audit III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data, perencanaan audit, serta analisis tujuan tertentu di bidang cukai.

Pasal 865

Subdirektorat Pelaksanaan Audit I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan,

standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu.

Pasal 866

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 865, Subdirektorat Pelaksanaan Audit I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang cukai.

Pasal 867

Subdirektorat Pelaksanaan Audit I terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Audit IA;
- b. Seksi Pelaksanaan Audit IB; dan
- c. Seksi Pelaksanaan Audit IC.

Pasal 868

- (1) Seksi Pelaksanaan Audit IA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor.
- (2) Seksi Pelaksanaan Audit IB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanan.
- (3) Seksi Pelaksanaan Audit IC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang cukai.

Pasal 869

Subdirektorat Pelaksanaan Audit II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu.

Pasal 870

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 869, Subdirektorat Pelaksanaan Audit II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit,

- penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanan; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang cukai.

Pasal 871

Subdirektorat Pelaksanaan Audit II terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Audit IIA;
- b. Seksi Pelaksanaan Audit IIB; dan
- c. Seksi Pelaksanaan Audit IIC.

Pasal 872

- (1) Seksi Pelaksanaan Audit IIA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor.
- (2) Seksi Pelaksanaan Audit IIB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit, penelitian ulang serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanan.
- (3) Seksi Pelaksanaan Audit IIC mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan audit serta pemeriksaan tujuan tertentu di bidang cukai.

Pasal 873

Subdirektorat *Monitoring*, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan dan *monitoring* audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang dan pemeriksaan tujuan tertentu serta hasil pelaksanaan penjaminan kualitas audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang dan pemeriksaan tujuan tertentu.

Pasal 874

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 873, Subdirektorat *Monitoring*, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan audit dan pemeriksaan tujuan tertentu di bidang cukai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan

- audit, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan *monitoring* audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu; dan
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan kualitas perencanaan, pelaksanaan, serta *monitoring* dan evaluasi hasil audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu.

Pasal 875

Subdirektorat *Monitoring*, Evaluasi, dan Penjaminan Kualitas Audit terdiri atas:

- a. Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Audit I;
- b. Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Audit II;
- c. Seksi Penjaminan Kualitas I; dan
- d. Seksi Penjaminan Kualitas II.

Pasal 876

- (1) Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Audit I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, serta *monitoring* dan evaluasi hasil pelaksanaan audit, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu di bidang impor, ekspor, dan cukai.
- (2) Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Audit II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, serta *monitoring* dan evaluasi hasil pelaksanaan audit, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu di bidang fasilitas kepabeanan.
- (3) Seksi Penjaminan Kualitas I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan kualitas perencanaan audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang, dan analisis tujuan tertentu, serta pelaksanaan audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu.
- (4) Seksi Penjaminan Kualitas II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan kualitas *monitoring* dan evaluasi audit kepabeanan dan cukai, penelitian ulang, dan pemeriksaan tujuan tertentu.

Pasal 877

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Audit.

Bagian Keduabelas
Direktorat Penindakan Dan Penyidikan

Pasal 878

Direktorat Penindakan dan Penyidikan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai.

Pasal 879

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 878, Direktorat Penindakan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penindakan dan penyidikan kepabeanan dan cukai; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 880

Direktorat Penindakan dan Penyidikan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Intelijen;
- b. Subdirektorat Penindakan;
- c. Subdirektorat Penyidikan;
- d. Subdirektorat Sarana Operasi;
- e. Subdirektorat Patroli Laut;
- f. Subdirektorat Kejahatan Lintas Negara;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 881

Subdirektorat Intelijen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 882

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 881, Subdirektorat Intelijen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor dan ekspor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen

- dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan peraturan perundang-undangan cukai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang fasilitas kepabeanan; dan
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan informasi, dukungan *cyber*, peralatan, teknologi, sarana operasi intelijen, dan pengelolaan profil dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 883

Subdirektorat Intelijen terdiri atas:

- a. Seksi Intelijen Kepabeanan I;
- b. Seksi Intelijen Kepabeanan II;
- c. Seksi Intelijen Cukai; dan
- d. Seksi Dukungan Operasi Intelijen.

Pasal 884

- (1) Seksi Intelijen Kepabeanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor, ekspor, dan barang larangan dan pembatasan.
- (2) Seksi Intelijen Kepabeanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang fasilitas kepabeanan.
- (3) Seksi Intelijen Cukai memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai.
- (4) Seksi Dukungan Operasi Intelijen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan informasi, dukungan *cyber*, peralatan, teknologi, sarana operasi intelijen, dan pengelolaan profil dalam rangka pencegahan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 885

Subdirektorat Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.

Pasal 886

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 885, Subdirektorat Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang ekspor, fasilitas kepabeanan, barang larangan dan pembatasan, dan barang terkait kejahatan lintas negara; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai.

Pasal 887

Subdirektorat Penindakan terdiri atas:

- a. Seksi Penindakan Kepabeanan I;
- b. Seksi Penindakan Kepabeanan II;
- c. Seksi Penindakan Cukai I; dan
- d. Seksi Penindakan Cukai II.

Pasal 888

- (1) Seksi Penindakan Kepabeanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang impor.
- (2) Seksi Penindakan Kepabeanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan di bidang ekspor, fasilitas kepabeanan, barang larangan dan pembatasan, dan barang terkait kejahatan lintas negara.
- (3) Seksi Penindakan Cukai I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan cukai di bidang Barang Kena Cukai Hasil Tembakau.
- (4) Seksi Penindakan Cukai II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang patroli dan operasi dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan

perundang-undangan cukai di bidang Barang Kena Cukai selain Hasil Tembakau.

Pasal 889

Subdirektorat Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang penyidikan tindak pidana kepabeanan dan cukai.

Pasal 890

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 889, Subdirektorat Penyidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana kepabeanan, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanan, tindak pidana pencucian uang, dan tindak pidana lainnya yang menjadi kewenangan penyidik Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana di bidang cukai, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang cukai, dan tindak pidana pencucian uang;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang urusan barang hasil penindakan, barang bukti, premi, *digital forensic* serta penatausahaan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang urusan tempat tahanan.

Pasal 891

Subdirektorat Penyidikan terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan Kepabeanan;
- b. Seksi Penyidikan Cukai;
- c. Seksi Barang Hasil Penindakan; dan
- d. Seksi Tempat Tahanan.

Pasal 892

- (1) Seksi Penyidikan Kepabeanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana kepabeanan, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana kepabeanan, tindak pidana pencucian uang, dan tindak pidana lainnya yang menjadi kewenangan penyidik Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Penyidikan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengenaan sanksi administrasi dan penyidikan tindak pidana di bidang cukai, serta

- pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang cukai dan tindak pidana pencucian uang.
- (3) Seksi Barang Hasil Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pelaksanaan urusan barang hasil penindakan, barang bukti, premi, *digital forensic*, serta penatausahaan data pelanggaran dan data penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanan dan cukai.
 - (4) Seksi Tempat Tahanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pelayanan tahanan, pemeliharaan keamanan, pengelolaan cabang rumah tahanan, serta urusan tata usaha cabang rumah tahanan.

Pasal 893

Subdirektorat Sarana Operasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, penyiapan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, standardisasi dan bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi sarana operasi.

Pasal 894

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 893, Subdirektorat Sarana Operasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang pengusulan rencana kebutuhan, perencanaan pengadaan, dan perencanaan pemeliharaan sarana operasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan penyiapan pelaksanaan di bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana operasi yang meliputi perkapalan, penerbangan, telekomunikasi, navigasi, penginderaan dan elektronika;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan penyiapan pelaksanaan di bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana operasi yang meliputi persenjataan, pemindai dan sarana operasi lainnya; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi hasil pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan penyusunan tindak lanjut dalam pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan sarana operasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 895

Subdirektorat Sarana Operasi terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Sarana Operasi;
- b. Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Operasi I;

- c. Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Operasi II; dan
- d. Seksi Bimbingan Teknis, *Monitoring* dan Evaluasi Sarana Operasi.

Pasal 896

- (1) Seksi Perencanaan Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan pengadaan, perencanaan pemeliharaan dan pengusulan rencana kebutuhan sarana operasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Operasi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, penyiapan pelaksanaan pengadaan, dan pemeliharaan sarana operasi yang meliputi perkapalan, penerbangan, telekomunikasi, navigasi, penginderaan dan elektronika.
- (3) Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Operasi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, penyiapan pelaksanaan pengadaan, dan pemeliharaan sarana operasi yang meliputi persenjataan, pemindai dan sarana operasi lainnya.
- (4) Seksi Bimbingan Teknis, *Monitoring* dan Evaluasi Sarana Operasi mempunyai tugas melakukan bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi hasil pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan penyusunan tindak lanjut dalam pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan sarana operasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 897

Subdirektorat Patroli Laut mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi patroli dan operasi di laut dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanaan dan cukai.

Pasal 898

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 897, Subdirektorat Patroli Laut menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi patroli dan operasi di laut dalam rangka pencegahan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan kepabeanaan dan cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan pusat komando dan pengendalian patroli laut yang mencakup integrasi dan analisis data dan informasi, dukungan dan pelaksanaan

fungsi komando, kendali dan komunikasi serta penyediaan data dan informasi untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi patroli dan operasi di laut.

Pasal 899

Subdirektorat Patroli Laut terdiri atas:

- a. Seksi Patroli Laut I;
- b. Seksi Patroli Laut II; dan
- c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Patroli Laut.

Pasal 900

- (1) Seksi Patroli Laut I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan patroli dan operasi di laut, dan pemanfaatan pusat komando dan pengendalian dalam rangka patroli dan operasi di wilayah laut Pulau Sumatera, Kepulauan Riau dan Bagian Barat Pulau Kalimantan serta kepulauan sekitarnya.
- (2) Seksi Patroli Laut II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan patroli dan operasi di laut dan pemanfaatan pusat komando dan pengendalian dalam rangka patroli dan operasi di laut di wilayah laut Pulau Jawa, Bali, Bagian Timur Pulau Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku, dan Papua serta kepulauan sekitarnya.
- (3) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Patroli Laut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan patroli dan operasi di laut, serta penyelenggaraan pusat komando dan pengendalian.

Pasal 901

Subdirektorat Kejahatan Lintas Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengawasan di bidang kejahatan lintas negara.

Pasal 902

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 901, Subdirektorat Kejahatan Lintas Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan data atau informasi terkait pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain lintas negara dan pencucian uang berbasis perdagangan atas dugaan tindak pidana/kejahatan pencucian uang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan data atau informasi atas barang hasil pelanggaran hak atas kekayaan intelektual;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan

- pengelolaan data atau informasi atas barang yang diduga terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas negara lainnya serta pendanaan terorisme; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan data atau informasi di bidang kejahatan lintas negara.

Pasal 903

Subdirektorat Kejahatan Lintas Negara terdiri atas:

- a. Seksi Kejahatan Lintas Negara I;
- b. Seksi Kejahatan Lintas Negara II; dan
- c. Seksi Kejahatan Lintas Negara III.

Pasal 904

- (1). Seksi Kejahatan Lintas Negara I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan data atau informasi dan pengembangan sistem pengawasan atas pembawaan uang tunai dan/atau instrumen pembayaran lain lintas negara dan pencucian uang berbasis perdagangan atas dugaan tindak pidana/kejahatan pencucian uang.
- (2). Seksi Kejahatan Lintas Negara II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan data atau informasi dan pengembangan sistem pengawasan atas barang yang diduga hasil pelanggaran hak atas kekayaan intelektual.
- (3). Seksi Kejahatan Lintas Negara III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan data atau informasi dan pengembangan sistem pengawasan atas barang yang diduga terkait terorisme dan/atau kejahatan lintas negara lainnya serta pendanaan terorisme.

Pasal 905

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Intelijen.

Bagian Ketigabelas

Direktorat Penerimaan dan Perencanaan Strategis

Pasal 906

Direktorat Penerimaan dan Perencanaan Strategis mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana strategis, perancangan, pelaksanaan uji coba rancang bangun, serta

evaluasi implementasi penerimaan, penagihan, proses bisnis, organisasi, sumber daya manusia, dan manajemen risiko serta transformasi kelembagaan.

Pasal 907

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 906, Direktorat Penerimaan dan Perencanaan Strategis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis jangka panjang dan jangka menengah, dan rencana kerja;
- b. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan di bidang administrasi penerimaan, uji coba rancang bangun pengelolaan penerimaan, dan analisis basis penerimaan dan penagihan;
- c. perancangan, pelaksanaan uji coba rancang bangun, serta evaluasi implementasi pengembangan di bidang organisasi, sumber daya manusia, proses bisnis dan manajemen transformasi;
- d. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan manajemen risiko;
- e. pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 908

Direktorat Penerimaan dan Perencanaan Strategis terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penerimaan;
- b. Subdirektorat Perencanaan Strategis dan Manajemen Transformasi;
- c. Subdirektorat Manajemen Risiko;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 909

Subdirektorat Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan penerimaan, uji coba rancang bangun pengelolaan penerimaan, analisis basis penerimaan, penyusunan target penerimaan, penagihan, dan pengembalian atas pungutan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal.

Pasal 910

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 909, Subdirektorat Penerimaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan evaluasi administrasi pelaporan penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan

- pemantauan penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penelaahan, analisis basis penerimaan, dan pemberian rekomendasi hasil pemantauan penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan penatausahaan piutang, pengembalian, pelaksanaan penagihan aktif, pemberian penundaan dan pengangsuran, penyusunan petunjuk teknis jaminan dan pengembalian, serta pemantauan penagihan dan pengembalian; dan
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan proyeksi, potensi, pendistribusian dan evaluasi target, serta pemberian rekomendasi penerimaan.

Pasal 911

Subdirektorat Penerimaan terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Penerimaan;
- b. Seksi Pemantauan Penerimaan;
- c. Seksi Penagihan dan Pengembalian; dan
- d. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Penerimaan.

Pasal 912

- (1) Seksi Administrasi Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan, pelaporan capaian penerimaan, analisis atas hasil penatausahaan, validasi, dan rekonsiliasi penerimaan, penyetoran penerimaan dan tren pembayaran bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal, serta penyusunan rancangan inovasi dan sistem terkait pembayaran.
- (2) Seksi Pemantauan Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pemantauan capaian, penelaahan penerimaan, analisis basis dan sektor penerimaan, pemberian rekomendasi hasil pemantauan penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal.
- (3) Seksi Penagihan dan Pengembalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan penatausahaan piutang, pengembalian, jaminan, penagihan aktif, pemberian penundaan dan pengangsuran, penyusunan petunjuk teknis jaminan dan pengembalian, serta pemantauan penagihan dan pengembalian.

- (4) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan proyeksi penerimaan, potensi penerimaan, pendistribusian target penerimaan, dan rekomendasi penerimaan bea masuk, bea keluar, cukai, dan pungutan negara lainnya yang dipungut Direktorat Jenderal.

Pasal 913

Subdirektorat Perencanaan Strategis dan Manajemen Transformasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis jangka panjang dan jangka menengah, rencana kerja, dan pelaksanaan uji coba rancang bangun serta evaluasi implementasi pengembangan di bidang organisasi, sumber daya manusia, proses bisnis, dan manajemen transformasi.

Pasal 914

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 913, Subdirektorat Perencanaan Strategis dan Manajemen Transformasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis jangka panjang dan jangka menengah, dan rencana kerja;
- b. penyiapan bahan perancangan, pelaksanaan uji coba rancang bangun, dan evaluasi implementasi pengembangan konsep desain kelembagaan dan prosedur kerja;
- c. penyiapan bahan perancangan, pelaksanaan uji coba rancang bangun, dan evaluasi implementasi pengembangan konsep manajemen sumber daya manusia, sistem perencanaan, pengembangan, kompensasi, mutasi, dan promosi pegawai, sistem klasifikasi jabatan, kompetensi, kapasitas, pemanfaatan dan pengukuran kinerja pegawai, pembinaan mental, budaya, dan perilaku pegawai; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan uji coba rancang bangun pengembangan konsep administrasi, pelayanan, pengawasan, penegakan hukum kepabeanan dan cukai, pengelolaan transformasi kelembagaan, koordinasi manajemen perubahan, dan koordinasi penjaminan kualitas pengembangan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 915

Subdirektorat Perencanaan Strategis dan Manajemen Transformasi terdiri atas:

- a. Seksi Kebijakan Organisasi;
- b. Seksi Manajemen Sumber Daya Manusia; dan
- c. Seksi Pengembangan Proses Bisnis dan Manajemen Transformasi.

Pasal 916

- (1) Seksi Kebijakan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan rencana strategis

jangka panjang dan jangka menengah, dan rencana kerja, serta pelaksanaan penyusunan dan uji coba rancang bangun desain kelembagaan dan prosedur kerja atas desain kelembagaan.

- (2) Seksi Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perancangan, pelaksanaan uji coba rancang bangun, dan evaluasi implementasi pengembangan konsep manajemen sumber daya manusia, sistem perencanaan, pengembangan, kompensasi, mutasi, dan promosi pegawai, sistem klasifikasi jabatan, kompetensi, kapasitas, pemanfaatan dan pengukuran kinerja pegawai, pembinaan mental, budaya, dan perilaku pegawai.
- (3) Seksi Pengembangan Proses Bisnis dan Manajemen Transformasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, evaluasi dan pelaksanaan penyusunan dan uji coba rancang bangun pengembangan konsep administrasi, pelayanan, pengawasan, penegakan hukum, pengelolaan transformasi kelembagaan, koordinasi manajemen perubahan, dan koordinasi penjaminan kualitas pengembangan di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 917

Subdirektorat Manajemen Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan manajemen risiko kepabeanaan dan cukai.

Pasal 918

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 917, Subdirektorat Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penentuan konteks dan identifikasi risiko di bidang kepabeanaan dan cukai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data dalam rangka pengendalian risiko di bidang kepabeanaan dan cukai;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi dalam rangka tindak lanjut manajemen risiko di bidang kepabeanaan dan cukai; dan
- e. pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas Direktorat Jenderal.

Pasal 919

Subdirektorat Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Seksi Penilaian Risiko; dan
- b. Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Risiko.

Pasal 920

- (1) Seksi Penilaian Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko di bidang kepabeanan dan cukai, pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perumusan konteks, penilaian dan penanganan risiko organisasi dan operasional kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi, komunikasi dan konsultasi atas manajemen risiko di bidang kepabeanan dan cukai, dan koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas Direktorat Jenderal.

Pasal 921

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Penerimaan.

Bagian Keempatbelas
Direktorat Interdiksi Narkotika

Pasal 922

Direktorat Interdiksi Narkotika mempunyai tugas merumuskan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen dan penanganan pengungkapan jaringan kejahatan di bidang Narkotika, Psicotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan perundangan-undangan, serta pengelolaan sarana operasi Narkotika, Psicotropika, dan Prekursor dan unit Anjing Pelacak (K-9) Direktorat Jenderal.

Pasal 923

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 922, Direktorat Interdiksi Narkotika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen di bidang Narkotika, Psicotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan perundangan-undangan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, penelaahan, distribusi dan pemantauan pemanfaatan data dan informasi intelijen di bidang Narkotika, Psicotropika, dan Prekursor;
- c. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan operasi dan

- pengungkapan jaringan kejahatan di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan perundangan-undangan;
- d. pelaksanaan kerja sama intelijen dan penanganan pengungkapan jaringan kejahatan di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor;
 - e. penyiapan pengembangan sumber daya di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dengan instansi teknis atau unit terkait;
 - f. pengelolaan sarana operasi Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dan unit Anjing Pelacak (K-9) Direktorat Jenderal; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 924

Direktorat Interdiksi Narkotika terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis dan Target Narkotika;
- b. Subdirektorat Operasi dan Pengungkapan Jaringan Narkotika;
- c. Subdirektorat Unit Anjing Pelacak (K-9);
- d. Subdirektorat Dukungan Operasi Narkotika;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 925

Subdirektorat Analisis dan Target Narkotika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 926

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 925, Subdirektorat Analisis dan Target Narkotika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan, distribusi, dan pemantauan pemanfaatan data dan/atau informasi intelijen dalam rangka pencegahan dan pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan perundangan-undangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengamatan, penggambaran, dan pendalaman target dalam rangka pengumpulan dan pendalaman data dan/atau informasi di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan perundangan-undangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pembentukan dan pembinaan jaringan informasi di lapangan dalam rangka penguatan kegiatan intelijen di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penilaian data dan/atau informasi di bidang Narkotika,

Psikotropika, dan Prekursor dan penelaahan kegiatan intelijen berdasarkan peraturan perundangan-undangan; dan

- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan pangkalan data dan informasi intelijen di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.

Pasal 927

Subdirektorat Analisis dan Target Narkotika terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Data Narkotika I;
- b. Seksi Analisis Data Narkotika II;
- c. Seksi Taktis dan Pendalaman Target; dan
- d. Seksi Penilaian Informasi Narkotika.

Pasal 928

- (1) Seksi Analisis Data Narkotika I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dalam rangka pengamatan dan pendalaman terhadap data-data transaksi pelayanan dan pengawasan kepabeanan dan/atau cukai serta pengelolaan distribusi data dan/atau informasi hasil analisa intelijen.
- (2) Seksi Analisis Data Narkotika II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan intelijen di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dalam rangka pendalaman data dan/atau informasi dari instansi/unit terkait dan penelaahan hasil penindakan Narkotika Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan-undangan, serta pengelolaan distribusi data dan/atau informasi hasil analisa intelijen.
- (3) Seksi Taktis dan Pendalaman Target mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengamatan, penggambaran dan pendalaman target dalam rangka pengumpulan dan pendalaman data dan/atau informasi di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan peraturan-undangan, serta pengelolaan jaringan informasi intelijen di lapangan.
- (4) Seksi Penilaian Informasi Narkotika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan dan penilaian data dan/atau informasi di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dan penelaahan kegiatan intelijen berdasarkan peraturan perundangan-undangan, serta pengembangan dan pengelolaan pangkalan data dan informasi intelijen di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.

Pasal 929

Subdirektorat Operasi dan Pengungkapan Jaringan Narkotika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli pengawasan, operasi penindakan, penanganan pasca penindakan, dan/atau penanganan perkara, serta pengelolaan kegiatan patroli dan operasi dengan instansi atau unit terkait dalam rangka pencegahan dan pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor berdasarkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 930

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 929, Subdirektorat Operasi dan Pengungkapan Jaringan Narkotika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli pengawasan dan operasi penindakan dalam rangka pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penanganan pasca penindakan dan/atau penanganan perkara dalam rangka pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan kegiatan patroli dan operasi dengan instansi atau unit terkait dalam rangka pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.

Pasal 931

Subdirektorat Operasi dan Pengungkapan Jaringan Narkotika terdiri atas:

- a. Seksi Operasi dan Pengungkapan I;
- b. Seksi Operasi dan Pengungkapan II; dan
- c. Seksi Operasi dan Pengungkapan III.

Pasal 932

- (1) Seksi Operasi dan Pengungkapan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli pengawasan, operasi penindakan, penanganan pasca penindakan dan/atau penanganan perkara, serta pengelolaan kegiatan patroli dan operasi dengan instansi atau unit terkait di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor di wilayah kerja bandar udara atau berkaitan dengan wilayah tersebut.
- (2) Seksi Operasi dan Pengungkapan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli pengawasan, operasi penindakan, penanganan pasca penindakan dan/atau penanganan perkara, pengelolaan kegiatan patroli dan operasi, dan koordinasi atas kegiatan patroli dan operasi penindakan

dengan unit yang membidangi patroli laut dan instansi atau unit terkait di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor di wilayah kerja kargo laut dan perairan atau berkaitan dengan wilayah tersebut.

- (3) Seksi Operasi dan Pengungkapan III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan patroli pengawasan, operasi penindakan, penanganan pasca penindakan dan/atau penanganan perkara, serta pengelolaan kegiatan patroli dan operasi dengan instansi atau unit terkait di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor di wilayah kerja pelabuhan ferry, kantor pos dan lintas batas atau berkaitan dengan wilayah tersebut.

Pasal 933

Subdirektorat Unit Anjing Pelacak (K-9) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan, dan pelatihan unit Anjing Pelacak (K-9) Direktorat Jenderal serta pengelolaan sarana fasilitas unit Anjing Pelacak (K-9) dan operasional pengawasan dengan menggunakan Anjing Pelacak (K-9) Direktorat Jenderal.

Pasal 934

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 933, Subdirektorat Unit Anjing Pelacak (K-9) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan, dan pelatihan unit Anjing Pelacak (K-9);
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengendalian mutu dan pemantauan evaluasi kompetensi dan kecakapan unit Anjing Pelacak (K-9);
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan operasional unit Anjing Pelacak (K-9) dalam rangka patroli dan operasi pengawasan Direktorat Jenderal berdasarkan peraturan perundangan-undangan; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pengelolaan, serta pemantauan pemanfaatan sarana prasarana fasilitas unit Anjing Pelacak (K-9).

Pasal 935

Subdirektorat Unit Anjing Pelacak (K-9) terdiri atas:

- a. Seksi Pelatihan dan Pengendalian Mutu Anjing Pelacak (K-9);
- b. Seksi Operasional Anjing Pelacak (K-9); dan
- c. Seksi Manajemen Fasilitas Anjing Pelacak (K-9).

Pasal 936

- (1) Seksi Pelatihan dan Pengendalian Mutu Anjing Pelacak (K-9) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan pengelolaan, pengembangan, dan pelatihan unit Anjing Pelacak (K-9), serta pelaksanaan pengendalian mutu dan pemantauan evaluasi kompetensi dan kecakapan unit Anjing Pelacak (K-9).
- (2) Seksi Operasional Anjing Pelacak (K-9) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan operasional unit Anjing Pelacak (K-9) dalam rangka patroli dan operasi pengawasan Direktorat Jenderal.
- (3) Seksi Manajemen Fasilitas Anjing Pelacak (K-9) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan, pengembangan dan pengelolaan, serta pemantauan pemanfaatan sarana prasarana fasilitas unit Anjing Pelacak (K-9).

Pasal 937

Subdirektorat Dukungan Operasi Narkotika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyediaan dan pengelolaan sarana operasi Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor di lingkungan Direktorat Jenderal, penjaminan mutu kompetensi pengawasan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor, pengoordinasian kerja sama dengan instansi atau unit terkait, serta penjaminan kualitas dan pengendalian mutu kegiatan intelijen dan penanganan pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.

Pasal 938

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 937, Subdirektorat Dukungan Operasi Narkotika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pengelolaan sarana operasi Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor meliputi alat identifikasi dan deteksi dalam rangka penguatan kegiatan pengawasan di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor, serta penyediaan anjing pelacak (K-9) Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, evaluasi dan pelaksanaan penjaminan mutu kompetensi pengawasan di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, evaluasi dan pelaksanaan pengoordinasian dan penelaahan kerja sama dan utilisasi sumber daya di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dengan instansi atau unit terkait; dan

- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, evaluasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan pengendalian mutu kegiatan intelijen dan penanganan pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.

Pasal 939

Subdirektorat Dukungan Operasi Narkotika terdiri atas:

- a. Seksi Sarana Operasional; dan
- b. Seksi Penjaminan Kualitas Pengawasan Narkotika.

Pasal 940

- (1) Seksi Sarana Operasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pengelolaan sarana operasi Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor meliputi alat identifikasi dan deteksi dalam rangka penguatan kegiatan pengawasan di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor, serta penyediaan anjing pelacak (K-9) Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Penjaminan Kualitas Pengawasan Narkotika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan pengendalian mutu kegiatan intelijen dan penanganan pengungkapan jaringan kejahatan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor, pengoordinasian dan penelaahan kerja sama dan utilisasi sumber daya di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor dengan instansi atau unit terkait, serta pemantauan evaluasi kompetensi pengawasan di bidang Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor.

Pasal 941

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, serta evaluasi dan pelaporan Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Dukungan Operasi Narkotika.

Bagian Kelimabelas

Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa

Pasal 942

Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, serta evaluasi pelaksanaan komunikasi publik, penyuluhan, layanan informasi, dan bimbingan pengguna jasa kepebeanaan dan cukai, serta pengelolaan citra Direktorat Jenderal.

Pasal 943

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 942, Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan perencanaan strategi dan riset komunikasi publik, pengelolaan data dan analisis komunikasi publik, serta *monitoring* dan evaluasi kegiatan komunikasi publik di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan komunikasi di bidang kepabeanaan dan cukai kepada pemangku kepentingan internal, masyarakat, kementerian atau lembaga negara, dan media;
- c. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi terkait tugas dan fungsi di bidang kepabeanaan dan cukai kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal Direktorat Jenderal;
- d. pembinaan dan pengelolaan penyelenggaraan *event* di bidang komunikasi publik dan layanan informasi;
- e. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan publikasi, serta pengelolaan saluran publikasi terkait tugas, fungsi, capaian, dan kinerja di bidang kepabeanaan dan cukai;
- f. penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan operasional pusat kontak layanan, pemutakhiran basis pengetahuan, pengelolaan layanan informasi, dan bimbingan pengguna jasa di bidang kepabeanaan dan cukai; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 944

Direktorat Komunikasi dan Bimbingan Pengguna Jasa terdiri atas:

- a. Subdirektorat Strategi Komunikasi, *Monitoring* dan Evaluasi;
- b. Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan;
- c. Subdirektorat Publikasi;
- d. Subdirektorat Bimbingan Pengguna Jasa dan Manajemen Layanan Informasi;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 945

Subdirektorat Strategi Komunikasi, *Monitoring* dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan perencanaan strategi dan riset komunikasi publik, pengelolaan data dan analisis komunikasi publik, serta *monitoring* dan evaluasi kegiatan komunikasi publik dan bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 946

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 945, Subdirektorat Strategi Komunikasi, *Monitoring* dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan strategi dan riset komunikasi publik di bidang kepabeanan dan cukai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan *monitoring* opini publik, pengelolaan data dan analisis komunikasi publik di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan komunikasi publik dan kegiatan bimbingan kepatuhan pengguna jasa, serta manajemen dan penjaminan kualitas penyelenggaraan operasional *desk* informasi dan saluran kontak layanan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 947

Subdirektorat Strategi Komunikasi, *Monitoring* dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Strategi dan Riset Komunikasi Publik;
- b. Seksi Analisis dan Pengelolaan Data Komunikasi Publik; dan
- c. Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Komunikasi Publik dan Bimbingan Pengguna Jasa.

Pasal 948

- (1) Seksi Strategi dan Riset Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan perencanaan strategi dan riset komunikasi publik di bidang kepabeanan dan cukai.
- (2) Seksi Analisis dan Pengelolaan Data Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan *monitoring* opini publik, serta pengelolaan data dan analisis komunikasi publik di bidang kepabeanan dan cukai.
- (3) Seksi *Monitoring* dan Evaluasi Komunikasi Publik dan Bimbingan Pengguna Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kegiatan komunikasi publik dan kegiatan bimbingan kepatuhan pengguna jasa, serta manajemen dan penjaminan kualitas penyelenggaraan operasional *desk* informasi dan saluran kontak layanan di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 949

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi dan penyuluhan di bidang

kepabeanan dan cukai kepada pemangku kepentingan internal, masyarakat, kementerian atau lembaga negara, dan media, serta pembinaan dan pengelolaan penyelenggaraan *event* di bidang komunikasi publik dan layanan informasi.

Pasal 950

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 949, Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi di bidang kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan masyarakat dan media massa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi di bidang kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan kementerian atau lembaga negara, lembaga swadaya masyarakat, dan pemangku kepentingan eksternal lainnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi di bidang kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan pemangku kepentingan internal di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan di bidang kepabeanan dan cukai; dan
- e. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan penyelenggaraan *event* di bidang komunikasi publik dan layanan informasi.

Pasal 951

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Penyuluhan terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Masyarakat dan Media;
- b. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- c. Seksi Hubungan Internal; dan
- d. Seksi Penyuluhan.

Pasal 952

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat dan Media mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi, serta penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan penyelenggaraan *event* di bidang kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan masyarakat dan media massa.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi, serta penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan penyelenggaraan *event* di bidang kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan kementerian atau lembaga negara, lembaga swadaya masyarakat dan pemangku kepentingan eksternal lainnya.

- (3) Seksi Hubungan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan komunikasi di bidang kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan pemangku kepentingan internal di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (4) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan, serta penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan penyelenggaraan pameran di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 953

Subdirektorat Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyiapan materi penyuluhan dan publikasi, serta penayangan dan pengelolaan saluran publikasi terkait tugas dan fungsi, dan kinerja Direktorat Jenderal.

Pasal 954

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 953, Subdirektorat Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyiapan materi untuk keperluan penyuluhan dan publikasi terkait tugas dan fungsi, dan kinerja Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penayangan dan pengelolaan saluran publikasi terkait tugas dan fungsi, dan kinerja Direktorat Jenderal; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perpustakaan, museum, saluran publikasi swakelola lainnya, dan satuan musik Direktorat Jenderal.

Pasal 955

Subdirektorat Publikasi terdiri atas:

- a. Seksi Produksi Materi I;
- b. Seksi Produksi Materi II;
- c. Seksi Pengelolaan Publikasi Cetak dan Digital; dan
- d. Seksi Pengelolaan Publikasi Lainnya.

Pasal 956

- (1) Seksi Produksi Materi I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penyiapan materi tertulis dan dokumentasi untuk keperluan penyuluhan dan publikasi cetak terkait tugas dan fungsi, dan kinerja Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Produksi Materi II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standarisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan

pelaksanaan kegiatan penyiapan materi selain materi tertulis dan dokumentasi untuk keperluan penyuluhan dan publikasi digital terkait tugas dan fungsi, dan kinerja Direktorat Jenderal.

- (3) Seksi Pengelolaan Publikasi Cetak dan Digital mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan penayangan dan pengelolaan saluran publikasi terkait tugas dan fungsi, dan kinerja Direktorat Jenderal.
- (4) Seksi Pengelolaan Publikasi Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perpustakaan, museum, saluran publikasi swakelola lainnya, dan satuan musik Direktorat Jenderal.

Pasal 957

Subdirektorat Bimbingan Pengguna Jasa dan Manajemen Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan operasional pusat kontak layanan, pemutakhiran basis pengetahuan, pengelolaan layanan informasi, dan bimbingan kepatuhan pengguna jasa di bidang kepabeanan dan cukai.

Pasal 958

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 957, Subdirektorat Bimbingan Pengguna Jasa dan Manajemen Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan operasional pusat kontak layanan melalui saluran telepon;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan operasional pusat kontak layanan melalui surat elektronik, media sosial, atau media layanan informasi lainnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pemutakhiran basis pengetahuan bea dan cukai; dan
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan layanan informasi dan kegiatan bimbingan kepatuhan pengguna jasa, serta penyiapan data dan informasi publik terkait Direktorat Jenderal dalam rangka keterbukaan informasi publik.

Pasal 959

Subdirektorat Bimbingan Pengguna Jasa dan Manajemen Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Operasional Pusat Kontak Layanan I;
- b. Seksi Operasional Pusat Kontak Layanan II;
- c. Seksi Bimbingan Pengguna Jasa dan Pengelolaan Layanan Informasi; dan
- d. Seksi Pemutakhiran Basis Pengetahuan Bea dan Cukai.

Pasal 960

- (1) Seksi Operasional Pusat Kontak Layanan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan operasional pusat kontak layanan melalui saluran telepon.
- (2) Seksi Operasional Pusat Kontak Layanan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan operasional pusat kontak layanan melalui surat elektronik, media sosial, atau media layanan informasi lainnya.
- (3) Seksi Bimbingan Pengguna Jasa dan Pengelolaan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan layanan informasi dan kegiatan bimbingan kepatuhan pengguna jasa, serta penyiapan data dan informasi publik terkait Direktorat Jenderal dalam rangka keterbukaan informasi publik.
- (4) Seksi Pemutakhiran Basis Pengetahuan Bea dan Cukai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pemutakhiran basis pengetahuan bea dan cukai.

Pasal 961

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, sumber daya manusia, tata usaha, kerumahtanggaan, tata persuratan dinas, kearsipan, koordinasi penyusunan manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas, dan laporan analisis beban kerja, evaluasi dan pelaporan, serta penyiapan bahan analisis kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan komunikasi, publikasi dan layanan informasi Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Strategi Komunikasi, *Monitoring* dan *Evaluasi*.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 962

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

Pasal 963

Direktorat Jenderal Perbendaharaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di

bidang perbendaharaan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 964

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 963, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perbendaharaan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perbendaharaan negara;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perbendaharaan negara;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perbendaharaan negara;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perbendaharaan negara;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 965

Direktorat Jenderal Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pelaksanaan Anggaran;
- c. Direktorat Pengelolaan Kas Negara;
- d. Direktorat Sistem Manajemen Investasi;
- e. Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- f. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- g. Direktorat Sistem Perbendaharaan; dan
- h. Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 966

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan strategis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 967

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 966, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, dan manajemen keuangan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, rencana strategis, dan laporan akuntabilitas kinerja Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan kehumasan dan keterbukaan informasi publik lingkup Direktorat Jenderal;

- e. koordinasi dan manajemen kinerja, manajemen risiko, dan manajemen pengaduan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas, pemantauan pengendalian intern, serta pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin;
- g. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional terhadap tugas dan pelayanan perbendaharaan;
- h. pelaksanaan koordinasi, analisis, dan sinkronisasi program dan pelaksanaan kegiatan kerja sama kelembagaan dalam negeri dan luar negeri; dan
- i. pelaksanaan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, keprotokolan, dan urusan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 968

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Umum;
- e. Bagian Kepatuhan Internal,
- f. Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama Kelembagaan; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 969

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi penyusunan peraturan perbendaharaan, melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan laporan akuntabilitas kinerja, pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional keuangan negara di lingkungan Direktorat Jenderal sebagai Bendahara Umum Negara, manajemen kinerja, dan koordinasi kegiatan dan sinkronisasi kebijakan Direktorat Jenderal.

Pasal 970

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 969, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan organisasi dan ketatalaksanaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, peta jalan (*roadmap*), rencana kerja tahunan, dan kalender kegiatan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- e. pelaksanaan manajemen risiko Sekretariat Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan peraturan perbendaharaan;

- g. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan sinkronisasi kebijakan Direktorat Jenderal;
- h. pemberian bimbingan teknis di bidang organisasi dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang organisasi dan ketatalaksanaan;
- j. pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional keuangan negara di lingkungan Direktorat Jenderal sebagai Bendahara Umum Negara; dan
- k. pelaksanaan koordinasi kerja sama kelembagaan lingkup tugas Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 971

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Sinkronisasi Strategis Organisasi;
- b. Subbagian Pengembangan Organisasi;
- c. Subbagian Tata Laksana; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi.

Pasal 972

- (1) Subbagian Perencanaan dan Sinkronisasi Strategis Organisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana strategis, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan strategis, peta jalan (*roadmap*), rencana kerja tahunan, kalender kegiatan, penyusunan analisis beban kerja, pembakuan sarana dan prasarana organisasi, melakukan koordinasi kegiatan, dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengembangan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan dan analisis kebijakan organisasi, pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, pemberian bimbingan teknis di bidang organisasi dan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang organisasi, pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional keuangan negara di lingkungan Direktorat Jenderal sebagai Bendahara Umum Negara, dan koordinasi kerja sama kelembagaan lingkup tugas Sekretariat Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyusunan dan analisis kebijakan ketatalaksanaan, pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan peraturan perbendaharaan, pelaksanaan kebijakan di bidang ketatalaksanaan, pemberian bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan, dan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang ketatalaksanaan.
- (4) Subbagian Pengelolaan Kinerja Organisasi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan manajemen kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja, pemberian bimbingan teknis pengelolaan kinerja, dan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi manajemen kinerja di

lingkungan Direktorat Jenderal, serta manajemen risiko Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 973

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia dan budaya organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 974

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 973, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia dan budaya organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia dan budaya organisasi;
- c. perencanaan, pelaksanaan, dan analisis penempatan pegawai;
- d. perencanaan, pelaksanaan dan analisis program pengembangan kompetensi sumber daya manusia, budaya organisasi, manajemen talenta, dan penghargaan pegawai;
- e. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai, serta jabatan dan peringkat bagi pelaksana;
- f. pelaksanaan layanan administrasi sumber daya manusia;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sistem pengelolaan data sumber daya manusia; dan
- h. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, dan evaluasi di bidang sumber daya manusia dan budaya organisasi.

Pasal 975

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Strategis dan Manajemen Talenta;
- b. Subbagian Pengembangan Kompetensi dan Budaya Organisasi;
- c. Subbagian Mutasi dan Penilaian Kinerja; dan
- d. Subbagian Manajemen Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia.

Pasal 976

- (1) Subbagian Perencanaan Strategis dan Manajemen Talenta mempunyai tugas melakukan perumusan peraturan dan kebijakan di bidang sumber daya manusia, pengelolaan manajemen talenta, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, serta pemantauan dan evaluasi terkait manajemen talenta.
- (2) Subbagian Pengembangan Kompetensi dan Budaya Organisasi mempunyai tugas melakukan perumusan peraturan dan kebijakan di bidang budaya organisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan analisis program pengembangan kompetensi sumber daya manusia, perencanaan, pelaksanaan, dan analisis program budaya organisasi, serta pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, dan evaluasi terkait program

pengembangan kompetensi sumber daya manusia, dan budaya organisasi.

- (3) Subbagian Mutasi dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan analisis penempatan pegawai, manajemen kinerja pegawai, serta penetapan jabatan dan peringkat bagi pelaksana.
- (4) Subbagian Manajemen Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengelolaan manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, pengolahan data dan penyediaan informasi sumber daya manusia, pengelolaan program penghargaan pegawai, pelaksanaan bimbingan teknis manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia serta pelaksanaan supervisi, serta pemantauan dan evaluasi terkait implementasi peraturan dan kebijakan di bidang sumber daya manusia.

Pasal 977

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, perbendaharaan, dan akuntansi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 978

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 977, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Kantor Pusat Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan koordinasi revisi Dokumen Pelaksanaan Anggaran lingkup Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan Direktorat Jenderal dan koordinasi standardisasi pembayaran;
- d. perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan tunjangan dan kesejahteraan pegawai Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 979

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Tunjangan dan Kesejahteraan.

Pasal 980

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran Direktorat Jenderal serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran kantor pusat Direktorat Jenderal dan koordinasi revisi dokumen pelaksanaan anggaran lingkup Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan standardisasi pembayaran, urusan

- kebendaharaan, asistensi, analisis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan, penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan belanja subsidi, belanja lain-lain, dan transaksi khusus, serta koordinasi dan penyusunan Laporan Kerugian Negara unit kerja Direktorat Jenderal.
 - (4) Subbagian Pengelolaan Tunjangan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan tunjangan dan kesejahteraan pegawai Direktorat Jenderal.

Pasal 981

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pendampingan dan asistensi pengadaan barang/jasa, pengelolaan barang milik negara, urusan rumah tangga, dan pelaksanaan tata usaha dan keprotokolan pimpinan pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal.

Pasal 982

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 981, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi dan/atau dokumen perjalanan dinas;
- b. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara;
- c. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pelaksanaan rencana umum pengadaan Direktorat Jenderal;
- d. pendampingan dan asistensi pengadaan barang/jasa;
- e. pelaksanaan pengadaan langsung di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan administrasi persuratan Kantor Pusat Direktorat Jenderal dan pengelolaan kearsipan Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga Kantor Pusat Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan; dan
- i. pelaksanaan dukungan kegiatan Kantor Pusat Direktorat Jenderal.

Pasal 983

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Subbagian Pengelolaan Aset;
- c. Subbagian Rumah Tangga; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokoler.

Pasal 984

- (1) Subbagian Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan barang/jasa Kantor Pusat Direktorat Jenderal, perencanaan, pelaksanaan pengadaan langsung, dan asistensi pengadaan barang/jasa Kantor Pusat Direktorat Jenderal, perumusan kebijakan pelaksanaan pengadaan

- serta koordinasi dan supervisi pelaksanaan rencana umum pengadaan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan barang milik negara, perumusan kebijakan dan penyelesaian penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, penatausahaan, penilaian dan pemindahtanganan barang milik negara, pengamanan dan pemeliharaan barang milik negara, perumusan kebijakan pengelolaan dan penyelesaian permasalahan barang milik negara, serta perumusan kebijakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik negara pada instansi vertikal.
 - (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas pengelolaan barang milik negara Kantor Pusat Direktorat Jenderal, urusan administrasi persuratan, pengelolaan kearsipan, tata usaha Direktorat Jenderal, penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara dan sarana prasarana Kantor Pusat Direktorat Jenderal, administrasi perjalanan dinas, dukungan pelaksanaan kegiatan Kantor Pusat Direktorat Jenderal, pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil, pengelolaan sarana prasarana dan barang persediaan Kantor Pusat Direktorat Jenderal.
 - (4) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokoler mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan kearsipan, keprotokolan Direktur Jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal, serta administrasi dokumen perjalanan dinas luar negeri Direktorat Jenderal.

Pasal 985

Bagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan manajemen risiko, pembangunan zona integritas, pemantauan dan evaluasi pengendalian internal, serta penegakan disiplin dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 986

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 985, Bagian Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan kepatuhan internal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan implementasi investigasi internal;
- c. pelaksanaan koordinasi, analisis, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko, sistem pengendalian internal, dan kepatuhan internal;
- d. pelaksanaan analisis pelaporan serta pengendalian gratifikasi di lingkup Direktorat Jenderal;
- e. pengembangan strategi dan implementasi pembangunan zona integritas dan reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan analisis tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional; dan
- g. pelaksanaan koordinasi penanganan perkara hukum selain permasalahan hukum keuangan negara di lingkup Direktorat Jenderal.

Pasal 987

Bagian Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Risiko;
- b. Subbagian Pemantauan Pengendalian Internal; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Audit.

Pasal 988

- (1) Subbagian Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan perumusan peraturan dan kebijakan serta koordinasi implementasi manajemen risiko, analisis dan reviu manajemen risiko, pengembangan dan implementasi budaya risiko, pengembangan strategi dan evaluasi Pembangunan Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian Pemantauan Pengendalian Internal mempunyai tugas melakukan perumusan peraturan dan kebijakan serta koordinasi dan implementasi pemantauan dan evaluasi sistem pengendalian internal, pengujian kepatuhan, dan pengendalian gratifikasi serta pemantauan dan evaluasi pelaporan harta kekayaan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil Audit mempunyai tugas melakukan perumusan peraturan dan kebijakan pengelolaan pengaduan dan investigasi internal, pengembangan sistem penilaian integritas pegawai, koordinasi, pemantauan, pemeriksaan, dan penyusunan rekomendasi kode etik/disiplin pegawai, koordinasi dan *monitoring* tindak lanjut hasil audit aparat pengawasan, serta koordinasi penanganan perkara hukum selain permasalahan hukum keuangan negara.

Pasal 989

Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama Kelembagaan memiliki tugas pelaksanaan penyusunan, penyelenggaraan, dan pembinaan strategi komunikasi, publikasi, dan layanan informasi, manajemen program dan pengetahuan jabatan fungsional di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi dan kehumasan, dan pengelolaan kerja sama kelembagaan dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 990

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 989, Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pembinaan, analisis, *monitoring*, dan evaluasi strategi komunikasi;
- b. penyusunan materi publikasi cetak dan digital;
- c. pengelolaan, pembinaan, *monitoring*, dan evaluasi kanal media kehumasan;
- d. perumusan kebijakan, pembinaan, pelaksanaan, *monitoring*, dan evaluasi pelayanan informasi publik, dan pengelolaan data dan sistem informasi kehumasan;
- e. perencanaan dan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan;
- f. perencanaan, koordinasi, komunikasi, dan kerja sama media;

- g. pengelolaan perpustakaan, dan pendayagunaan serta pengelolaan kegiatan pada gedung cagar budaya;
- h. pelaksanaan manajemen program dan manajemen pengetahuan jabatan fungsional di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi dan kehumasan; dan
- i. pelaksanaan koordinasi, analisis, sinkronisasi program, dan pelaksanaan kegiatan kerja sama kelembagaan dalam negeri dan luar negeri.

Pasal 991

Bagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama Kelembagaan terdiri atas:

- a. Subbagian Strategi Komunikasi dan Publikasi;
- b. Subbagian Layanan Informasi dan Hubungan Media; dan
- c. Subbagian Kerja Sama Kelembagaan.

Pasal 992

- (1) Subbagian Strategi Komunikasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan, pembinaan, analisis, *monitoring*, dan evaluasi strategi komunikasi, penyusunan materi publikasi cetak dan digital, pengelolaan, pembinaan, *monitoring*, dan evaluasi kanal media kehumasan, serta pelaksanaan manajemen program jabatan fungsional di bidang pelayanan dan pengelolaan informasi dan kehumasan.
- (2) Subbagian Layanan Informasi dan Hubungan Media mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, pembinaan, pelaksanaan, *monitoring*, dan evaluasi pelayanan informasi publik, pengelolaan data dan sistem informasi kehumasan, perencanaan dan pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan, perencanaan, koordinasi, komunikasi, dan kerja sama media, pengelolaan perpustakaan, pendayagunaan serta pengelolaan kegiatan pada gedung cagar budaya, pelaksanaan manajemen pengetahuan jabatan fungsional di bidang pelayanan, dan pengelolaan informasi dan kehumasan.
- (3) Subbagian Kerja Sama Kelembagaan mempunyai tugas melakukan koordinasi, analisis, sinkronisasi program dan pelaksanaan kegiatan kerja sama kelembagaan dalam negeri dan luar negeri.

Bagian Keempat

Direktorat Pelaksanaan Anggaran

Pasal 993

Direktorat Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pelaksanaan anggaran.

Pasal 994

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 993, Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaksanaan anggaran;
- d. penyiapan pelaksanaan pembinaan, koordinasi, supervisi, pemantauan, analisis, dan evaluasi di bidang pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal di bidang pelaksanaan anggaran, penganggaran, perimbangan keuangan dan analisis fiskal regional;
- e. pelaksanaan tugas lainnya di bidang penganggaran, perimbangan keuangan, analisis fiskal regional, dan bidang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 995

Direktorat Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I;
- c. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II;
- d. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III;
- e. Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV;
- f. Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 996

Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kinerja Direktorat Pelaksanaan Anggaran, konsolidasi pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi, serta kompilasi, konsolidasi, dan analisis laporan pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal.

Pasal 997

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 996, Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pemeliharaan data pelaksanaan anggaran;
- b. pengelolaan dan penyajian informasi keluaran Direktorat Pelaksanaan Anggaran;
- c. pengelolaan, pengembangan, dan analisis sistem informasi pelaksanaan anggaran;
- d. pengembangan metode/standar/teknis, koordinasi, komunikasi data, konsolidasi, dan analisis hasil supervisi, *monitoring*, pemantauan, evaluasi, edukasi, pembinaan pelaksanaan anggaran;
- e. pengembangan metode/standar/teknis, koordinasi, komunikasi data, konsolidasi, dan analisis pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal di bidang penganggaran, perimbangan keuangan, dan fiskal regional;

- f. pengembangan metode/standar/teknis, konsolidasi, dan analisis reviu belanja pemerintah (*spending review*) dan Reviu Pelaksanaan Anggaran;
- g. penyusunan rencana strategis dan program kerja Direktorat;
- h. pengendalian kualitas keluaran (*output*), dan pelaksanaan sistem pengendalian internal Direktorat;
- i. pelaksanaan komunikasi, publikasi, dan edukasi pelaksanaan anggaran;
- j. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- k. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 998

Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran I;
- c. Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran II; dan
- d. Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran III.

Pasal 999

- (1) Seksi Pengelolaan Data dan Pengembangan Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan data pelaksanaan anggaran, pengelolaan dan penyajian informasi keluaran Direktorat, pengelolaan, pengembangan, dan analisis sistem informasi pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan komunikasi, serta publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran I, Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran II, dan Seksi Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran III masing-masing mempunyai tugas melakukan pengembangan metode/standar/teknis, koordinasi komunikasi data, konsolidasi, dan analisis hasil supervisi, *monitoring*, pemantauan, evaluasi, edukasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal di bidang penganggaran, perimbangan keuangan dan fiskal regional, serta pelaksanaan penyusunan reviu belanja pemerintah (*spending review*) dan Reviu Pelaksanaan Anggaran, penyusunan rencana strategis dan program kerja, pelaksanaan sistem pengendalian internal, koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, pengendalian kualitas keluaran (*output*), serta perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 1000

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standarisasi sistem, pelaksanaan *monitoring*

dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1001

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1000, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, rumusan kebijakan teknis, dan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran;
- b. pembinaan, supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- c. penyusunan reviu belanja pemerintah (*spending review*) dan reviu pelaksanaan anggaran; dan
- d. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1002

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran I terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran I-D.

Pasal 1003

- (1) Seksi Pelaksanaan Anggaran I-A, Seksi Pelaksanaan Anggaran I-B, Seksi Pelaksanaan Anggaran I-C, dan Seksi Pelaksanaan Anggaran I-D masing-masing mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan rumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pelaksanaan supervisi, *monitoring* dan evaluasi, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran, penyusunan reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, penyusunan pedoman dan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak (MP PNBPN) terpusat, penyelesaian pengesahan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), penyusunan jawaban/tanggapan/masukan atas permasalahan pelaksanaan anggaran, penyiapan bahan pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1004

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan reviu belanja pemerintah dan reviu pelaksanaan anggaran, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1005

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1004, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, rumusan kebijakan teknis, dan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran;
- b. pembinaan, supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- c. penyusunan rewiu belanja pemerintah (*spending review*) dan rewiu pelaksanaan anggaran; dan
- d. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1006

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran II terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran II-D.

Pasal 1007

- (1) Seksi Pelaksanaan Anggaran II-A, Seksi Pelaksanaan Anggaran II-B, Seksi Pelaksanaan Anggaran II-C, dan Seksi Pelaksanaan Anggaran II-D masing-masing mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan rumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pelaksanaan supervisi, *monitoring* dan evaluasi, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran, penyusunan rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, penyusunan pedoman dan MP PNBPN terpusat, penyelesaian pengesahan revisi DIPA, penyusunan jawaban/tanggapan/masukan atas permasalahan pelaksanaan anggaran, penyiapan bahan pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1008

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1009

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1008, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, rumusan kebijakan teknis, dan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran;
- b. pembinaan, supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan anggaran;

- c. penyusunan rewiu belanja pemerintah (*spending review*) dan rewiu pelaksanaan anggaran; dan
- d. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1010

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran III terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran III-D.

Pasal 1011

- (1) Seksi Pelaksanaan Anggaran III-A, Seksi Pelaksanaan Anggaran III-B, Seksi Pelaksanaan Anggaran III-C, dan Seksi Pelaksanaan Anggaran III-D masing-masing mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan rumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pelaksanaan supervisi, *monitoring* dan evaluasi, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran, penyusunan rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, penyusunan pedoman dan MP PNBP terpusat, penyelesaian pengesahan revisi DIPA, penyusunan jawaban/tanggapan/masukan atas permasalahan pelaksanaan anggaran, penyiapan bahan pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1012

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan rumusan kebijakan teknis, standardisasi sistem, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi, pembinaan pelaksanaan anggaran, penyusunan rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, serta pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 1013

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1012, Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, rumusan kebijakan teknis, dan bahan standardisasi sistem pelaksanaan anggaran;
- b. pembinaan, supervisi, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- c. penyusunan rewiu belanja pemerintah (*spending review*) dan rewiu pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1014

Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran IV terdiri atas:

- a. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-A;
- b. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-B;
- c. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-C; dan
- d. Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-D.

Pasal 1015

- (1) Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-A, Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-B, Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-C, dan Seksi Pelaksanaan Anggaran IV-D masing-masing mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan rumusan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pelaksanaan supervisi, *monitoring* dan evaluasi, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran, penyusunan rewiu belanja pemerintah dan rewiu pelaksanaan anggaran, penyusunan pedoman dan MP PNBP terpusat, penyelesaian pengesahan revisi DIPA, penyusunan jawaban/tanggapan/masukan atas permasalahan pelaksanaan anggaran, penyiapan bahan pelaksanaan komunikasi, publikasi dan edukasi pelaksanaan anggaran, dan pelaksanaan tugas lainnya Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1016

Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pengembangan strategi, metodologi, dan pembinaan pelaksanaan anggaran, menganalisis, merumuskan dan menyusun rekomendasi pengembangan kebijakan pelaksanaan anggaran, serta koordinasi dan harmonisasi kebijakan pelaksanaan anggaran.

Pasal 1017

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1016, Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, kajian, analisis, sinkronisasi, dan penyusunan kebijakan dan peraturan pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi perumusan dan pengembangan strategi, metodologi, serta pedoman supervisi, *monitoring* dan evaluasi dan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan koordinasi perumusan dan pengembangan strategi, metodologi, serta pedoman pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi analisis, penyusunan, dan pemberian tanggapan terkait perumusan kebijakan/regulasi;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu keluaran (*output*) Direktorat; dan

- f. pemberian tanggapan penyelesaian permasalahan pelaksanaan, tindak lanjut atas temuan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan tanggapan Dewan Perwakilan Rakyat di bidang pelaksanaan anggaran.

Pasal 1018

Subdirektorat Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran II;
- c. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran III; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran IV.

Pasal 1019

- (1) Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran I, Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran II, Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran III, dan Seksi Analisis dan Pengembangan Pelaksanaan Anggaran IV masing-masing mempunyai tugas melakukan koordinasi, analisis, sinkronisasi, dan penyusunan kajian, kebijakan dan peraturan pelaksanaan anggaran, koordinasi perumusan dan pengembangan strategi, metodologi, serta pedoman supervisi, *monitoring* dan evaluasi dan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pelaksanaan anggaran serta terkait dengan pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal, koordinasi analisis, penyusunan, dan pemberian tanggapan terkait perumusan kebijakan/regulasi, penjaminan mutu keluaran (*output*), tanggapan penyelesaian permasalahan, tindak lanjut atas temuan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan tanggapan Dewan Perwakilan Rakyat di bidang pelaksanaan anggaran.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1020

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Koordinasi dan Konsolidasi Pelaksanaan Anggaran.

Bagian Kelima

Direktorat Pengelolaan Kas Negara

Pasal 1021

Direktorat Pengelolaan Kas Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara.

Pasal 1022

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1021, Direktorat Pengelolaan Kas Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kas negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kas negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan kas negara;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi di bidang pengelolaan kas negara;
- e. penyelenggaraan pengelolaan pendapatan dan belanja dalam rangka pengelolaan kas negara; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1023

Direktorat Pengelolaan Kas Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Optimalisasi Kas;
- b. Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room* dan Manajemen Risiko;
- c. Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas;
- d. Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah;
- e. Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara;
- f. Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1024

Subdirektorat Optimalisasi Kas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan strategi, dan pelaksanaan pengelolaan likuiditas, melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan optimalisasi kas dalam rupiah, valuta asing, dan Surat Berharga Negara serta penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan komite *Asset Liability Management*.

Pasal 1025

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1024, Subdirektorat Optimalisasi Kas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan strategi pengelolaan likuiditas dan optimalisasi kas negara;
- b. perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan likuiditas dan optimalisasi kas negara;
- c. penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan *Asset Liability Management* di lingkungan Kementerian Keuangan;
- d. penyelenggaraan optimalisasi kas melalui transaksi di pasar uang rupiah, valuta asing, dan Surat Berharga Negara; dan

- e. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan likuiditas.

Pasal 1026

Subdirektorat Optimalisasi Kas terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Likuiditas;
- b. Seksi Pengelolaan Penempatan Uang;
- c. Seksi Pengelolaan Investasi Surat Berharga Negara; dan
- d. Seksi Pengelolaan Valuta Asing.

Pasal 1027

- (1) Seksi Pengelolaan Likuiditas mempunyai tugas melakukan perencanaan arus kas, menjaga ketersediaan cadangan likuiditas primer dan sekunder baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing, merencanakan portofolio investasi Surat Berharga Negara dan penempatan uang dalam rupiah dan valuta asing, dan melaksanakan pengelolaan data internal dan eksternal untuk analisis, simulasi dan rekomendasi rapat *Asset-Liability Committee* dan *Asset Liability Management*.
- (2) Seksi Pengelolaan Penempatan Uang mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi dan pelaksanaan transaksi penempatan dan penarikan penempatan uang dalam bentuk rupiah dan valuta asing di pasar uang, melakukan pemantauan dan analisis perkembangan tingkat bunga di pasar uang, serta membuat laporan manajerial transaksi.
- (3) Seksi Pengelolaan Investasi Surat Berharga Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi investasi dan divestasi Surat Berharga Negara dalam rupiah dan valuta asing dan transaksi *reverse repo* atau *repo* Surat Berharga Negara, melakukan pemantauan dan analisis perkembangan harga Surat Berharga Negara, melakukan analisis *mark to market*, membuat surat permintaan penyelesaian transaksi dan laporan manajerial transaksi, dan melakukan koordinasi dalam rangka penerbitan Surat Perbendaharaan Negara dengan unit Kementerian Keuangan yang melaksanakan fungsi pengelolaan pembiayaan dan risiko.
- (4) Seksi Pengelolaan Valuta Asing mempunyai tugas melakukan penyusunan strategi dan pelaksanaan pengelolaan valuta asing di pasar valuta asing, melakukan pemantauan perkembangan suku bunga dan nilai tukar di pasar valuta asing, melakukan penukaran antar valuta, melakukan transaksi lindung nilai (*hedging*), melakukan analisis *mark to market*, serta membuat surat permintaan penyelesaian transaksi dan laporan manajerial transaksi.

Pasal 1028

Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room* dan Manajemen Risiko mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis dan prosedur *Treasury Dealing Room*, melakukan pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas operasionalisasi *Treasury Dealing Room* terhadap peraturan dan prosedur, melakukan penilaian, pengusulan, dan evaluasi *counterparty* sebagai mitra kerja, melakukan analisis *mark to market* atas portofolio *Treasury Dealing Room*, melakukan analisis posisi

asset dan *liability* untuk kepentingan *Asset-Liability Committee Treasury Dealing Room*, merumuskan rekomendasi *Asset-Liability Committee* dan *Asset Liability Management*, melakukan dukungan pelaksanaan *Crisis Management Protocol* dan *Bonds Stabilisation Framework* di lingkungan Kementerian Keuangan, melakukan pemantauan dan riset dan analisis (*outwardlooking*) pasar keuangan secara fundamental menggunakan indikator ekonomi fundamental dan secara teknikal, merumuskan kebijakan strategi dan pengembangan sumber daya manusia, transaksi dan infrastruktur *Treasury Dealing Room*, serta melakukan analisis dan perumusan rekomendasi atas potensi risiko operasionalisasi *Treasury Dealing Room*.

Pasal 1029

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1028, Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room* dan Manajemen Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dan prosedur *Treasury Dealing Room*;
- b. pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas operasionalisasi *Treasury Dealing Room* terhadap peraturan dan prosedur;
- c. penilaian, pengusulan dan evaluasi *counterparty* sebagai mitra kerja;
- d. pelaksanaan analisis *mark to market* atas portofolio *Treasury Dealing Room*;
- e. pelaksanaan analisis posisi *asset* dan *liability* untuk kepentingan *Asset-Liability Committee Treasury Dealing Room*;
- f. perumusan rekomendasi *Asset-Liability Committee* dan *Asset Liability Management*;
- g. penyiapan dukungan pelaksanaan *Crisis Management Protocol* dan *Bonds Stabilisation Framework* di lingkungan Kementerian;
- h. pemantauan dan riset dan analisis (*outwardlooking*) pasar keuangan secara fundamental menggunakan indikator ekonomi fundamental dan secara teknikal;
- i. perumusan kebijakan strategi dan pengembangan sumber daya manusia, transaksi dan infrastruktur *Treasury Dealing Room*;
- j. pelaksanaan analisis dan perumusan rekomendasi atas potensi risiko operasionalisasi *Treasury Dealing Room*; dan
- k. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 1030

Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room* dan Manajemen Risiko terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan dan Kepatuhan;
- b. Seksi Manajemen Risiko, Portofolio dan Dukungan *Asset-Liability Committee*; dan
- c. Seksi Riset Ekonomi dan Pengembangan Strategi.

Pasal 1031

- (1) Seksi Peraturan dan Kepatuhan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan teknis dan prosedur

- Treasury Dealing Room* serta melakukan pengawasan kepatuhan pelaksanaan tugas operasionalisasi *Treasury Dealing Room* terhadap peraturan dan prosedur.
- (2) Seksi Manajemen Risiko, Portofolio dan Dukungan *Asset-Liability Committee* mempunyai tugas melakukan penilaian, pengusulan, dan evaluasi *counterparty* sebagai mitra kerja, melakukan analisis *mark to market* atas portofolio *Treasury Dealing Room*, melakukan analisis dan perumusan rekomendasi atas potensi risiko, melakukan analisis posisi *asset* dan *liability* untuk kepentingan *Asset-Liability Committee Treasury Dealing Room*, melakukan analisis posisi *asset* dan *liability* untuk kepentingan *Asset-Liability Committee Treasury Dealing Room*, melakukan perumusan rekomendasi *Asset-Liability Committee* dan *Asset Liability Management*, melakukan penyiapan dukungan pelaksanaan *Crisis Management Protocol* dan *Bonds Stabilisation Framework* di lingkungan Kementerian, melakukan analisis dan perumusan rekomendasi atas potensi risiko, serta perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.
 - (3) Seksi Riset Ekonomi dan Pengembangan Strategi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan riset dan analisis (*outwardlooking*) pasar keuangan secara fundamental menggunakan indikator ekonomi fundamental dan secara teknikal, menyusun rekomendasi hasil analisis, serta melakukan perumusan kebijakan strategi dan pengembangan sumber daya manusia, transaksi dan infrastruktur *Treasury Dealing Room*.

Pasal 1032

Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan penerimaan dan pengeluaran kas melalui lembaga perbankan dan non perbankan dalam rupiah dan valuta asing, merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara (BUN) pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, merumuskan kebijakan pengembalian penerimaan dan pengeluaran kas, Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan mekanisme penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada akhir tahun anggaran, melaksanakan penilaian, penetapan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pencabutan lembaga perbankan dan non perbankan sebagai saluran penerimaan dan pengeluaran kas, melakukan pembinaan dan analisis kinerja pelaksanaan tugas pengelolaan kas pada instansi vertikal Direktorat Jenderal, melaksanakan konsolidasi dan analisis pengelolaan rekening penerimaan dan pengeluaran BUN, serta penyusunan laporan kas posisi.

Pasal 1033

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1032, Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan penerimaan dan pengeluaran kas melalui lembaga perbankan dan non perbankan dalam rupiah dan valuta asing;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya;
- c. perumusan kebijakan pengembalian penerimaan dan pengeluaran kas, Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan mekanisme penerimaan dan pengeluaran APBN pada akhir tahun anggaran;
- d. pelaksanaan penilaian, penetapan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pencabutan lembaga perbankan dan non perbankan sebagai saluran penerimaan dan pengeluaran kas;
- e. pelaksanaan pembinaan dan analisis kinerja pelaksanaan tugas pengelolaan kas pada Kuasa BUN Daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan teknis, *monitoring* dan evaluasi penerimaan negara pada unit Direktorat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi operasional penerimaan kas Negara;
- g. pelaksanaan konsolidasi dan analisis pengelolaan rekening penerimaan dan pengeluaran BUN; dan
- h. penyusunan laporan kas posisi.

Pasal 1034

Subdirektorat Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Rekening Pengeluaran;
- b. Seksi Pengelolaan Rekening Penerimaan;
- c. Seksi Kebijakan Rekening Kas Umum Negara dan Perhitungan Pihak Ketiga; dan
- d. Seksi Konsolidasi Rekening dan Dukungan Teknis.

Pasal 1035

- (1) Seksi Pengelolaan Rekening Pengeluaran mempunyai tugas merumuskan dan melakukan kebijakan pengeluaran kas melalui lembaga perbankan dalam rupiah dan valuta asing, melakukan pembinaan pengelolaan pengeluaran kas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, serta melakukan penilaian, penetapan, pembinaan, dan melakukan pemantauan, evaluasi, dan pencabutan lembaga perbankan dan non perbankan sebagai saluran pengeluaran kas negara.
- (2) Seksi Pengelolaan Rekening Penerimaan mempunyai tugas merumuskan dan melakukan kebijakan penerimaan dan pengeluaran kas melalui lembaga perbankan dan non perbankan dalam rupiah dan valuta asing, pelaksanaan pembinaan, pelaksanaan pembinaan teknis, *monitoring* dan evaluasi penerimaan negara pada unit Direktorat Jenderal yang menyelenggarakan fungsi operasional penerimaan kas negara, serta melakukan penilaian, penetapan, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pencabutan lembaga perbankan dan non perbankan sebagai saluran penerimaan kas negara.

- (3) Seksi Kebijakan Rekening Kas Umum Negara dan Perhitungan Pihak Ketiga mempunyai tugas merumuskan dan melakukan kebijakan pengelolaan rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, melakukan perumusan kebijakan pengembalian penerimaan dan pengeluaran kas, Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan mekanisme penerimaan dan pengeluaran APBN pada akhir tahun anggaran.
- (4) Seksi Konsolidasi Rekening dan Dukungan Teknis mempunyai tugas melakukan konsolidasi dan analisis pengelolaan rekening penerimaan dan pengeluaran BUN, pelaksanaan pembinaan dan analisis kinerja pelaksanaan tugas pengelolaan kas pada Kuasa BUN Daerah, serta penyusunan laporan kas posisi.

Pasal 1036

Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penarikan, pengendalian kas, penatausahaan, pelaporan, koordinasi, pembinaan, *monitoring* dan evaluasi pengelolaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari luar dan dalam negeri, termasuk Surat Berharga Negara.

Pasal 1037

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1036, Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dalam rangka penarikan, pemantauan, dan pengendalian kas pinjaman dan hibah;
- b. pelaksanaan penarikan pinjaman tunai/program;
- c. pelaksanaan penarikan pinjaman dan hibah;
- d. pelaksanaan pengendalian kas pinjaman dan hibah;
- e. pemindahbukuan dana antar rekening milik Bendahara Umum Negara dalam rangka pembebanan pinjaman dan hibah;
- f. penatausahaan rekening dalam rangka penerimaan pinjaman dan hibah;
- g. penyusunan laporan atas transaksi pinjaman dan hibah pada rekening pinjaman tunai/program, dan Rekening Khusus;
- h. pelaksanaan pembinaan, *monitoring*, evaluasi, dan koordinasi pengelolaan pinjaman dan hibah pada Kementerian/Lembaga dan instansi vertikal Direktorat Jenderal;
- i. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi pengesahan hibah langsung pada Kementerian/Lembaga dan Kuasa BUN Daerah;
- j. pelaksanaan pembinaan, *monitoring*, dan evaluasi pinjaman dan hibah pada Kuasa BUN Daerah yang menyelenggarakan fungsi penarikan dan pencairan dana pinjaman dan hibah; dan
- k. pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan pinjaman dan hibah.

Pasal 1038

Subdirektorat Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah terdiri atas:

- a. Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah I;
- b. Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah II;
- c. Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah III; dan
- d. Seksi Akuntansi dan Pelaporan Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah.

Pasal 1039

- (1) Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah I mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, penarikan, penatausahaan, koordinasi, pembinaan, serta *monitoring* pengelolaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari Bank Dunia (*World Bank*).
- (2) Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah II mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, penarikan, penatausahaan, koordinasi dan pembinaan serta *monitoring* pengelolaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari Bank Pembangunan Asia (*Asian Development Bank*) dan Pinjaman Dalam Negeri.
- (3) Seksi Manajemen Kas Pinjaman dan Hibah III mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, penarikan, penatausahaan, koordinasi dan pembinaan serta *monitoring* pengelolaan pinjaman dan hibah yang sumber dananya berasal dari bilateral dan multilateral lainnya.
- (4) Seksi Akuntansi dan Pelaporan Kas Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan atas transaksi pinjaman dan hibah pada Rekening Khusus, rekening pinjaman tunai atau program, *monitoring* dan evaluasi pengesahan hibah langsung pada Kementerian/Lembaga dan Kuasa BUN Daerah, melakukan pembinaan, *monitoring*, evaluasi, dan koordinasi pengelolaan pinjaman dan hibah serta pelaksanaan kegiatan yang sumber dananya berasal dari Surat Berharga Negara pada instansi vertikal Direktorat Jenderal dan Kementerian/Lembaga, melakukan pembinaan, *monitoring*, dan evaluasi pinjaman dan hibah pada Kuasa BUN Daerah yang menyelenggarakan fungsi penarikan dan pencairan dana pinjaman dan hibah, serta melakukan perumusan kebijakan, penarikan dan penatausahaan kegiatan yang sumber dananya berasal dari Surat Berharga Negara.

Pasal 1040

Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penatausahaan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi Rekening Kementerian/Lembaga, perumusan kebijakan dan pengelolaan Rekening Lainnya Sumber Daya Alam (SDA) dan Non Sumber Daya Alam (Non SDA) milik Bendahara Umum Negara (BUN), perumusan kebijakan, konsolidasi, evaluasi dan analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, melaksanakan penyusunan laporan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN, laporan Rekening Kementerian/Lembaga, dan laporan saldo kas bendahara.

Pasal 1041

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1040, Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan prosedur pengelolaan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN;
- b. perumusan kebijakan dan prosedur pelaksanaan pengelolaan Rekening Kementerian/Lembaga dan penatausahaan kas dan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
- c. pembinaan, *monitoring*, dan evaluasi Rekening Kementerian/Lembaga;
- d. pembinaan, konsolidasi, evaluasi dan analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
- e. pengelolaan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN serta rekening Kementerian/Lembaga;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi data Rekening Kementerian/Lembaga dan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN;
- g. pengelolaan dan pelaporan *Treasury Notional Pooling* Rekening Kementerian/Lembaga dan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN pada bank umum; dan
- h. penyusunan laporan keuangan dan laporan manajerial Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN.

Pasal 1042

Subdirektorat Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam;
- b. Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Milik Kementerian/Lembaga;
- c. Seksi Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara; dan
- d. Seksi Pelaporan Pengelolaan Rekening Lainnya dan Bendahara.

Pasal 1043

- (1) Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Sumber Daya Alam dan Non Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan dan prosedur pemindahbukuan, penatausahaan, pemantauan saldo dan arus kas masuk dan arus kas keluar, rekonsiliasi data dan penyusunan laporan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN yang ada pada bank sentral dan bank umum.
- (2) Seksi Pengelolaan Rekening Lainnya Milik Kementerian/Lembaga mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan dan prosedur pengelolaan Rekening Kementerian/Lembaga, melakukan pembinaan, *monitoring*, dan evaluasi pengelolaan Rekening Kementerian/Lembaga, *monitoring* dan evaluasi terhadap saldo Rekening Kementerian/Lembaga, dan melakukan pengelolaan *Treasury Notional Pooling* Rekening Kementerian/Lembaga.
- (3) Seksi Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan dan

prosedur penatausahaan kas dan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, melakukan pembinaan penatausahaan kas di Bendahara, melakukan pembinaan, konsolidasi, evaluasi dan analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, melakukan penyusunan rekapitulasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara tingkat nasional.

- (4) Seksi Pelaporan Pengelolaan Rekening Lainnya dan Bendahara mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan keuangan dan manajerial rekening lainnya SDA dan Non SDA milik BUN, laporan *monitoring* rekening Kementerian/Lembaga, dan laporan pengelolaan *Treasury Notional Pooling* Rekening Kementerian/Lembaga dan Rekening Lainnya SDA dan Non SDA milik BUN.

Pasal 1044

Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian setelmen transaksi atas beban rekening milik BUN pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, melakukan operasionalisasi *electronic Banking* Bank Indonesia, melakukan verifikasi transaksi dan setelmen transaksi *Treasury Dealing Room*, penatausahaan, pembukuan, verifikasi, dan pelaporan transaksi rekening milik BUN pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya, melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tingkat Kuasa BUN Pusat Direktorat Pengelolaan Kas Negara, penyusunan dan analisis Laporan Realisasi APBN, dan pelaksanaan koordinasi dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Direktorat.

Pasal 1045

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1044, Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelesaian setelmen transaksi atas beban rekening milik BUN pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya;
- b. penyelenggaraan operasionalisasi *electronic Banking* Bank Indonesia;
- c. pelaksanaan verifikasi transaksi dan penyelesaian setelmen transaksi *Treasury Dealing Room*;
- d. pelaksanaan verifikasi data transaksi sebelum menggabungkannya ke Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara;
- e. penatausahaan, pembukuan, verifikasi, pelaporan dan dokumentasi atas transaksi rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya;
- f. penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kuasa BUN Pusat Direktorat;
- g. pelaksanaan proses pembuatan dan analisis Laporan Realisasi APBN; dan
- h. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Direktorat.

Pasal 1046

Subdirektorat Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas terdiri atas:

- a. Seksi Setelmen Transaksi Rekening Kas Umum Negara;
- b. Seksi Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Transaksi *Treasury Dealing Room*;
- c. Seksi Akuntansi Rekening Kas Umum Negara; dan
- d. Seksi Konsolidasi Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat.

Pasal 1047

- (1) Seksi Setelmen Transaksi Rekening Kas Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyelesaian setelmen transaksi atas beban rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya dan melakukan operasionalisasi *electronic Banking* Bank Indonesia.
- (2) Seksi Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Transaksi *Treasury Dealing Room* mempunyai tugas melakukan penyelesaian transaksi Subdirektorat Optimalisasi Kas, melaksanakan pemantauan keabsahan transaksi dan kepatuhan terhadap limit dan batasan yang ditetapkan, melakukan verifikasi setelmen transaksi, pemindahan dana dalam rangka penyelesaian transaksi, menerima dan memeriksa laporan portofolio *Treasury Dealing Room* dari Bank Kustodian, melakukan verifikasi dan pembukuan transaksi-transaksi *Treasury Dealing Room*, melakukan penyesuaian data pembukuan dan transaksi sebelum dilakukan pencatatan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
- (3) Seksi Akuntansi Rekening Kas Umum Negara mempunyai tugas melakukan penatausahaan, pembukuan, verifikasi, dan pelaporan atas transaksi rekening milik Bendahara Umum Negara pada Bank Sentral selain rekening khusus dan rekening pemerintah lainnya dan melakukan penyusunan dan analisis Laporan Realisasi APBN.
- (4) Seksi Konsolidasi Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kuasa BUN Pusat Direktorat baik Laporan Arus Kas dan Neraca, dan melaksanakan koordinasi dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan lingkup Direktorat.

Pasal 1048

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan *Treasury Dealing Room* dan Manajemen Risiko.

Bagian Keenam
Direktorat Sistem Manajemen Investasi

Pasal 1049

Direktorat Sistem Manajemen Investasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sistem manajemen investasi.

Pasal 1050

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1049, Direktorat Sistem Manajemen Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem manajemen investasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan di bidang sistem manajemen investasi;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem manajemen investasi;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi di bidang sistem manajemen investasi;
- e. penyiapan bahan dukungan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Komite Investasi Pemerintah (KIP); dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1051

Direktorat Sistem Manajemen Investasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi;
- c. Subdirektorat Hukum;
- d. Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara;
- e. Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- f. Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1052

Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan evaluasi kebijakan investasi pemerintah, perumusan tata hubungan kelembagaan internal dan eksternal, pengembangan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi, pengawasan kepatuhan internal, serta perumusan perencanaan strategis dan kelayakan investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 1053

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1052, Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, pengembangan, pembinaan, dan evaluasi kebijakan strategis, kebijakan teknis, panduan, dan prosedur pelaksanaan investasi pemerintah;
- b. penyiapan bahan perumusan, penilaian, *monitoring*, dan evaluasi perencanaan strategis investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya;
- c. penyiapan bahan dukungan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KIP;
- d. perumusan dan pelaksanaan tata hubungan kelembagaan, koordinasi, pembinaan, dan pengawasan atas investasi pemerintah;
- e. pelaksanaan supervisi dan pengawasan kepatuhan internal pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus yang menangani investasi;
- f. penilaian dan reviu kinerja investasi unit-unit investasi dan laporan pelaksanaan kegiatan investasi;
- g. pengelolaan data dan model analisis, penyusunan tolok ukur (*benchmark*) dan asumsi, analisis kelayakan, serta penyusunan rekomendasi di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya; dan
- h. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 1054

Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Kebijakan, Pengembangan, dan Perencanaan Strategis Investasi;
- b. Seksi Hubungan Kelembagaan Eksternal;
- c. Seksi Hubungan Kelembagaan Internal; dan
- d. Seksi Analisis Kelayakan Investasi.

Pasal 1055

- (1) Seksi Kebijakan, Pengembangan, dan Perencanaan Strategis Investasi mempunyai tugas melakukan perumusan, pengembangan, pembinaan, dan evaluasi kebijakan dan panduan investasi pemerintah, melakukan perumusan, *monitoring*, evaluasi perencanaan strategis investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya, melakukan penilaian dan reviu kinerja investasi unit-unit investasi dan laporan pelaksanaan kegiatan investasi, serta perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.
- (2) Seksi Hubungan Kelembagaan Eksternal mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan tata hubungan, koordinasi, pembinaan, dan pengawasan atas investasi pemerintah dengan unit-unit investasi, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, lembaga internasional, dan pemangku kepentingan lainnya, serta penyiapan bahan dukungan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KIP.
- (3) Seksi Hubungan Kelembagaan Internal mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan tata hubungan

kelembagaan, koordinasi, serta pelaksanaan kebijakan teknis dan prosedur pelaksanaan investasi pada instansi vertikal Direktorat Jenderal, supervisi dan pengawasan kepatuhan internal pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus yang menangani investasi, serta pengembangan kapasitas pemangku kepentingan internal di bidang investasi.

- (4) Seksi Analisis Kelayakan Investasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model analisis, penyusunan tolok ukur (*benchmark*) dan asumsi, analisis kelayakan, serta penyusunan rekomendasi di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 1056

Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penganggaran investasi, pengelolaan kinerja, pengelolaan risiko investasi dan direktorat, pengelolaan data dan informasi investasi, pemberian layanan informasi dan publikasi, melakukan analisis kajian sistem manajemen investasi dan penerusan pinjaman serta pengelolaan situs Direktorat.

Pasal 1057

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1056, Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penganggaran dan revisi dokumen pelaksanaan anggaran investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- b. pelaksanaan pengelolaan kinerja investasi pemerintah;
- c. pelaksanaan pengelolaan risiko di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- d. pelaksanaan analisis kajian sistem manajemen investasi, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan layanan publikasi informasi terkait investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- f. pelaksanaan konsolidasi dan analisis laporan keuangan dan statistik investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program;
- h. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional; dan
- i. pelaksanaan pengelolaan kinerja dan risiko Direktorat.

Pasal 1058

Subdirektorat Penganggaran, Pengelolaan Kinerja dan Risiko Investasi terdiri atas:

- a. Seksi Penganggaran Investasi;
- b. Seksi Pengelolaan Kinerja;
- c. Seksi Pengelolaan Risiko; dan
- d. Seksi Data, Informasi, dan Pelaporan.

Pasal 1059

- (1) Seksi Penganggaran Investasi mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dana penerusan pinjaman, investasi pemerintah, kredit program dan investasi lainnya, melakukan fungsi koordinasi dan pembahasan dengan lembaga terkait pengalokasian anggaran penerusan pinjaman, investasi pemerintah, kredit program dan investasi lainnya, dan melakukan penyiapan, penyusunan, dan revisi dokumen pelaksanaan anggaran penerusan pinjaman, investasi pemerintah, kredit program dan investasi lainnya.
- (2) Seksi Pengelolaan Kinerja mempunyai tugas melakukan pengelolaan kinerja investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya.
- (3) Seksi Pengelolaan Risiko mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan model analisis risiko, identifikasi risiko, penyusunan mitigasi risiko, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan mitigasi risiko di bidang investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya, serta pengelolaan risiko Direktorat.
- (4) Seksi Data, Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan analisis data dan informasi terkait investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program dan investasi lainnya, koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program, koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional, layanan informasi dan publikasi, analisis laporan realisasi dan statistik investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya, dan analisis kajian sistem manajemen investasi dan penerusan pinjaman.

Pasal 1060

Subdirektorat Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penyiapan rumusan, pengkajian dan penyempurnaan rancangan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan dan perubahan naskah perjanjian di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya serta melakukan kajian dan penanganan masalah hukum di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 1061

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1060, Subdirektorat Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya;
- b. pengkajian dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik

- Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan peraturan terkait operator di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya;
 - d. pengkajian aspek hukum atas kebijakan di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya;
 - e. penyiapan perumusan dan perubahan perjanjian di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya;
 - f. pengkajian aspek hukum atas permasalahan di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya; dan
 - g. penanganan permasalahan hukum yang terkait dengan pelaksanaan di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 1062

Subdirektorat Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan I;
- b. Seksi Peraturan II;
- c. Seksi Perjanjian dan Kepatuhan I; dan
- d. Seksi Perjanjian dan Kepatuhan II.

Pasal 1063

- (1) Seksi Peraturan I mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perumusan rancangan, pengkajian ulang peraturan perundang-undangan, memberikan tanggapan atas peraturan di bidang investasi kepada Badan Usaha Milik Negara, dan investasi lainnya.
- (2) Seksi Peraturan II mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perumusan rancangan, pengkajian ulang peraturan perundang-undangan, memberikan tanggapan atas peraturan di bidang investasi kepada pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan kredit program.
- (3) Seksi Perjanjian dan Kepatuhan I mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian kebijakan pada aspek hukum, perumusan naskah perjanjian dan perubahan perjanjian, pemantauan kepatuhan perjanjian serta melakukan penanganan masalah hukum di bidang investasi pemerintah kepada Badan Usaha Milik Negara, dan investasi lainnya.
- (4) Seksi Perjanjian dan Kepatuhan II mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian kebijakan pada aspek hukum, perumusan naskah perjanjian dan perubahan perjanjian, pemantauan kepatuhan perjanjian, serta melakukan penanganan masalah hukum di bidang investasi kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan kredit program.

Pasal 1064

Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan investasi, melaksanakan pengelolaan, *monitoring*, evaluasi, pengendalian, analisis, dan penyehatan pelaksanaan investasi serta penyusunan rekomendasi dan persetujuan restrukturisasi investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 1065

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1064, Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan kebijakan teknis investasi Badan Usaha Milik Negara;
- b. pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- c. pelaksanaan *monitoring* kelancaran pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- d. pemantauan kepatuhan pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- e. evaluasi, pengendalian, dan penyehatan investasi Badan Usaha Milik Negara;
- f. penyusunan rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi investasi Badan Usaha Milik Negara; dan
- g. pelaksanaan analisis laporan yang diterima dari Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 1066

Subdirektorat Investasi Badan Usaha Milik Negara terdiri atas:

- a. Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara I;
- b. Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara II;
- c. Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara III; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 1067

- (1) Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara I mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, *monitoring* pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara sektor pertanian, kehutanan, perkebunan, perikanan, kesehatan, pendidikan, dan konsultansi.
- (2) Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara II mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, *monitoring* pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara sektor konstruksi, sarana perhubungan, prasarana perhubungan, telekomunikasi, perdagangan, keuangan, jasa survei, dan farmasi.

- (3) Seksi Investasi Badan Usaha Milik Negara III mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, *monitoring* pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara sektor pertambangan, energi, logistik, kawasan, pariwisata, media, dan industri strategis.
- (4) Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Badan Usaha Milik Negara mempunyai tugas melakukan analisis pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara serta pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan investasi Badan Usaha Milik Negara.

Pasal 1068

Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan investasi, melaksanakan pengelolaan, *monitoring*, evaluasi, pengendalian, analisis, dan penyehatan pelaksanaan investasi serta penyusunan rekomendasi dan persetujuan restrukturisasi investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 1069

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1068, Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan kebijakan teknis investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- b. pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- c. pelaksanaan *monitoring* kelancaran pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- d. pemantauan kepatuhan pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, dan penyehatan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
- f. penyusunan rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah; dan
- g. pelaksanaan analisis laporan yang diterima dari Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 1070

Subdirektorat Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah I;
- b. Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah II;
- c. Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah III; dan

- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 1071

- (1) Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah I, Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah II, dan Seksi Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyusunan konsep persetujuan, monitoring pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Seksi Analisis dan Pengembangan Investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah serta pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan investasi Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1072

Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pengembangan kebijakan teknis pelaksanaan investasi, melaksanakan pengelolaan, *monitoring*, evaluasi, pengendalian, analisis, dan penyehatan pelaksanaan investasi serta penyusunan rekomendasi dan persetujuan restrukturisasi kredit program dan investasi lainnya.

Pasal 1073

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1072, Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan kebijakan teknis kredit program dan investasi lainnya;
- b. pengelolaan dokumen pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya;
- c. *monitoring* kelancaran pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya;
- d. pemantauan kepatuhan pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya;
- e. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, dan penyehatan kredit program dan investasi lainnya;
- f. penyusunan rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi kredit program dan investasi lainnya; dan
- g. pelaksanaan analisis laporan yang diterima dari Lembaga Keuangan Pelaksana.

Pasal 1074

Subdirektorat Kredit Program dan Investasi Lainnya terdiri atas:

- a. Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya I;
- b. Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya II;
- c. Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya III; dan
- d. Seksi Analisis dan Pengembangan Kredit Program dan Investasi Lainnya.

Pasal 1075

- (1) Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya I, Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya II, dan Seksi Kredit Program dan Investasi Lainnya III masing-masing mempunyai tugas melakukan pengembangan kebijakan teknis, penyusunan konsep persetujuan, *monitoring* pelaksanaan, rekomendasi dan persetujuan investasi baru, percepatan pembayaran, *exit strategy*, dan restrukturisasi, pemantauan kepatuhan, evaluasi, pengendalian, dan penyehatan serta pengelolaan dokumen pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya.
- (2) Seksi Analisis dan Pengembangan Kredit Program dan Investasi Lainnya mempunyai tugas melakukan penyusunan analisis pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya serta pengembangan kebijakan teknis penyediaan, penyaluran dan mekanisme pelaksanaan kredit program dan investasi lainnya.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1076

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi dibina oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Investasi dan Hubungan Kelembagaan.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan
Badan Layanan Umum

Pasal 1077

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan pengelolaan Badan Layanan Umum.

Pasal 1078

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1077, Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengelolaan Badan Layanan Umum;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengelolaan Badan Layanan Umum;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan dan pengelolaan Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi di bidang pembinaan dan pengelolaan Badan Layanan Umum;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data Badan Layanan Umum; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1079

Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum;
- b. Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum;
- c. Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I;
- d. Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II;
- e. Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1080

Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis, penelitian dan pengembangan badan layanan umum, serta melaksanakan asistensi teknis badan layanan umum daerah.

Pasal 1081

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1080, Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan penyempurnaan peraturan di bidang Badan Layanan Umum;
- b. pelaksanaan peraturan di bidang Badan Layanan Umum;
- c. penyusunan dan penyempurnaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Badan Layanan Umum;
- d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum;
- e. pelaksanaan asistensi terhadap Badan Layanan Umum Daerah; dan
- f. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 1082

Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum I;

- b. Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum II; dan
- c. Seksi Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum.

Pasal 1083

- (1) Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum I dan Seksi Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum II masing-masing mempunyai tugas melakukan penyusunan dan penyempurnaan peraturan dan standardisasi teknis Badan Layanan Umum serta melakukan asistensi teknis Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum, penyajian informasi dan publikasi, serta pengelolaan dan pemberian usulan penyempurnaan sistem data dan informasi Pengelolaan Badan Layanan Umum.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1084

Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan dan penetapan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum, melaksanakan analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, serta penyajian informasi Badan Layanan Umum.

Pasal 1085

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1084, Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum;
- b. pelaksanaan penetapan tarif dan remunerasi Badan Layanan Umum; dan
- c. pelaksanaan analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum serta penyajian informasi Badan Layanan Umum.

Pasal 1086

Subdirektorat Tarif, Remunerasi, dan Informasi Badan Layanan Umum terdiri atas:

- a. Seksi Tarif Badan Layanan Umum;
- b. Seksi Remunerasi Badan Layanan Umum; dan
- c. Seksi Informasi Badan Layanan Umum.

Pasal 1087

- (1) Seksi Tarif Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penetapan tarif Badan Layanan Umum.

- (2) Seksi Remunerasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penetapan remunerasi Badan Layanan Umum.
- (3) Seksi Informasi Badan Layanan Umum mempunyai tugas melakukan analisis, perancangan, implementasi, evaluasi, dan pemeliharaan sistem pengelolaan data dan informasi pengelolaan Badan Layanan Umum, penyajian informasi dan publikasi Badan Layanan Umum, melakukan kajian kebutuhan, pemeliharaan dan analisis pengembangan sistem aplikasi terkait Badan Layanan Umum.

Pasal 1088

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, *monitoring* dan evaluasi, penelaahan syarat, penetapan, pencabutan, dan peningkatan status kelembagaan Badan Layanan Umum, melaksanakan koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum, menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum, serta melaksanakan penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.

Pasal 1089

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1088, Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
- b. pelaksanaan penetapan, pencabutan, dan peningkatan status instansi pengelola keuangan Badan Layanan Umum;
- c. pelaksanaan koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta *monitoring* dan evaluasi Badan Layanan Umum;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis Badan Layanan Umum;
- f. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi Badan Layanan Umum; dan
- g. penyusunan ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 1090

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-A;
- b. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-B; dan
- c. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-C.

Pasal 1091

- (1) Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-A, Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-B, dan Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum I-C masing-masing mempunyai tugas melakukan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan/telah menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, melakukan penetapan, pencabutan, dan peningkatan status instansi pengelola keuangan Badan Layanan Umum, melakukan bimbingan teknis, *monitoring*, dan evaluasi Badan Layanan Umum, menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum, koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum, menyusun kontrak kinerja Badan Layanan Umum, dan melakukan penelaahan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1092

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, *monitoring* dan evaluasi, penelaahan syarat, penetapan, pencabutan, dan peningkatan status kelembagaan Badan Layanan Umum, melaksanakan koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum, menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum, serta melaksanakan penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.

Pasal 1093

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1092, Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
- b. pelaksanaan penetapan, pencabutan, dan peningkatan status instansi pengelola keuangan Badan Layanan Umum;
- c. pelaksanaan koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta *monitoring* dan evaluasi Badan Layanan Umum;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis Badan Layanan Umum;
- f. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi Badan Layanan Umum; dan
- g. penyusunan ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 1094

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-A;
- b. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-B; dan
- c. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-C.

Pasal 1095

- (1) Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-A, Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-B, dan Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum II-C masing-masing mempunyai tugas melakukan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan/telah menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, melakukan penetapan, pencabutan, dan peningkatan status instansi pengelola keuangan Badan Layanan Umum, melakukan bimbingan teknis, *monitoring*, dan evaluasi Badan Layanan Umum, menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum, koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum, menyusun kontrak kinerja Badan Layanan Umum, dan melakukan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1096

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, *monitoring* dan evaluasi, penelaahan syarat, penetapan, pencabutan, dan peningkatan status kelembagaan Badan Layanan Umum, melaksanakan koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum, menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum, serta melaksanakan penyusunan kontrak kinerja dan penelaahan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.

Pasal 1097

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1096, Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
- b. pelaksanaan penetapan, pencabutan, dan peningkatan status instansi pengelola keuangan Badan Layanan Umum;
- c. pelaksanaan koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum;
- d. penyiapan bahan dan pedoman bimbingan teknis serta *monitoring* dan evaluasi Badan Layanan Umum;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis Badan Layanan Umum;

- f. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi Badan Layanan Umum; dan
- g. penyusunan ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 1098

Subdirektorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-A;
- b. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-B; dan
- c. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-C.

Pasal 1099

- (1) Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-A, Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-B, dan Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum III-C masing-masing mempunyai tugas melakukan penelaahan persyaratan instansi pemerintah yang akan/telah menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum, melakukan penetapan, pencabutan, dan peningkatan status instansi pengelola keuangan Badan Layanan Umum, melakukan bimbingan teknis, *monitoring*, dan evaluasi Badan Layanan Umum, menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Layanan Umum, koordinasi dan analisis atas laporan/rekomendasi Dewan Pengawas Badan Layanan Umum, menyusun kontrak kinerja Badan Layanan Umum, dan melakukan penelaahan/pengkajian Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1100

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Peraturan dan Standardisasi Teknis Badan Layanan Umum.

Bagian Kedelapan

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 1101

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 1102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1101, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. penyiapan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, analisis, dan evaluasi di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1103

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. Subdirektorat Sistem Akuntansi;
- c. Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara;
- d. Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara;
- e. Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- f. Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan;
- g. Subbagian Tata Usaha; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1104

Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pemberian dukungan teknis terhadap pengembangan dan implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan, melaksanakan koordinasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah serta pemberian dukungan teknis dan administratif kepada Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 1105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1104, Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian dan pemberian dukungan teknis dalam rangka pengembangan dan implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan evaluasi dalam rangka implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan;
- c. pelaksanaan koordinasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- d. pemberian dukungan teknis dan administratif kepada Komite Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
- e. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 1106

Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Pusat;
- c. Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. Seksi Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 1107

- (1) Seksi Dukungan Pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyusunan kajian dan memberikan dukungan teknis terhadap pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, serta perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.
- (2) Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Pusat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan melaksanakan evaluasi atas implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan pemerintah pusat.
- (3) Seksi Dukungan Implementasi Standar Akuntansi Lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai tugas melakukan pembinaan dan melaksanakan evaluasi atas implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan pemerintah daerah, serta melaksanakan koordinasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Seksi Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 1108

Subdirektorat Sistem Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, perumusan, dan pengembangan kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat serta pengkajian, perumusan dan pemutakhiran Bagan Akun Standar.

Pasal 1109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1108, Subdirektorat Sistem Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, perumusan dan pengembangan kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Pusat;
- b. pengkajian, perumusan dan pemutakhiran bagan akun standar; dan
- c. pembinaan dan evaluasi atas implementasi kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

Pasal 1110

Subdirektorat Sistem Akuntansi terdiri dari atas:

- a. Seksi Sistem Akuntansi Pusat;
- b. Seksi Sistem Akuntansi Instansi;

- c. Seksi Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus; dan
- d. Seksi Pengelolaan Bagan Akun Standar.

Pasal 1111

- (1) Seksi Sistem Akuntansi Pusat mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, dan pengembangan, pembinaan dan evaluasi kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pusat (Kuasa BUN).
- (2) Seksi Sistem Akuntansi Instansi mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, pengembangan, pembinaan dan evaluasi kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian/Lembaga.
- (3) Seksi Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, pengembangan, pembinaan dan evaluasi kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus yang berkedudukan sebagai pengguna anggaran.
- (4) Seksi Pengelolaan Bagan Akun Standar mempunyai tugas melakukan pengkajian, perumusan, dan pemutakhiran bagan akun standar, serta melakukan perumusan, pengembangan, pembinaan dan evaluasi atas kebijakan serta sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

Pasal 1112

Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pemutakhiran pedoman, serta penyelenggaraan pembinaan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara.

Pasal 1113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1112, Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pemutakhiran pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN;
- b. pembinaan dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan kepada Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN;
- c. pemantauan dan penelaahan laporan keuangan Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN;
- d. pemantauan penyelesaian rekonsiliasi tingkat Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN; dan
- e. pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Kementerian/Lembaga dan Pengguna Anggaran BUN.

Pasal 1114

Subdirektorat Bimbingan Akuntansi Instansi dan Bendahara Umum Negara terdiri atas:

- a. Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi I;
- b. Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi II;
- c. Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi III; dan
- d. Seksi Bimbingan Akuntansi Regional dan Bendahara Umum Negara.

Pasal 1115

- (1) Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi I, Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi II, dan Seksi Bimbingan Akuntansi Instansi III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyusunan, pemutakhiran pedoman, dan pembinaan bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, melakukan pemantauan dan penelaahan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga, pemantauan penyelesaian rekonsiliasi dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Kementerian/Lembaga.
- (2) Seksi Bimbingan Akuntansi Regional dan Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan, pemutakhiran pedoman, dan pembinaan bidang akuntansi dan pelaporan keuangan, melakukan pemantauan dan penelaahan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, pemantauan penyelesaian rekonsiliasi dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1116

Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melaksanakan kegiatan akuntansi pusat, analisis laporan keuangan kuasa bendahara umum negara, pengendalian pencatatan transaksi keuangan, penyusunan Laporan Keuangan Pengelolaan Badan Lainnya, Laporan Keuangan Transaksi Khusus dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, koordinasi pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara, serta melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan atas laporan keuangan Bendahara Umum Negara.

Pasal 1117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1116, Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan akuntansi pusat dan akuntansi atas pos-pos tertentu yang dikelola di luar mekanisme APBN;
- b. penghimpunan dan analisis Laporan Keuangan Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara;
- c. penyusunan laporan keuangan transaksi khusus dan Bendahara Umum Negara;
- d. pengendalian pencatatan transaksi keuangan;

- e. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa BUN; dan
- f. pemantauan tindak lanjut pemeriksaan laporan keuangan Bendahara Umum Negara.

Pasal 1118

Subdirektorat Akuntansi Pusat dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara terdiri atas:

- a. Seksi Pelaporan Kas dan Analisis Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara;
- b. Seksi Akuntansi Pusat dan Pelaporan Realisasi Anggaran Bendahara Umum Negara;
- c. Seksi Pelaporan Badan Lainnya, Transaksi Khusus, dan Neraca Bendahara Umum Negara; dan
- d. Seksi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Bendahara Umum Negara.

Pasal 1119

- (1) Seksi Pelaporan Kas dan Analisis Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan analisis dan pengendalian pencatatan transaksi keuangan, penyusunan Laporan Arus Kas, Perubahan Saldo Anggaran Lebih, serta melakukan pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara.
- (2) Seksi Akuntansi Pusat dan Pelaporan Realisasi Anggaran Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan dan konsolidasi laporan keuangan Akuntansi Pusat, Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional Bendahara Umum Negara.
- (3) Seksi Pelaporan Badan Lainnya, Transaksi Khusus, dan Neraca Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Keuangan Badan Lainnya dan Transaksi Khusus, serta melakukan penyusunan dan konsolidasi neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas Bendahara Umum Negara.
- (4) Seksi Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Bendahara Umum Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, serta menyusun tanggapan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara.

Pasal 1120

Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat mempunyai tugas melaksanakan konsolidasi Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Rancangan Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, serta pelaksanaan koordinasi penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Pasal 1121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1120, Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan, pengkonsolidasian, dan penyusunan Laporan Keuangan pemerintah pusat serta koordinasi penyelesaian permasalahan di dalamnya;
- b. penyusunan Rancangan Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan APBN;
- c. pelaksanaan koordinasi Penyelesaian Tindak Lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat; dan
- d. penyelenggaraan seleksi Kantor Akuntan Publik pemeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan tahunan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 1122

Subdirektorat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terdiri atas:

- a. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Realisasi Anggaran dan Operasional;
- b. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Neraca dan Perubahan Ekuitas;
- c. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Kas dan Saldo Anggaran Lebih; dan
- d. Seksi Penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 1123

- (1) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Realisasi Anggaran dan Operasional mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh laporan realisasi anggaran dan Laporan Operasional Kementerian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara.
- (2) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Neraca dan Perubahan Ekuitas mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas Kementerian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara serta seleksi Kantor Akuntan Publik pemeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan tahunan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (3) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Kas dan Saldo Anggaran Lebih mempunyai tugas melakukan konsolidasi seluruh laporan realisasi mutasi kas negara dalam rangka penyusunan Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Pusat.
- (4) Seksi Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Rancangan Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, serta melakukan koordinasi penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Pasal 1124

Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengembangan, pemutakhiran dan sosialisasi penyusunan manual statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistics Manual* dan standar statistik lain yang berlaku secara internasional, penyusunan dan pembinaan laporan keuangan pemerintah konsolidasian serta laporan statistik keuangan pemerintah umum, korporasi publik, dan sektor publik, melakukan analisis laporan keuangan pemerintah dan statistik keuangan pemerintah, serta melaksanakan pemberian layanan publikasi informasi statistik dan laporan keuangan pemerintah.

Pasal 1125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1124, Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman manual statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistics Manual* dan standar statistik lain yang berlaku secara internasional;
- b. pelaksanaan pembinaan penyusunan statistik keuangan pemerintah sesuai *Government Finance Statistics Manual* dan standar statistik lain yang berlaku secara internasional;
- c. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, statistik keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah konsolidasi laporan statistik keuangan sektor publik;
- d. penyusunan analisis terhadap laporan keuangan dan statistik keuangan pemerintah;
- e. penyusunan laporan manajerial perbendaharaan; dan
- f. pelaksanaan layanan publikasi informasi statistik dan laporan keuangan pemerintah.

Pasal 1126

Subdirektorat Statistik dan Analisis Laporan Keuangan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Manual Statistik Keuangan Pemerintah;
- b. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Umum;
- c. Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik; dan
- d. Seksi Analisis Laporan Keuangan dan Pelaporan Manajerial Keuangan Pemerintah.

Pasal 1127

- (1) Seksi Pengembangan Manual Statistik Keuangan Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyusunan, pengembangan, dan pemutakhiran manual statistik keuangan pemerintah Indonesia sejalan dengan *Government Finance Statistic Manual*, pengembangan sistem statistik keuangan pemerintah Indonesia sesuai manual statistik keuangan pemerintah Indonesia, serta

- penyebarluasan informasi manual peraturan mengenai statistik keuangan pemerintah Indonesia.
- (2) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan keuangan pemerintah konsolidasian dan laporan statistik keuangan pemerintah umum, pembinaan penyusunan laporan keuangan pemerintah konsolidasian dan laporan statistik keuangan pemerintah umum di tingkat wilayah, serta penyebarluasan informasi/statistik keuangan pemerintah umum.
 - (3) Seksi Konsolidasi dan Pelaporan Keuangan Sektor Publik mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pembinaan laporan statistik keuangan korporasi publik dan sektor publik, serta penyebarluasan informasi/statistik keuangan korporasi publik dan sektor publik.
 - (4) Seksi Analisis Laporan Keuangan dan Pelaporan Manajerial Keuangan Pemerintah mempunyai tugas melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan statistik keuangan pemerintah dalam rangka penyusunan laporan manajerial perbendaharaan, dan menyampaikan hasil analisis laporan keuangan dan statistik keuangan pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Pasal 1128

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian Kesembilan Direktorat Sistem Perbendaharaan

Pasal 1129

Direktorat Sistem Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengembangan sistem perbendaharaan.

Pasal 1130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1129, Direktorat Sistem Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pengembangan kebijakan di bidang sistem perbendaharaan;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang sistem perbendaharaan;
- c. penyiapan dan penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem perbendaharaan;
- d. pemberian bimbingan dan pelaksanaan bantuan hukum di bidang perbendaharaan;
- e. penyiapan perumusan dan standardisasi jabatan profesi bidang perbendaharaan;

- f. penyelenggaraan pengelolaan belanja pensiun, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan Belanja/Beban Selisih Harga Beras Bulog;
- g. penyelenggaraan pengelolaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- h. penyelenggaraan koordinasi, pengelolaan kinerja, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan inisiatif strategi transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1131

Direktorat Sistem Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Transformasi Kelembagaan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan;
- c. Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan;
- d. Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum;
- e. Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Fihak Ketiga, dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1132

Subdirektorat Transformasi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, pengkajian, pengelolaan kinerja, *monitoring* dan evaluasi, manajemen perubahan dan komunikasi inisiatif strategis transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal di bidang sistem pembayaran dan penerimaan (*disbursement and receipt*), pengelolaan likuiditas (*liquidity management*), akuntansi dan pelaporan (*accounting and reporting*), dan misi khusus (*special mission*).

Pasal 1133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1132, Subdirektorat Transformasi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi inisiatif strategis transformasi kelembagaan dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan terkait;
- b. pelaksanaan dukungan pengkajian, perumusan kebijakan dan strategi terkait inisiatif strategis transformasi kelembagaan;
- c. perumusan, *monitoring* dan evaluasi pencapaian kinerja inisiatif strategis transformasi kelembagaan;
- d. pelaksanaan manajemen perubahan dan komunikasi terkait dampak inisiatif strategis transformasi kelembagaan; dan
- e. pelaksanaan pengkajian dan sinkronisasi kebijakan transformasi organisasi dan sumber daya manusia terkait dampak inisiatif strategis transformasi kelembagaan.

Pasal 1134

Subdirektorat Transformasi Kelembagaan terdiri atas:

- a. Seksi Transformasi Sistem Pembayaran dan Penerimaan;
- b. Seksi Transformasi Pengelolaan Likuiditas;

- c. Seksi Transformasi Akuntansi, Pelaporan dan Misi Khusus; dan
- d. Seksi Manajemen Perubahan dan Komunikasi.

Pasal 1135

- (1) Seksi Transformasi Sistem Pembayaran dan Penerimaan mempunyai tugas, melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal, melaksanakan dukungan pengkajian serta *monitoring* dan evaluasi pencapaian program, kegiatan, tahapan/*milestone* transformasi kelembagaan di bidang pembayaran dan penerimaan (*disbursement and receipt*).
- (2) Seksi Transformasi Pengelolaan Likuiditas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal, melaksanakan dukungan pengkajian serta *monitoring* dan evaluasi pencapaian program, kegiatan, tahapan (*milestone*) transformasi kelembagaan di bidang pengelolaan likuiditas.
- (3) Seksi Transformasi Akuntansi, Pelaporan, dan Misi Khusus mempunyai tugas melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal, melaksanakan dukungan pengkajian serta *monitoring* dan evaluasi pencapaian program, kegiatan, tahapan (*milestone*) transformasi kelembagaan di bidang akuntansi dan pelaporan serta misi khusus.
- (4) Seksi Manajemen Perubahan dan Komunikasi mempunyai tugas merumuskan Indikator Kinerja Utama inisiatif strategis transformasi kelembagaan, melaksanakan koordinasi secara reguler dan secara khusus dengan *initiative owner* dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) internal dan eksternal, melakukan *monitoring* dan evaluasi pencapaian kinerja transformasi kelembagaan, dukungan pengkajian dan sinkronisasi kebijakan transformasi organisasi dan sumber daya manusia, menyusun laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja transformasi kelembagaan.

Pasal 1136

Subdirektorat Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan tinjauan, analisis, dan pengembangan proses bisnis dan strategi sistem perbendaharaan, serta standarisasi, pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis pengelola perbendaharaan, serta pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara di lingkungan pengguna anggaran.

Pasal 1137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1136, Subdirektorat Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan tinjauan, analisis, dan pengembangan proses bisnis dan strategi sistem perbendaharaan;

- b. pengelolaan jurnal ilmiah di bidang perbendaharaan;
- c. perumusan tinjauan, analisis, koordinasi dan penyusunan pedoman teknis dalam rangka standardisasi kompetensi teknis pengelola perbendaharaan pada pengguna anggaran;
- d. penyelenggaraan sertifikasi bagi pengelola perbendaharaan pada pengguna anggaran.
- e. pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara di lingkungan pengguna anggaran; dan
- f. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 1138

Subdirektorat Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan dan Analisis Perbendaharaan;
- b. Seksi Standardisasi Kapasitas Pengelola Perbendaharaan; dan
- c. Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional Pengelola Keuangan.

Pasal 1139

- (1) Seksi Pengembangan dan Analisis Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan perumusan tinjauan, analisis, dan pengembangan proses bisnis dan strategi sistem perbendaharaan, pengelolaan jurnal ilmiah di bidang perbendaharaan, dan perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.
- (2) Seksi Standardisasi Kapasitas Pengelola Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan perumusan tinjauan, analisis, koordinasi dan penyusunan pedoman teknis dalam rangka standardisasi kompetensi teknis pengelola perbendaharaan pada pengguna anggaran, dan penyelenggaraan sertifikasi bagi pengelola perbendaharaan pada pengguna anggaran.
- (3) Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional Pengelola Keuangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara di lingkungan pengguna anggaran.

Pasal 1140

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan kajian, analisis, penelaahan dan penyusunan peraturan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis peraturan, melakukan inventarisasi dan publikasi peraturan, penyelesaian permasalahan, pembinaan dan bimbingan teknis peraturan, analisis keterkaitan, harmonisasi *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan peraturan dan proses bisnis serta penyusunan rekomendasi penetapan landasan hukum.

Pasal 1141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1140, Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan peraturan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis peraturan;
- b. pelaksanaan inventarisasi dan publikasi peraturan;
- c. penelaahan dan penyelesaian permasalahan peraturan;
- d. pembinaan dan bimbingan teknis peraturan;
- e. pelaksanaan kajian, evaluasi, analisis keterkaitan dan harmonisasi peraturan;
- f. penyiapan harmonisasi peraturan pada Kementerian Negara/Lembaga;
- g. pelaksanaan sosialisasi, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan peraturan; dan
- h. penyusunan rekomendasi penetapan landasan hukum proses bisnis perbendaharaan.

Pasal 1142

Subdirektorat Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan I;
- b. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan II;
- c. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan III; dan
- d. Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan IV.

Pasal 1143

- (1) Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan I, Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan II, Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan III, dan Seksi Harmonisasi Peraturan Perbendaharaan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan perumusan kajian, analisis, penelaahan dan penyusunan peraturan, pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis peraturan, melakukan inventarisasi dan publikasi peraturan, penyelesaian permasalahan, pembinaan dan bimbingan teknis peraturan, analisis keterkaitan, harmonisasi *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan peraturan dan proses bisnis serta penyusunan rekomendasi penetapan landasan hukum.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1144

Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan proses bisnis dan sistem perbendaharaan, penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis, harmonisasi dan penyelesaian permasalahan, pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan, serta penanganan masalah hukum keuangan negara yang dihadapi internal dan eksternal Direktorat Jenderal.

Pasal 1145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1144, Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis, dan pembinaan pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan;
- b. penelaahan, harmonisasi, dan penyelesaian permasalahan proses bisnis perbendaharaan;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis, *monitoring*, dan evaluasi pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan; dan
- d. pemberian bantuan hukum dalam bentuk analisis, kajian, serta pemberian keterangan/kesaksian sebagai saksi/ahli dalam proses perkara atas masalah hukum di bidang keuangan negara yang dihadapi oleh organisasi dan/atau pegawai di lingkungan internal maupun eksternal Direktorat Jenderal dalam rangka pelaksanaan tugas fungsinya.

Pasal 1146

Subdirektorat Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum I;
- b. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum II;
- c. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum III; dan
- d. Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum IV.

Pasal 1147

- (1) Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum I, Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum II, Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum III, dan Seksi Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum IV masing-masing mempunyai tugas melakukan pembinaan proses bisnis dan sistem perbendaharaan, penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis, harmonisasi dan penyelesaian permasalahan, pelaksanaan proses bisnis perbendaharaan, serta penanganan masalah hukum di bidang keuangan negara yang dihadapi internal dan eksternal Direktorat Jenderal.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1148

Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Fihak Ketiga, dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan program pensiun serta melaksanakan verifikasi dan penyusunan laporan pengelolaan program pensiun, serta memberikan petunjuk teknis Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi, Pembayaran Perhitungan Fihak Ketiga, Pengembalian Penerimaan Negara, Jaminan Layanan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Selisih Harga Beras Bulog, dan Kadaluarsa Utang/Piutang Pemerintah.

Pasal 1149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1148, Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Fihak Ketiga, dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan program belanja lainnya untuk pembayaran pensiun, transaksi khusus dan jaminan kesehatan;
- b. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana penyelenggaraan pembayaran pensiun;
- c. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana penyelenggaraan pembayaran jaminan kesehatan;
- d. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana jasa pelayanan pada Bank Indonesia, dan selisih harga pembelian beras oleh Pemerintah pada Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik (Bulog);
- e. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana untuk transaksi khusus lainnya;
- f. penyiapan data untuk perhitungan dan penetapan dana untuk belanja lainnya;
- g. pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban pembayaran pensiun, jaminan kesehatan dan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- h. pembahasan, penyusunan konsep pengesahan, dan evaluasi rencana kerja anggaran belanja transaksi khusus untuk pembayaran pensiun Pegawai Negeri dan Pejabat Negara, jaminan kesehatan, jasa perbendaharaan pada Bank Persepsi, jasa pelayanan pada Bank Indonesia dan selisih harga pembelian beras oleh Pemerintah kepada Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik (Bulog);
- i. pengembalian penerimaan negara;
- j. pengelolaan, perhitungan, pembayaran, dan penyusunan laporan dana Perhitungan Fihak Ketiga (PFK); dan
- k. pemberian petunjuk teknis tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kompensasi utang kepada negara.

Pasal 1150

Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Fihak Ketiga, dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi terdiri atas:

- a. Seksi Pembayaran Program Pensiun;
- b. Seksi Pembayaran Jaminan Kesehatan; dan
- c. Seksi Pembayaran Perhitungan Fihak Ketiga dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 1151

- (1) Seksi Pembayaran Program Pensiun mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan anggaran untuk pembayaran pensiun, verifikasi laporan pertanggungjawaban pembayaran pensiun, serta pembahasan, penyusunan konsep pengesahan, dan evaluasi rencana kerja anggaran Transaksi Khusus untuk pembayaran pensiun Pegawai Negeri dan Pejabat Negara.
- (2) Seksi Pembayaran Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan penyaluran dana, verifikasi laporan pertanggungjawaban pembayaran jaminan kesehatan, jaminan kematian, jaminan kecelakaan kerja, serta pembahasan, penyusunan konsep

pengesahan, dan evaluasi rencana kerja anggaran Transaksi Khusus untuk pembayaran pensiun Pegawai Negeri dan Pejabat Negara dan jasa pelayanan pada Bank Indonesia, dan selisih harga pembelian beras oleh pemerintah kepada Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik (Bulog).

- (3) Seksi Pembayaran Perhitungan Fihak Ketiga dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan penyaluran dana Perhitungan Fihak Ketiga, pembayaran jasa perbendaharaan, rekonsiliasi triwulanan, semesteran dan rampung Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), pembayaran kesalahan pelimpahan, penyelesaian pengalihan Dana Taperum Pegawai Negeri Sipil melakukan penyusunan kebijakan dan pemberian petunjuk teknis tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kompensasi utang kepada negara. serta penyiapan bahan jawaban atas permasalahan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan tanggapan pemeriksaan terkait Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

Pasal 1152

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pembayaran Program Jaminan Sosial, Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan Pembinaan Tuntutan Ganti Rugi.

Bagian Kesepuluh

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan

Pasal 1153

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sistem informasi dan teknologi perbendaharaan.

Pasal 1154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1153, Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan dan perancangan sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- b. pelaksanaan kebijakan sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- d. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;
- e. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis, dan evaluasi sistem informasi dan teknologi perbendaharaan;

- f. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan tata usaha Direktorat.

Pasal 1155

Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Sains Data dan Sistem Informasi Perbendaharaan;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Data, Infrastruktur, dan Keamanan Informasi;
- e. Subdirektorat Pengelolaan Strategi Sistem Informasi Perbendaharaan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1156

Subdirektorat Pengelolaan Sains Data dan Sistem Informasi Perbendaharaan mempunyai tugas mengelola dan menganalisis sains data, melaksanakan analisis, perancangan, pengembangan, mengharmonisasikan pengembangan, pengujian, melaksanakan kebijakan dan strategi, pengendalian operasional, penyelesaian kendala operasional sistem informasi perbendaharaan.

Pasal 1157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1156, Subdirektorat Pengelolaan Sains Data dan Sistem Informasi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan analisis sains data;
- b. perancangan, analisis dan pembangunan sistem informasi bidang perbendaharaan;
- c. pelaksanaan harmonisasi pengembangan sistem informasi bidang perbendaharaan;
- d. pengujian sistem informasi bidang perbendaharaan;
- e. pelaksanaan pengendalian mutu, operasional dan penyelesaian kendala operasional sistem informasi bidang perbendaharaan; dan
- f. pengelolaan data referensi dan pengguna sistem informasi bidang perbendaharaan.

Pasal 1158

Subdirektorat Pengelolaan Sains Data dan Sistem Informasi Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Sains Data Perbendaharaan I;
- b. Seksi Pengelolaan Sains Data Perbendaharaan II;
- c. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan I; dan
- d. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan II.

Pasal 1159

- (1) Seksi Pengelolaan Sains Data Perbendaharaan I dan Seksi Pengelolaan Sains Data Perbendaharaan II masing-masing

mempunyai tugas melakukan pengelolaan, melakukan analisis, revidi, dan penyajian hasil analisis dan revidi sains data dan pelaksanaan otomatisasi keluaran (*output*) data.

- (2) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan I dan Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan II masing-masing mempunyai tugas melakukan analisis, perancangan kebutuhan pengembangan, pelaksanaan dan harmonisasi pengembangan, pelaksanaan pengujian, pengendalian dan penyelesaian kendala operasional, pengendalian mutu, dan pengelolaan data referensi dan pengguna sistem informasi bidang perbendaharaan.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 1160

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal mempunyai tugas melaksanakan analisis, perancangan, pengembangan, harmonisasi pengembangan, pengujian, melaksanakan kebijakan dan strategi, pengendalian operasional, penyelesaian kendala operasional, dan pengelolaan data referensi sistem informasi perbendaharaan yang digunakan oleh internal bendahara umum negara.

Pasal 1161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1160, Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. perancangan, analisis dan pembangunan sistem informasi;
- b. pelaksanaan harmonisasi pengembangan sistem informasi;
- c. pengujian, pengendalian operasional dan penyelesaian kendala operasional sistem informasi;
- d. pelaksanaan pengendalian mutu sistem informasi; dan
- e. pengelolaan data referensi dan pengguna sistem informasi perbendaharaan yang digunakan oleh internal Bendahara Umum Negara.

Pasal 1162

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Internal terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal I;
- b. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal II;
- c. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal III; dan
- d. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal IV.

Pasal 1163

- (1) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal I, Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal II, Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal III, dan Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Internal IV masing-masing mempunyai tugas melakukan analisis dan pembangunan sistem, perancangan kebutuhan pengembangan, pelaksanaan dan harmonisasi pengembangan, pelaksanaan pengujian, pengendalian dan penyelesaian

kendala operasional, pengendalian mutu, dan pengelolaan data referensi dan pengguna sistem informasi perbendaharaan yang digunakan oleh internal Bendahara Umum Negara.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1164

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal mempunyai tugas melaksanakan analisis, perancangan, pengembangan, pelaksanaan harmonisasi pengembangan, pengujian, melaksanakan kebijakan dan strategi, pengendalian operasional, penyelesaian kendala operasional, dan pemeliharaan data referensi sistem informasi perbendaharaan yang digunakan oleh pengguna anggaran.

Pasal 1165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1164, Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal menyelenggarakan fungsi:

- a. perancangan, analisis dan pembangunan sistem informasi;
- b. pelaksanaan harmonisasi pengembangan, pengujian, pengendalian mutu dan operasional, penyelesaian kendala operasional, pengelolaan data referensi dan pengguna sistem informasi;
- c. pelaksanaan koordinasi penyelesaian permasalahan, pencatatan pengaduan gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, pemantauan dan penyampaian informasi status gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pelaksanaan edukasi, pemberian informasi dan rekomendasi kepada pengguna layanan teknologi informasi dan komunikasi perbendaharaan; dan
- e. pengumpulan, penyusunan, dan pemeliharaan data pengguna sistem, *data supplier* dan pejabat perbendaharaan.

Pasal 1166

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal I;
- b. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal II;
- c. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal III; dan
- d. Seksi Layanan Pengguna.

Pasal 1167

- (1) Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal I, Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal II, dan Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Eksternal III masing-masing mempunyai tugas melakukan analisis dan pembangunan sistem, perancangan kebutuhan pengembangan, pelaksanaan dan harmonisasi pengembangan, pelaksanaan pengujian, pengendalian dan penyelesaian kendala operasional, pengendalian mutu, dan pengelolaan

data referensi dan pengguna sistem informasi pengguna anggaran.

- (2) Seksi Layanan Pengguna mempunyai tugas melakukan pencatatan pengaduan gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, pemantauan dan penyampaian informasi status gangguan, permintaan, dan perubahan layanan teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan informasi, solusi, dan edukasi kepada pengguna layanan teknologi informasi eksternal perbendaharaan dan komunikasi serta koordinasi permasalahan dengan unit layanan pengguna pada unit terkait.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1168

Subdirektorat Pengelolaan Data, Infrastruktur, dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional analisis data, mengelola basis data, perangkat keras, perangkat lunak, dan melakukan pengelolaan jaringan dan keamanan sistem informasi perbendaharaan.

Pasal 1169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1168, Subdirektorat Pengelolaan Data, Infrastruktur, dan Keamanan Informasi mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan kinerja basis data, standardisasi data internal dan eksternal, penyusunan kamus data (metadata) serta pemeliharaan *data warehouse*;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional analisis data, distribusi hasil analisis data, dan penyusunan rekomendasi pengembangan desain data;
- c. pengujian, *monitoring*, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian perangkat keras dan perangkat lunak; penyusunan dan penyampaian rekomendasi standardisasi perangkat keras dan perangkat lunak; dan
- d. penerapan teknologi komunikasi data, standardisasi sistem dan prosedur komunikasi data, pengamanan internet dan sistem jaringan komunikasi data antar unit di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1170

Subdirektorat Pengelolaan Data, Infrastruktur, dan Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Basis Data;
- b. Seksi Analisis Data;
- c. Seksi Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- d. Seksi Pengelolaan Jaringan dan Keamanan Informasi.

Pasal 1171

- (1) Seksi Pengelolaan Basis Data mempunyai tugas perumusan kebijakan, pengumpulan, pengolahan,

manajemen kualitas, penyusunan, pengendalian, dan standardisasi data internal dan eksternal, penyusunan kamus data (metadata) serta pemeliharaan *data warehouse*.

- (2) Seksi Analisis Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional analisis data untuk mempelajari pola dan hubungan antar data, distribusi hasil analisis data kepada unit pengguna, dan penyusunan rekomendasi pengembangan desain data.
- (3) Seksi Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pengujian, *monitoring*, evaluasi, pengamanan, pemberian dukungan teknis, dan pengadministrasian perangkat keras dan perangkat lunak.
- (4) Seksi Pengelolaan Jaringan dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penerapan teknologi komunikasi data, menerapkan standardisasi sistem dan prosedur komunikasi data, melakukan pengelolaan, dan pengamanan sistem jaringan komunikasi data.

Pasal 1172

Subdirektorat Pengelolaan Strategi Sistem Informasi Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan strategis, penjaminan mutu, pengelolaan implementasi, pengelolaan kinerja, *monitoring* dan evaluasi sistem informasi dan teknologi perbendaharaan, melakukan pelaporan akuntabilitas kinerja direktorat, serta pengkajian dan perumusan usulan pedoman, pembinaan, dan pengembangan jabatan fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1172, Subdirektorat Pengelolaan Strategi Sistem Informasi Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. pengkajian dan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi penerapan perubahan organisasi;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja pengembangan teknologi informasi;
- c. penjaminan mutu pengembangan sistem informasi;
- d. pengkajian, perumusan, dan penetapan standar pengelolaan direktorat;
- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pengembangan teknologi informasi;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan *quality assurance* transformasi teknologi informasi;
- g. penyiapan perumusan kebijakan strategi peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- h. pengkajian, analisis, penyiapan bahan perumusan usulan peraturan perundang-undangan dan pedoman terkait dengan implementasi jabatan fungsional di bidang sistem

- teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. penyiapan bahan perumusan usulan pola akreditasi, sertifikasi, usulan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan bagi pejabat fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - j. pelaksanaan pembinaan pedoman teknis dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan serta konsultasi jabatan fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - k. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan perumusan usulan pengembangan jabatan fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
 - l. perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.

Pasal 1174

Subdirektorat Pengelolaan Strategi Sistem Informasi Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Strategis dan Penjaminan Mutu Sistem Informasi;
- b. Seksi Strategi Pengelolaan Implementasi Sistem Informasi; dan
- c. Seksi Pengelolaan Kinerja Transformasi Teknologi Informasi.

Pasal 1175

- (1) Seksi Perencanaan Strategis dan Penjaminan Mutu Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan perumusan kajian dan penyusunan rencana strategis transformasi teknologi informasi, penjaminan mutu pengembangan sistem informasi, dan perumusan usulan kebijakan dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Seksi Strategi Pengelolaan Implementasi Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan strategi manajemen implementasi, pendokumentasian sistem aplikasi, pemberian dukungan dan bimbingan teknis implementasi transformasi teknologi informasi, dan perumusan program dan pelaksanaan kerja sama kelembagaan lingkup tugas Direktorat.
- (3) Seksi Pengelolaan Kinerja Transformasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan perumusan strategi, *monitoring* dan evaluasi pencapaian manajemen kinerja transformasi teknologi informasi, dukungan evaluasi kinerja jabatan fungsional di bidang sistem teknologi informasi berbasis komputer di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1176

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber

daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan Strategi Sistem Informasi Perbendaharaan.

BAB X

DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1177

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

Pasal 1178

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1178, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 1180

Direktorat Jenderal Kekayaan Negara terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara;
- c. Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan;
- d. Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara;
- e. Direktorat Penilaian;
- f. Direktorat Lelang;
- g. Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- h. Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1181

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dan strategis kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1181, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, dan manajemen keuangan Direktorat Jenderal;
- c. koordinasi pelaksanaan kerjasama kelembagaan di bidang kekayaan negara;
- d. koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan tahunan Direktorat Jenderal;
- e. koordinasi dan implementasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat Jenderal;
- f. koordinasi jabatan fungsional pada Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan pemantauan kepatuhan dan investigasi internal di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat;
- i. pelaksanaan internalisasi dan penguatan integritas di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. pelaksanaan protokoler pimpinan, tata usaha, rumah tangga, kearsipan, dan dokumentasi Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya serta pembinaan dan asistensi pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1183

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Kepatuhan Internal;
- e. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga, dan Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1184

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas efektivitas organisasi, pelayanan publik, sistem

otomatisasi perkantoran, penyusunan proses bisnis, budaya organisasi, sistem administrasi umum, penataan organisasi, jabatan fungsional, analisis dan evaluasi jabatan, kompetensi teknis jabatan, rumpun jabatan, penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja, implementasi manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama kelembagaan di bidang kekayaan negara dan penyiapan bahan penyusunan laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas kinerja serta laporan tahunan Direktorat Jenderal.

Pasal 1185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1184, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan analisis atas efektivitas organisasi, pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, penyusunan proses bisnis, budaya organisasi, sistem administrasi umum, penataan organisasi, jabatan fungsional, analisis dan evaluasi jabatan, kompetensi teknis jabatan, serta rumpun jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas efektivitas organisasi, pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, penyusunan proses bisnis, budaya organisasi, sistem administrasi umum, penataan organisasi, jabatan fungsional, analisis dan evaluasi jabatan, kompetensi teknis jabatan, serta rumpun jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, peta jalan (*roadmap*) organisasi, dan rencana kerja Direktorat Jenderal;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama kelembagaan di bidang kekayaan negara;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan laporan tahunan Direktorat Jenderal;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan implementasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi atas efektivitas organisasi, pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, proses bisnis, budaya organisasi, sistem administrasi umum, penataan organisasi, jabatan fungsional, analisis dan evaluasi jabatan, kompetensi teknis jabatan, serta rumpun jabatan;
- i. penyusunan analisis beban kerja dan pembakuan sarana dan prasarana organisasi;
- j. koordinasi dan sinkronisasi kebijakan strategis Direktorat Jenderal; dan
- k. penetapan target dan indikator kinerja utama berbasis pengukuran kinerja berimbang (*balance score card*) di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1186

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Jabatan Fungsional;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko.

Pasal 1187

- (1) Subbagian Organisasi dan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas efektivitas organisasi, budaya organisasi, penataan organisasi, jabatan fungsional, analisis dan evaluasi jabatan, kompetensi teknis jabatan, rumpun jabatan, serta penyusunan peta jalan (*roadmap*) organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas pelayanan publik, sistem otomatisasi perkantoran, penyusunan proses bisnis, sistem administrasi umum, penyusunan prosedur dan metode kerja, tata naskah persuratan dinas, standardisasi teknis, koordinasi dan implementasi analisis beban kerja, evaluasi pelayanan teknis, dan pembakuan sarana dan prasarana organisasi, serta koordinasi pelaksanaan kerjasama kelembagaan di bidang kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal kekayaan negara.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisis penyusunan, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas penyusunan rencana strategis dan rencana kerja, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan strategis, penetapan target dan indikator kinerja utama berbasis pengukuran kinerja berimbang (*balance score card*), implementasi manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, serta penyusunan laporan tahunan Direktorat Jenderal.

Pasal 1188

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas perencanaan peta jalan (*roadmap*) sumber daya manusia dan manajemen talenta, rencana pengembangan sumber daya manusia (*human capital development plan*) dan internalisasi budaya organisasi, pola mutasi dan evaluasi kinerja pegawai, sistem informasi sumber daya manusia, serta layanan administrasi sumber daya manusia Direktorat Jenderal dan penyiapan koordinasi pemangku jabatan fungsional pada Direktorat Jenderal.

Pasal 1189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1188, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan analisis atas perencanaan peta jalan (*roadmap*) sumber daya manusia

- dan manajemen talenta, rencana pengembangan sumber daya manusia (*human capital development plan*), pola mutasi dan evaluasi kinerja pegawai, dan sistem informasi sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas perencanaan peta jalan (*roadmap*) sumber daya manusia dan manajemen talenta, rencana pengembangan sumber daya manusia (*human capital development plan*), pola mutasi dan evaluasi kinerja pegawai, dan sistem informasi sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan analisis dan evaluasi perencanaan kebutuhan, perancangan dan implementasi rekrutmen, penyusunan formasi, pengelolaan sistem data formasi, pengembangan program *graduate* sumber daya manusia, manajemen riset, dan rencana pengembangan sumber daya manusia (*human capital development plan*) di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - d. pelaksanaan analisis dan evaluasi perencanaan pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan kompetensi program asesmen (*assessment*), dan kepemimpinan;
 - e. penyusunan peta jalan (*roadmap*) sumber daya manusia, perencanaan sumber daya manusia (*manpower planning*)/siklus hidup sumber daya manusia (*lifecycle management*) dan manajemen talenta (*talent management*);
 - f. perumusan kebijakan strategis sumber daya manusia;
 - g. penyusunan jalur pelatihan (*training path*), analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*) dan rencana pengembangan individu (*individual development plan*);
 - h. internalisasi nilai-nilai Kementerian dan budaya organisasi Direktorat Jenderal;
 - i. analisis informasi sumber daya manusia;
 - j. koordinasi dan sinkronisasi sistem pengelolaan data sumber daya manusia;
 - k. pengelolaan pengarusutamaan gender, manajemen pengetahuan (*knowledge management*), dan audit sumber daya manusia (*human resource audit*); dan
 - l. pelaksanaan analisis perencanaan, pengelolaan, pengawasan dan evaluasi administrasi, kepuasan kerja, sarana dan metode implementasi penghargaan (*reward*) dan hukuman (*punishment*), penyelesaian kasus, penyempurnaan kode etik, kajian kompensasi dan manfaat (*benefit*), serta penyiapan koordinasi pemangku jabatan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1190

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan;
- b. Subbagian Manajemen Kinerja dan Mutasi Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Perencanaan dan Administrasi Sumber Daya Manusia.

Pasal 1191

- (1) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas manajemen talenta, rencana pengembangan sumber daya manusia (*human capital development plan*), analisis dan evaluasi perencanaan pendidikan dan pelatihan, program *graduate*, pengembangan kompetensi, program asesmen (*assessment*), kepemimpinan, manajemen bakat, penyusunan jalur pelatihan (*training path*), analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*) dan rencana pengembangan individu (*individual development plan*);, serta pengelolaan manajemen pengetahuan (*knowledge management*).
- (2) Subbagian Manajemen Kinerja dan Mutasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas pola mutasi dan evaluasi kinerja pegawai, pengelolaan, pengembangan, evaluasi jabatan/posisi dan program mutasi, standar kinerja sumber daya manusia, sistem informasi manajemen sumber daya manusia, kepangkatan, pengangkatan, pemberhentian, dan pemensiunan, perencanaan dan penilaian kinerja sumber daya manusia, koordinasi dan sinkronisasi sistem pengelolaan data sumber daya manusia.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Administrasi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas perencanaan peta jalan (*roadmap*) sumber daya manusia, kebijakan strategis sumber daya manusia, penyusunan peta jalan (*roadmap*) sumber daya manusia, perencanaan sumber daya manusia (*manpower planning*)/siklus hidup sumber daya manusia (*lifecycle management*), pengelolaan pengarusutamaan gender dan audit sumber daya manusia (*human resource audit*), internalisasi nilai-nilai Kementerian dan budaya organisasi, penyelesaian kasus sumber daya manusia, penyempurnaan dan pengawasan kode etik, administrasi sumber daya manusia, pemberian kompensasi dan manfaat (*benefit*), kepuasan sumber daya manusia dan pelaksanaan sarana serta metode implementasi penghargaan (*reward*) dan hukuman (*punishment*), serta penyusunan formasi sumber daya manusia dan sistem data formasi pada Direktorat Jenderal.

Pasal 1192

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas rencana kerja anggaran dan pelaksanaan anggaran, urusan kesejahteraan pegawai, kebhendaharaan, akuntansi dan pelaporan pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal serta

pengelolaan dan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1192, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penelaahan dan analisis atas rencana kerja anggaran dan pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas rencana kerja anggaran dan pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal;
- c. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran kantor pusat Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan koordinasi standardisasi pembayaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. pengujian permintaan pembayaran dan penerbitan surat perintah pembayaran kantor pusat direktorat jenderal;
- f. pelaksanaan akuntansi anggaran dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- g. pengelolaan data dan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai Direktorat Jenderal; dan
- h. pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai Direktorat Jenderal.

Pasal 1194

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 1195

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas rencana kerja anggaran dan pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran kantor pusat Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan standardisasi pembayaran, urusan perbendaharaan, pembinaan, analisis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, serta pengelolaan kesejahteraan dan belanja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal, serta melakukan pengelolaan data keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 1196

Bagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, *monitoring* dan evaluasi, penyusunan

strategi dan perancangan serta pelaksanaan atas sistem kepatuhan dan investigasi internal, penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penjaminan mutu (*quality assurance*), pembangunan zona integritas, pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai, dan hasil temuan pemeriksaan, koordinasi, dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan dan pengaduan masyarakat, serta penguatan integritas sumber daya manusia Direktorat Jenderal.

Pasal 1197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1196, Bagian Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan, penelaahan dan analisis atas kepatuhan sistem pengendalian dan investigasi internal;
- b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas kepatuhan sistem pengendalian dan investigasi internal;
- c. penyiapan bahan penyusunan strategi dan perancangan, serta pelaksanaan internalisasi kepatuhan atas sistem pengendalian dan investigasi internal;
- d. pelaksanaan dan penyusunan pelaporan kepatuhan sistem pengendalian internal dan pemantauan kode etik;
- e. penyiapan bahan penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penjaminan mutu (*quality assurance*);
- f. penyiapan bahan perancangan dan penyiapan teknis investigasi pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai lainnya serta penatausahaannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, investigasi, dan pemeriksaan atas pelanggaran kode etik dan pelanggaran disiplin pegawai lainnya serta pelaporannya;
- h. evaluasi dan koordinasi hasil temuan pemeriksaan, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan;
- i. pelaksanaan dan pelaporan tindak lanjut pengaduan masyarakat; dan
- j. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan *monitoring* dan evaluasi atas pembangunan zona integritas dan penyiapan bahan penguatan integritas sumber daya manusia Direktorat Jenderal.

Pasal 1198

Bagian Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Pemantauan Pengendalian Internal; dan
- b. Subbagian Penegakan Disiplin/Kode Etik dan Evaluasi Hasil Pemeriksaan.

Pasal 1199

- (1) Subbagian Pemantauan Pengendalian Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, *monitoring* dan evaluasi, penyusunan strategi dan perancangan serta pelaksanaan atas kepatuhan sistem

pengendalian dan investigasi, penyusunan strategi, perancangan, dan pelaksanaan uji coba pengembangan konsep penjaminan mutu (*quality assurance*), pemantauan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai lainnya, serta pemantauan tindak lanjut pengaduan masyarakat.

- (2) Subbagian Penegakan Disiplin/Kode Etik dan Evaluasi Hasil Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penelaahan, analisis, pembinaan, koordinasi, *monitoring* dan evaluasi atas hasil temuan pemeriksaan, koordinasi, dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan *monitoring* dan evaluasi atas pembangunan zona integritas, serta penguatan integritas sumber daya manusia Direktorat Jenderal.

Pasal 1200

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga, dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokoleran, tata usaha, rumah tangga, dokumentasi, kearsipan, perencanaan kebutuhan, pengadaan, asistensi pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1200, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga, dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keprotokoleran, tamu, perjalanan dinas, perencanaan dan pelaksanaan rapat pimpinan dan kunjungan kerja pimpinan dan akomodasi;
- b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepastakaan, ekspedisi, pengetikan, penggandaan, dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, angkutan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta penatausahaan, pengamanan, pengawasan barang milik negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan analisis, koordinasi, evaluasi, penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan asistensi pengadaan barang/jasa di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan urusan analisis, koordinasi, evaluasi, penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1202

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga, dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Rumah Tangga; dan
- d. Subbagian Protokol dan Tata Usaha.

Pasal 1203

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan urusan analisis, koordinasi, evaluasi, penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan asistensi pengadaan barang/jasa di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan analisis, koordinasi, evaluasi, penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana prasarana dan barang persediaan, angkutan, dukungan pelaksanaan kegiatan, serta perencanaan, penggunaan, penatausahaan, pengamanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengawasan, dan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan kantor pusat Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Protokol dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keprotokoleran, tamu, perjalanan dinas, perencanaan dan pelaksanaan rapat pimpinan dan kunjungan kerja pimpinan, akomodasi pimpinan, surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, ekspedisi, pengetikan, penggandaan, dan dokumentasi, serta melakukan pembinaan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara

Pasal 1204

Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara.

Pasal 1205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1204, Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1206

Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara I;
- b. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara II;
- c. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara III;
- d. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain;
- e. Subdirektorat Perumusan Kebijakan Piutang Negara;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1207

- (1) Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara I dan Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara II masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, supervisi dan bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemusnahan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup I dan II.
- (2) Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, supervisi dan bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemusnahan, pemindahtanganan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup III, serta pengoordinasian penatausahaan dan akuntansi barang milik negara.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 1208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1207 ayat (1), Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara I dan Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup I dan II;

- b. penyiapan bahan supervisi dan bimbingan teknis atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup I dan II;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup I dan II; dan
- d. penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1209

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara I terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IA;
- b. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IB;
- c. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IC; dan
- d. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara ID.

Pasal 1210

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IA, Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IB, Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IC, dan Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara ID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, supervisi dan bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup IA, IB, IC, dan ID serta penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1211

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara II terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIA;
- b. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIB;
- c. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIC; dan
- d. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IID.

Pasal 1212

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIA, Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIB, Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIC, dan Seksi

Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, supervisi dan bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara pada kementerian/ lembaga dan badan layanan umum lingkup IIA, IIB, IIC, dan IID serta penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1207 ayat (2), Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi barang milik negara pada kementerian/ lembaga dan badan layanan umum lingkup III;
- b. penyiapan bahan supervisi dan bimbingan teknis atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi barang milik negara pada kementerian/ lembaga dan badan layanan umum lingkup III;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/ lembaga dan badan layanan umum lingkup III; dan
- d. pengoordinasian penatausahaan dan akuntansi barang milik negara.

Pasal 1214

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara III terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIA;
- b. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIB;
- c. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIC; dan
- d. Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIID.

Pasal 1215

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIA, Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIB, Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIIC, dan

Seksi Perumusan Kebijakan Barang Milik Negara IIID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, supervisi dan bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi atas perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara pada kementerian/ lembaga dan badan layanan umum lingkup IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID, serta pengoordinasian penatausahaan dan akuntansi barang milik negara.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1216

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, supervisi dan bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, penetapan/pemantapan sebagai barang milik negara, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pengawasan, dan *monitoring* dan evaluasi pengelolaan kekayaan negara lain-lain, serta pengoordinasian penatausahaan dan akuntansi kekayaan negara lain-lain.

Pasal 1217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1216, Subdirektorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan kekayaan negara lain-lain;
- b. penyiapan bahan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan kekayaan negara lain-lain;
- c. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan, penetapan/pemantapan sebagai barang milik negara, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pengawasan, dan *monitoring* dan evaluasi kekayaan negara lain-lain;
- d. penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara; dan
- e. pengoordinasian penatausahaan dan akuntansi kekayaan negara lain-lain.

Pasal 1218

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain I;
- b. Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain II;
- c. Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain III; dan

- d. Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain IV.

Pasal 1219

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain I, Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain II, Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain III, dan Seksi Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Lain-lain IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi, penyusunan sistem dan prosedur, perencanaan, pemantauan, penetapan/pemantapan sebagai barang milik negara, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, penatausahaan dan akuntansi, pengawasan, dan *monitoring* dan evaluasi serta supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan kekayaan negara lain-lain lingkup I, II, III, dan IV, serta penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara dan pengoordinasian penatausahaan dan akuntansi kekayaan negara lain-lain.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1220

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Piutang Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, supervisi dan bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara, dan pengelolaan piutang negara yang pengurusannya belum diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara, serta penyelenggaraan kesekretariatan Panitia Urusan Piutang Negara Pusat.

Pasal 1221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1220, Subdirektorat Perumusan Kebijakan Piutang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
- b. penyiapan bahan supervisi dan bimbingan teknis atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
- c. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
- d. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi atas pengelolaan dan inventarisasi piutang negara yang pengurusannya belum diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
- e. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi atas pengelolaan dan inventarisasi piutang negara yang

- pengurusannya belum diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
- f. penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara; dan
 - g. penyelenggaraan kesekretariatan Panitia Urusan Piutang Negara Pusat.

Pasal 1222

Subdirektorat Perumusan Kebijakan Piutang Negara terdiri atas:

- a. Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara I;
- b. Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara II;
- c. Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara III; dan
- d. Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara IV.

Pasal 1223

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara I, Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara II, Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara III, dan Seksi Perumusan Kebijakan Piutang Negara IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, supervisi dan bimbingan teknis, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara, dan pengelolaan piutang negara yang pengurusannya belum diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV, serta penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara dan penyelenggaraan kesekretariatan Panitia Urusan Piutang Negara Pusat.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1224

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Perumusan Kebijakan Piutang Negara.

Bagian Kelima

Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan

Pasal 1225

Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara dipisahkan.

Pasal 1226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1225, Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kekayaan negara dipisahkan;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekayaan negara dipisahkan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1227

Direktorat Kekayaan Negara Dipisahkan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I;
- b. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan II;
- c. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan III;
- d. Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan IV;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1228

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standarisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah kementerian lingkup I, serta pengoordinasian perencanaan investasi pemerintah.

Pasal 1229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1228, Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I;
- b. penyusunan bahan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I;
- c. penyiapan pengelolaan dan penatausahaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I;
- d. penyiapan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara dan perseroan terbatas lainnya lingkup I;
- e. penyiapan analisis dan pelaporan di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I;
- f. penyiapan pembinaan dan pengawasan badan usaha milik negara/lembaga yang berada di bawah Kementerian lingkup I;
- g. penyiapan atas tindak lanjut penetapan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup I; dan

- h. pengoordinasian pelaksanaan dan pelaporan investasi pemerintah.

Pasal 1230

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan I terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IC.

Pasal 1231

- (1) Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IA, Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IB, dan Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi, bahan bimbingan teknis dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup IA, IB, dan IC, serta pengoordinasian pelaksanaan dan pelaporan investasi pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1232

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standarisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup II, serta pengoordinasian perencanaan investasi pemerintah.

Pasal 1233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1232, Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standarisasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup II;
- b. penyusunan bahan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup II;
- c. penyiapan pengelolaan dan penatausahaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup II;
- d. penyiapan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara dan perseroan terbatas lainnya lingkup II;

- e. penyiapan analisis dan pelaporan di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup II;
- f. penyiapan pembinaan dan pengawasan badan usaha milik negara/lembaga yang berada di bawah Kementerian lingkup II;
- g. penyiapan atas tindak lanjut penetapan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup II; dan
- h. pengoordinasian perencanaan investasi pemerintah.

Pasal 1234

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan II terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIC.

Pasal 1235

- (1) Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIA, Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIB, dan Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi, bahan bimbingan teknis dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup IIA, IIB, dan IIC, serta pengoordinasian perencanaan investasi pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1236

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standarisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup III, serta pengoordinasian penatausahaan investasi pemerintah.

Pasal 1237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1236, Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup III;
- b. penyusunan bahan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup III;

- c. penyiapan pengelolaan dan penatausahaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup III;
- d. penyiapan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara dan perseroan terbatas lainnya lingkup III;
- e. penyiapan analisis dan pelaporan di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup III;
- f. penyiapan pembinaan dan pengawasan badan usaha milik negara/lembaga yang berada di bawah Kementerian lingkup III;
- g. penyiapan atas tindak lanjut penetapan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup III; dan
- h. pengoordinasian penatausahaan investasi pemerintah.

Pasal 1238

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan III terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIC.

Pasal 1239

- (1) Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIA, Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIB, dan Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IIIC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi, bahan bimbingan teknis dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup IIIA, IIIB, dan IIIC, serta pengoordinasian penatausahaan investasi pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1240

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, standarisasi, penyusunan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup IV, serta pengoordinasian analisis dan riset investasi pemerintah.

Pasal 1241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1240, Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup IV;
- b. penyusunan bahan sistem dan prosedur, bimbingan teknis dan supervisi, dan evaluasi di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup IV;
- c. penyiapan pengelolaan dan penatausahaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup IV;
- d. penyiapan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara dan perseroan terbatas lainnya lingkup IV;
- e. penyiapan analisis dan pelaporan di bidang kekayaan negara yang dipisahkan lingkup IV;
- f. penyiapan pembinaan dan pengawasan badan usaha milik negara/lembaga yang berada di bawah Kementerian lingkup IV;
- g. penyiapan atas tindak lanjut penetapan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan lingkup IV; dan
- h. pengoordinasian analisis dan riset investasi pemerintah serta koordinasi penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1242

Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan IV terdiri atas:

- a. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IVA;
- b. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IVB; dan
- c. Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IVC.

Pasal 1243

- (1) Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IVA, Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IVB, dan Seksi Kekayaan Negara Dipisahkan IVC masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi, bahan bimbingan teknis dan evaluasi kekayaan negara yang dipisahkan, serta analisis kinerja kekayaan negara dipisahkan, pendirian dan pengusulan penyertaan modal negara, penatausahaan, perubahan bentuk hukum kekayaan negara yang dipisahkan, dan penyiapan bahan pengembangan pengukuran efektivitas penanaman modal negara dan kinerja badan usaha milik negara, serta pembinaan badan usaha milik negara yang berada di bawah Kementerian lingkup IVA, IVB, dan IVC, serta pengoordinasian analisis dan riset investasi pemerintah dan penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1244

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia,

keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.

- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Kekayaan Negara Dipisahkan IV.

Bagian Keenam
Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara

Pasal 1245

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara.

Pasal 1246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1245, Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara;
- c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang barang milik negara, kekayaan negara lain-lain, dan piutang negara; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1247

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III;
- d. Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1248

- (1) Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I, Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II, Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III, dan Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV masing-masing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi kegiatan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum, dan kekayaan negara lain-lain, pengurusan piutang negara, pengelolaan dan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain, serta penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data kekayaan negara lingkup I, II, III, dan IV.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1248 ayat (1), Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I, Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II, Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III, dan Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum, dan kekayaan negara lain-lain lingkup I, II, III, dan IV;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan kekayaan negara lain-lain lingkup I, II, III, dan IV;
- c. penyiapan bahan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain lingkup I, II, III, dan IV;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum lingkup I, II, III, dan IV;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan bimbingan teknis pelaksanaan pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- f. penyiapan bahan perencanaan kegiatan dan target hasil pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- g. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan dan hasil pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- h. penyiapan bahan penelaahan usul penetapan, perpanjangan, pencabutan pencegahan bepergian ke luar wilayah Republik Indonesia, dan penetapan izin dalam masa pencegahan bepergian ke luar wilayah Republik Indonesia atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- i. penyiapan bahan penelaahan usul paksa badan terhadap penanggung utang/penjamin utang atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- j. penyiapan bahan penelaahan usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur atas pengurusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- k. penyiapan bahan penelaahan usul permintaan izin kepada Otoritas Jasa Keuangan, dalam hal diperlukan, untuk memblokir surat berharga milik penanggung/penjamin utang yang diperdagangkan di bursa efek atas pengurusan

- piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
- l. penyiapan bahan penelaahan usul penghapusan piutang negara yang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan atas piutang negara yang belum diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara lingkup I, II, III, dan IV; dan
 - n. penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data kekayaan negara pada lingkup I, II, III, dan IV.

Pasal 1250

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara I terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara ID.

Pasal 1251

- (1) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IA, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IB, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IC, dan Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara ID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum, dan kekayaan negara lain-lain, pengurusan piutang negara, pengelolaan dan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain, serta penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data kekayaan negara lingkup IA, IB, IC, dan ID.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1252

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara II terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IID.

Pasal 1253

- (1) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIA, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIB, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIC, dan Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum, dan kekayaan negara lain-lain, pengurusan piutang negara,

pengelolaan dan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain, dan penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data kekayaan negara lingkup IIA, IIB, IIC, dan IID.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1254

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara III terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIID.

Pasal 1255

- (1) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIA, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIB, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIIC, dan Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IIID masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum, dan kekayaan negara lain-lain, pengurusan piutang negara, pengelolaan dan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain, dan penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data kekayaan negara lingkup IIIA, IIIB, IIIC, dan IIID.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1256

Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVA;
- b. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVB;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVC; dan
- d. Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVD.

Pasal 1257

- (1) Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVA, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVB, Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVC, dan Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara IVD masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, pemusnahan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara pada kementerian/lembaga dan badan layanan umum, dan kekayaan negara lain-lain, pengurusan piutang negara, pengelolaan dan penyusunan daftar kekayaan negara lain-lain, dan penghimpunan, penelaahan, dan penganalisisan data kekayaan negara lingkup IVA, IVB, IVC, dan IVD.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1258

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengelolaan Kekayaan Negara IV.

Bagian Ketujuh
Direktorat Penilaian

Pasal 1259

Direktorat Penilaian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang penilaian.

Pasal 1260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1259, Direktorat Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penilaian;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penilaian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1261

Direktorat Penilaian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam;
- b. Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis;
- c. Subdirektorat Pengembangan, Manajemen Kualitas, dan Analisis Penilaian;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1262

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian properti dan sumber daya alam.

Pasal 1263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1262, Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penilaian properti dan sumber daya alam; dan
- b. analisis dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penilaian properti dan sumber daya alam.

Pasal 1264

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam I;
- b. Seksi Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam II; dan
- c. Seksi Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam III.

Pasal 1265

- (1) Seksi Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam I, Seksi Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam II, dan Seksi Standardisasi Penilaian Properti dan Sumber Daya Alam III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian properti dan sumber daya alam lingkup I, II, dan III.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1266

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian bisnis.

Pasal 1267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1266, Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penilaian bisnis; dan
- b. analisis dan evaluasi kebijakan teknis di bidang penilaian bisnis.

Pasal 1268

Subdirektorat Standardisasi Penilaian Bisnis terdiri atas:

- a. Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis I;
- b. Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis II; dan
- c. Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis III.

Pasal 1269

- (1) Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis I, Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis II, dan Seksi Standardisasi Penilaian Bisnis III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan dan standardisasi teknis, analisis, serta evaluasi kebijakan di bidang penilaian bisnis lingkup I, II, dan III.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1270

Subdirektorat Pengembangan, Manajemen Kualitas, dan Analisis Penilaian mempunyai tugas melaksanakan

pengembangan, tata kelola, manajemen kualitas, analisis, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penilaian.

Pasal 1271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1270, Subdirektorat Pengembangan, Manajemen Kualitas, dan Analisis Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pengembangan, tata kelola, dan manajemen kualitas di bidang penilaian;
- b. penyiapan pelaksanaan analisis, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penilaian; dan
- c. penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1272

Subdirektorat Pengembangan, Manajemen Kualitas, dan Analisis Penilaian terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan dan Manajemen Kualitas Penilaian; dan
- b. Seksi Analisis Penilaian.

Pasal 1273

- (1) Seksi Pengembangan dan Manajemen Kualitas Penilaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan, tata kelola, dan manajemen kualitas di bidang penilaian serta penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (2) Seksi Analisis Penilaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan analisis, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang penilaian.

Pasal 1274

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan, Manajemen Kualitas, dan Analisis Penilaian.

Bagian Kedelapan
Direktorat Lelang

Pasal 1275

Direktorat Lelang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang lelang.

Pasal 1276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1275, Direktorat Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang lelang;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang lelang;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lelang;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang lelang;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang lelang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1277

Direktorat Lelang terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kebijakan Lelang;
- b. Subdirektorat Pengembangan dan Analisis Data Lelang;
- c. Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Profesi, Kerjasama, dan Jasa Lelang;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1278

Subdirektorat Kebijakan Lelang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan standardisasi, penyusunan norma, sistem dan prosedur lelang, pemberian tanggapan dan/atau tindak lanjut temuan aparat pemeriksa dan aparat penegak hukum, pengembangan kompetensi di bidang lelang, pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang kebijakan lelang.

Pasal 1279

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1278, Subdirektorat Kebijakan Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, norma, sistem dan prosedur di bidang lelang;
- b. penyiapan bahan bimbingan atau petunjuk teknis dan yuridis di bidang lelang;
- c. penyiapan bahan analisis dan penelaahan kebijakan di bidang kebijakan lelang;
- d. penyiapan bahan tanggapan dan/atau tindak lanjut temuan aparat pemeriksa dan aparat penegak hukum;
- e. penyiapan bahan pengembangan dan pembinaan untuk peningkatan pengetahuan dan kompetensi di bidang lelang; dan
- f. pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang kebijakan lelang.

Pasal 1280

Subdirektorat Kebijakan Lelang terdiri atas:

- a. Seksi Kebijakan Lelang Eksekusi;
- b. Seksi Kebijakan Lelang Noneksekusi Wajib; dan
- c. Seksi Kebijakan Lelang Noneksekusi Sukarela.

Pasal 1281

- (1) Seksi Kebijakan Lelang Eksekusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi, norma, sistem dan prosedur, tanggapan dan/atau tindak lanjut temuan aparat pemeriksa dan aparat penegak hukum terkait temuan/permasalahan

lelang, bimbingan atau petunjuk teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan kebijakan di bidang lelang eksekusi.

- (2) Seksi Kebijakan Lelang Noneksekusi Wajib mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi, norma, sistem dan prosedur, pengembangan dan pembinaan untuk peningkatan pengetahuan dan kompetensi di bidang lelang, bimbingan atau petunjuk teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan kebijakan di bidang lelang non eksekusi wajib.
- (3) Seksi Kebijakan Lelang Noneksekusi Sukarela mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, standardisasi, norma, sistem dan prosedur, bimbingan atau petunjuk teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan kebijakan di bidang lelang sukarela.

Pasal 1282

Subdirektorat Pengembangan dan Analisis Data Lelang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan lelang, data kinerja lelang, pengembangan lelang, perencanaan modernisasi lelang berbasis teknologi informasi dan komunikasi di bidang lelang, bahan publikasi lelang, pemberian tanggapan/tindak lanjut atas laporan atau pengaduan, serta penggalian potensi lelang, dan pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang data lelang.

Pasal 1283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1282, Subdirektorat Pengembangan dan Analisis Data Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan lelang;
- b. penyiapan data kinerja lelang termasuk penerimaan negara dari lelang;
- c. penyiapan bahan pengembangan lelang;
- d. penyiapan bahan perencanaan modernisasi lelang berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- e. penggalian potensi lelang;
- f. penyiapan bahan untuk pemberian data, informasi, dan publikasi lelang;
- g. penyiapan bahan tanggapan/tindak lanjut atas laporan atau pengaduan berbasis teknologi informasi dan komunikasi; dan
- h. pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang data lelang.

Pasal 1284

Subdirektorat Pengembangan dan Analisis Data Lelang terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Lelang;
- b. Seksi Analisis dan Evaluasi Pelayanan Lelang; dan
- c. Seksi Analisis Data, Informasi, dan Publikasi Lelang.

Pasal 1285

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan target

- kinerja lelang, perencanaan dan pemantauan lelang, penyiapan data kinerja lelang termasuk penerimaan negara dari lelang, pengembangan lelang, perencanaan modernisasi lelang berbasis teknologi informasi dan komunikasi, penggalian potensi lelang, verifikasi laporan dan pembukuan hasil lelang, dan pemberian bimbingan teknis dan yuridis analisis dan penelaahan di bidang pengembangan lelang.
- (2) Seksi Analisis dan Evaluasi Pelayanan Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan, dan evaluasi atas pelayanan di bidang lelang, serta penyiapan bahan rekomendasi perbaikan pelayanan di bidang lelang, penyiapan bahan tanggapan/tindak lanjut atas laporan atau pengaduan berbasis teknologi informasi dan komunikasi dan pemberian bimbingan teknis dan yuridis analisis dan penelaahan di bidang pelayanan lelang.
 - (3) Seksi Analisis Data, Informasi, dan Publikasi Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, pemantauan, dan evaluasi atas data dan capaian kinerja lelang, pemberian data, informasi, dan publikasi serta pemberian bimbingan teknis dan yuridis analisis dan penelaahan di bidang data, informasi, dan publikasi lelang.

Pasal 1286

Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Profesi, Kerjasama, dan Jasa Lelang mempunyai tugas melaksanakan pengangkatan profesi lelang dan pemberian perizinan jasa lelang, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi di bidang lelang, pengembangan profesi dan jasa lelang, serta pelaksanaan koordinasi dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) di bidang lelang, pengawasan pelaksanaan prinsip mengenali pengguna jasa, dan pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang profesi, kerja sama, dan jasa lelang.

Pasal 1287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1286, Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Profesi, Kerjasama, dan Jasa Lelang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengangkatan profesi lelang dan pemberian perizinan jasa lelang;
- b. penyiapan bahan pengembangan, pembinaan, dan evaluasi kinerja profesi lelang dan jasa lelang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lelang;
- d. penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan dan pengaturan prinsip mengenali pengguna jasa; dan
- f. pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang profesi, kerjasama, dan jasa lelang.

Pasal 1288

Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Profesi, Kerjasama, dan Jasa Lelang terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Profesi dan Kerjasama Lelang; dan
- b. Seksi Pembinaan Jasa Lelang dan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Lelang.

Pasal 1289

- (1) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Profesi dan Kerjasama Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengangkatan dan pengembangan profesi lelang, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja profesi lelang, pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kerja sama dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) lelang, penyiapan bahan rumusan pengembangan kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara, dan pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang profesi, kerja sama, dan jasa lelang.
- (2) Seksi Pembinaan Jasa Lelang dan Prinsip Mengenali Pengguna Jasa Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perizinan dan pengembangan jasa lelang, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi penyelenggaraan jasa lelang, melakukan penyiapan bahan pelaksanaan prinsip mengenali pengguna jasa, pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan prinsip mengenali pengguna jasa, pelaksanaan koordinasi dengan pengguna jasa lelang terkait Prinsip Mengenali Pengguna Jasa, dan pemberian bimbingan teknis dan yuridis, analisis dan penelaahan di bidang jasa lelang dan prinsip mengenali pengguna jasa.

Pasal 1290

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan dan Pembinaan Profesi, Kerja sama, dan Jasa Lelang.

Bagian Kesembilan

Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 1291

Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standarisasi teknis di bidang hukum dan hubungan masyarakat.

Pasal 1292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1291, Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hukum dan hubungan masyarakat;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum dan hubungan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1293

Direktorat Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Peraturan Perundangan;
- b. Subdirektorat Advokasi;
- c. Subdirektorat Hubungan Masyarakat;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1294

Subdirektorat Peraturan Perundangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengharmonisasian dan pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan, pelaksanaan evaluasi pelaksanaan peraturan, pengelolaan dokumen hukum, publikasi dan informasi hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

Pasal 1295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1294, Subdirektorat Peraturan Perundangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan;
- b. penelaahan dan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan petunjuk pelaksanaan peraturan, serta melakukan evaluasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- c. pelaksanaan klasifikasi peraturan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- d. pelaksanaan penyimpanan dan pengamanan peraturan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- e. pelaksanaan dokumentasi dan kodifikasi peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- f. pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang; dan
- g. penyajian peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

Pasal 1296

Subdirektorat Peraturan Perundangan terdiri atas:

- a. Seksi Peraturan Perundangan I;
- b. Seksi Peraturan Perundangan II;

- c. Seksi Peraturan Perundangan III; dan
- d. Seksi Peraturan Perundangan IV.

Pasal 1297

- (1) Seksi Peraturan Perundangan I, Seksi Peraturan Perundangan II, Seksi Peraturan Perundangan III, dan Seksi Peraturan Perundangan IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan petunjuk pelaksanaan peraturan, serta melakukan evaluasi, pelaksanaan klasifikasi peraturan, pelaksanaan penyimpanan dan pengamanan peraturan pelaksanaan dokumentasi dan kodifikasi peraturan perundang-undangan, pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, penyajian peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang lingkup I, II, III, dan IV.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1298

Subdirektorat Advokasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan petunjuk pelaksanaan pemberian advokasi dan pelaksanaan advokasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang, sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1298, Subdirektorat Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pemberian advokasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- b. penelaahan kasus hukum di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- c. penyiapan bahan pertimbangan dan pemberian advokasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelesaian perkara.

Pasal 1300

Subdirektorat Advokasi terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi I;
- b. Seksi Advokasi II;
- c. Seksi Advokasi III; dan
- d. Seksi Advokasi IV.

Pasal 1301

- (1) Seksi Advokasi I, Seksi Advokasi II, Seksi Advokasi III, dan Seksi Advokasi IV masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan pemberian advokasi, penelaahan kasus hukum, pertimbangan, pemberian advokasi dan pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyelesaian

perkara di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang lingkup I, II, III, dan IV.

- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1302

Subdirektorat Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, dan bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan kebijakan teknis hubungan masyarakat di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

Pasal 1303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1302, Subdirektorat Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan manajemen strategi komunikasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan publikasi dan dokumentasi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan pusat kontak layanan dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi; dan
- d. penyiapan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan hubungan media, hubungan kelembagaan negara, dan hubungan kelembagaan masyarakat.

Pasal 1304

Subdirektorat Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Hubungan Masyarakat I;
- b. Seksi Hubungan Masyarakat II; dan
- c. Seksi Hubungan Masyarakat III.

Pasal 1305

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat I, Seksi Hubungan Masyarakat II, dan Seksi Hubungan Masyarakat III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi, dan pelaksanaan manajemen strategi komunikasi, publikasi dan dokumentasi, pusat kontak layanan dan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi, hubungan media, hubungan kelembagaan negara, dan hubungan kelembagaan masyarakat di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang lingkup I, II, dan III.
- (2) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1306

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia,

- keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Hubungan Masyarakat.

Bagian Kesepuluh
Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi

Pasal 1307

Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang transformasi dan sistem informasi.

Pasal 1308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1307, Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang transformasi dan sistem informasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang transformasi dan sistem informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang transformasi dan sistem informasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang transformasi dan sistem informasi;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang transformasi dan sistem informasi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1309

Direktorat Transformasi dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Transformasi Bisnis dan Analisis Data;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional;
- c. Subdirektorat Perancangan dan Integrasi Sistem Aplikasi;
- d. Subdirektorat Teknologi Informasi dan Layanan Operasional;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1310

Subdirektorat Transformasi Bisnis dan Analisis Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan, penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan, penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan, koordinasi penjaminan mutu (*quality assurance*), koordinasi manajemen perubahan, koordinasi penyusunan, *monitoring*, dan evaluasi atas peta jalan (*roadmap*) dan inisiatif strategis reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, pengembangan teknologi dan analisis data, serta koordinasi pengolahan data,

pengkajian, riset, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

Pasal 1311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1310, Subdirektorat Transformasi Bisnis dan Analisis Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- b. penyiapan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- c. penyiapan penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- d. penyiapan koordinasi penjaminan mutu (*quality assurance*);
- e. penyiapan koordinasi manajemen perubahan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang;
- f. penyiapan koordinasi penyusunan, *monitoring* dan evaluasi atas peta jalan (*roadmap*) dan inisiatif strategis reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan;
- g. penyiapan pengembangan teknologi dan analisis data di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang; dan
- h. penyiapan koordinasi pengolahan data, pengkajian, riset, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

Pasal 1312

Subdirektorat Transformasi Bisnis dan Analisis Data terdiri atas:

- a. Seksi Transformasi Kekayaan Negara;
- b. Seksi Transformasi Penilaian dan Lelang;
- c. Seksi Manajemen Transformasi; dan
- d. Seksi Analisis Data.

Pasal 1313

- (1) Seksi Transformasi Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang kekayaan negara.
- (2) Seksi Transformasi Penilaian dan Lelang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian, penyusunan strategi, perancangan, penyiapan, pelaksanaan uji coba konsep, dan evaluasi implementasi pengembangan di bidang penilaian dan lelang.
- (3) Seksi Manajemen Transformasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pemutakhiran rencana, analisis risiko, dan pengawasan pelaksanaan pengembangan, penyusunan dan pemutakhiran spesifikasi pengembangan, koordinasi penjaminan mutu (*quality assurance*) pengembangan,

koordinasi manajemen perubahan, koordinasi penyusunan, *monitoring* dan evaluasi atas peta jalan (*roadmap*) dan inisiatif strategis reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan.

- (4) Seksi Analisis Data mempunyai tugas melakukan analisis data, koordinasi pengelolaan data, pengkajian, riset, dan penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang.

Pasal 1314

Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyiapan bahan pengembangan kompetensi, pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis berdasarkan kepakaran, dan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1315

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1314, Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- b. penyiapan bahan pengembangan kompetensi jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- b. pemberian pembinaan internal jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- c. penyiapan koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis berdasarkan kepakaran jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- d. penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara; dan
- d. penyiapan bahan perencanaan program jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1316

Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional I;
- b. Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional II;
- c. Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional III; dan
- d. Seksi Program dan Tata Kelola.

Pasal 1317

- (1) Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional I, Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional II, dan Seksi Pengelolaan Jabatan Fungsional III masing-masing mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penyiapan bahan pengembangan kompetensi, pembinaan internal, dan koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis berdasarkan kepakaran dalam pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara lingkup I, II, dan III.
- (2) Seksi Program dan Tata Kelola mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan program, pengelolaan informasi sumber daya manusia jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1318

Subdirektorat Perancangan dan Integrasi Sistem Aplikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan penyusunan rancangan keterkaitan, analisis kebutuhan dan pengembangan, perencanaan, perancangan, pengembangan, penyusunan buku manual, dokumentasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan, evaluasi, pemeliharaan dan integrasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang, sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1319

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1318, Subdirektorat Perancangan dan Integrasi Sistem Aplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan penyusunan rancangan keterkaitan.
- b. penyiapan bahan analisis kebutuhan dan pengembangan sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- c. penyiapan bahan perencanaan, perancangan desain sistem aplikasi dan basis data, pengembangan sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- d. penyiapan bahan penyusunan buku manual sistem aplikasi dan dokumentasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- e. penyiapan bahan implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;
- f. pemeliharaan berupa penyempurnaan dan/atau kustomisasi, sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang; dan
- g. integrasi sistem aplikasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang.

Pasal 1320

Subdirektorat Perancangan dan Integrasi Sistem Aplikasi terdiri atas:

- a. Seksi Perancangan dan Pengembangan Sistem Aplikasi I;
- b. Seksi Perancangan dan Pengembangan Sistem Aplikasi II;
- c. Seksi Perancangan dan Pengembangan Sistem Aplikasi III; dan
- d. Seksi Perencanaan, Integrasi, dan Evaluasi Sistem Aplikasi.

Pasal 1321

- (1) Seksi Perancangan dan Pengembangan Sistem Aplikasi I, Seksi Perancangan dan Pengembangan Sistem Aplikasi II, dan Seksi Perancangan dan Pengembangan Sistem

- Aplikasi III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan dan pengembangan sistem aplikasi, perencanaan dan perancangan desain sistem aplikasi dan basis data, pemrograman, penyusunan buku manual dan dokumentasi sistem aplikasi, implementasi, sistem aplikasi, pemeliharaan berupa penyempurnaan dan/atau kustomisasi, sistem aplikasi lingkup I, II, dan III.
- (2) Seksi Perencanaan, Integrasi, dan Evaluasi Sistem Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis, dan evaluasi hasil pelaksanaan penyusunan rancangan keterkaitan, analisis integrasi sistem aplikasi, perencanaan dan perancangan desain integrasi sistem aplikasi dan integrasi basis data, pemrograman integrasi sistem aplikasi, penyusunan buku manual dan dokumentasi integrasi sistem aplikasi, implementasi, pemantauan dan evaluasi sistem aplikasi dan pemeliharaan berupa penyempurnaan dan/atau kustomisasi, integrasi sistem informasi geografi, kecerdasan bisnis (*business intelligence/BI*), portal integrasi perusahaan (*enterprise integration portal*), dan situs web (*website*) Direktorat Jenderal.
 - (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1322

Subdirektorat Teknologi Informasi dan Layanan Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pemantauan dan koordinasi terkait operasional layanan, pengelolaan data, melakukan kajian dan standardisasi teknologi informasi, keamanan basis data dan informasi, layanan data dan teknologi informasi, dukungan operasional perangkat keras, lunak, dan jaringan untuk mendukung sistem aplikasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1323

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1322, Subdirektorat Teknologi Informasi dan Layanan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan koordinasi pengelolaan data di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. perumusan bahan kajian dan standardisasi teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan rumusan kebijakan dan standardisasi keamanan basis data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pemberian layanan operasional teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- e. dukungan operasional perangkat keras, lunak, dan jaringan untuk mendukung sistem aplikasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1324

Subdirektorat Teknologi Informasi dan Layanan Operasional terdiri atas:

- a. Seksi Pengkajian dan Standardisasi Teknologi Informasi;
- b. Seksi Keamanan Basis Data;
- c. Seksi Layanan Operasional; dan
- d. Seksi Pengelolaan Perangkat Keras, Lunak, dan Jaringan.

Pasal 1325

- (1) Seksi Pengkajian dan Standardisasi Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian dan standardisasi teknologi informasi dan komunikasi, perencanaan strategis teknologi informasi dan komunikasi, perencanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, serta perumusan kebijakan dan standardisasi pengelolaan keamanan informasi.
- (2) Seksi Keamanan Basis Data mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan dan standardisasi keamanan basis data dan informasi, penerapan sistem manajemen keamanan basis data, pemantauan, pelaporan dan evaluasi keamanan basis data, penyediaan layanan data berupa data mentah untuk kegiatan analisis data, dan koordinasi pengelolaan dan integrasi data di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Seksi Layanan Operasional mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pemantauan, dan koordinasi terkait operasional layanan, menerima laporan gangguan, pertanyaan atau permintaan layanan operasional, memberikan solusi sementara dan/atau permanen, pemeliharaan dokumen dan/atau manual operasional layanan, pengelolaan kegagalan (*incident management*), permasalahan (*problem management*) dan akses (*access management*) di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (4) Seksi Pengelolaan Perangkat Keras, Lunak, dan Jaringan mempunyai tugas melakukan instalasi atau peningkatan (*upgrading*), pengujian, pembuatan, perubahan dan penghapusan, serta pengaturan kewenangan akses domain, pengalokasian porta protokol kontrol transmisi/protokol internet (*port transmission control protocol/internet protocol*), pemantauan ketersediaan, kestabilan, kinerja, keamanan, kesinambungan penggunaan dan pemanfaatan perangkat keras, sistem operasi server (*server*), jaringan atau jaringan pribadi virtual-protokol internet (*Virtual Private Network-Internet Protocol/VPN-IP*), dan lebar pita (*bandwidth*).

Pasal 1326

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Teknologi Informasi dan Layanan Operasional.

BAB XI
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1327

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

Pasal 1328

Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1329

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1328, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang alokasi dan pengelolaan dana perimbangan dan transfer ke daerah lainnya, dan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1330

Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Dana Transfer Umum;
- c. Direktorat Dana Transfer Khusus;
- d. Direktorat Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan;
- e. Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Direktorat Pembiayaan dan Perekonomian Daerah; dan
- g. Direktorat Sistem Perimbangan Keuangan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1331

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1331, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan perencanaan dan keuangan Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan koordinasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat Jenderal;
- d. pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, dan transformasi kelembagaan, serta kepatuhan internal Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan dari aparat pengawas fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal dan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- g. pengelolaan urusan tata usaha, dokumentasi, kearsipan, rumah tangga, protokoler, koordinasi penyiapan bahan rapat pimpinan, pendampingan dan asistensi pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan dukungan perangkat pengguna di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. pelaksanaan komunikasi, layanan informasi, dan kepastakaan Direktorat Jenderal;
- j. pelaksanaan analisis dan harmonisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah;
- k. pemantauan penyelesaian tindak lanjut arah kebijakan Menteri, wakil menteri, dan/atau Direktur Jenderal; dan
- l. pengelolaan kerja sama antar lembaga dan kerja sama internasional, serta fasilitasi advokasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1333

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal;
- c. Bagian Sumber Daya Manusia;
- d. Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi;
- e. Bagian Harmonisasi Kebijakan, Advokasi, dan Kerja Sama Antar Lembaga; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1334

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan dan keuangan Direktorat Jenderal.

Pasal 1335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1334, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kerja anggaran Direktorat Jenderal;
- b. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal;
- c. pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko organisasi Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan Direktorat Jenderal, penerbitan surat perintah pembayaran, dan pengajuan permintaan pembayaran;
- e. penyelenggaraan akuntansi pelaksanaan anggaran dan peninjauan pengelolaan keuangan, serta penyusunan laporan keuangan, laporan statistik, laporan triwulanan pelaksanaan kegiatan, laporan triwulanan piutang, pinjaman, dan hibah luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan kesejahteraan dan pembayaran tunjangan Direktorat Jenderal; dan
- g. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pemantauan risiko Direktorat Jenderal.

Pasal 1336

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko.

Pasal 1337

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penelaahan dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, dan dokumen perencanaan lainnya, serta melakukan pemantauan dan evaluasi perencanaan dan keuangan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penyiapan urusan perbendaharaan, penerbitan surat perintah pembayaran, pengajuan permintaan pembayaran, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, pengelolaan kesejahteraan, dan pelaksanaan urusan pembayaran tunjangan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan akuntansi pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan, laporan statistik keuangan, laporan triwulanan pelaksanaan

kegiatan, laporan triwulanan piutang, kerugian negara, pinjaman, dan hibah luar negeri di lingkungan Direktorat Jenderal.

- (4) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan manajemen kinerja dan manajemen risiko, laporan akuntabilitas kinerja, laporan pemantauan risiko, serta pemantauan dan evaluasi manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat Jenderal.

Pasal 1338

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, transformasi kelembagaan, dan kepatuhan internal Direktorat Jenderal.

Pasal 1339

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1338, Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, analisis beban kerja, serta pengelolaan transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan penyusunan, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan prosedur dan metode kerja Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kepatuhan internal Direktorat Jenderal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1340

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana;
- c. Subbagian Kepatuhan Proses Bisnis; dan
- d. Subbagian Kepatuhan Kode Etik.

Pasal 1341

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja serta pengelolaan transformasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan prosedur, metode kerja, dan tata naskah dinas, serta pengembangan proses bisnis organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Kepatuhan Proses Bisnis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kepatuhan proses bisnis, penyusunan rekomendasi terhadap rancangan kebijakan dan keputusan pimpinan di bidang pengendalian proses bisnis, serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan dari aparat pengawas fungsional di

- lingkungan Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Kepatuhan Kode Etik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kepatuhan kode etik dan disiplin pegawai, serta penyusunan rekomendasi terhadap rancangan kebijakan dan keputusan pimpinan di bidang pengendalian kode etik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1342

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal dan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1343

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1342, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan pengembangan karir sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- b. pengembangan kapasitas sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- d. pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal; dan
- e. pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1344

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
- c. Subbagian Manajemen Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional.

Pasal 1345

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan dan pengembangan karir sumber daya manusia Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Manajemen Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran,

koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1346

Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, protokoler dan koordinasi penyiapan bahan pimpinan, rumah tangga, kearsipan, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan dukungan perangkat pengguna, serta komunikasi dan layanan informasi, dan keputakaan Direktorat Jenderal.

Pasal 1347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1346, Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, protokoler, dan koordinasi penyiapan bahan pimpinan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- c. pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal;
- d. pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa Direktorat Jenderal;
- e. pengelolaan dukungan perangkat pengguna Direktorat Jenderal;
- f. penyusunan dan pelaksanaan strategi komunikasi di bidang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah;
- g. penyelenggaraan layanan informasi publik, serta pemantauan dan evaluasi opini publik di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- h. pelaksanaan urusan dokumentasi dan keputakaan Direktorat Jenderal.

Pasal 1348

Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Direktorat Jenderal dan Protokoler;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Sekretariat Direktorat Jenderal;
- c. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Manajemen Strategi Komunikasi dan Layanan Informasi Publik.

Pasal 1349

- (1) Subbagian Tata Usaha Direktorat Jenderal dan Protokoler mempunyai tugas melakukan tata usaha Direktorat Jenderal dan urusan protokoler pimpinan, serta koordinasi penyiapan bahan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Tata Usaha Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretariat Direktorat Jenderal, urusan rumah tangga, dan kearsipan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik negara, pendampingan dan asistensi pengadaan barang dan/atau

jasa, serta pengelolaan dukungan perangkat pengguna Direktorat Jenderal.

- (4) Subbagian Manajemen Strategi Komunikasi dan Layanan Informasi Publik mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pelaksanaan strategi komunikasi, penyelenggaraan layanan informasi publik, pemantauan dan evaluasi opini publik, dan pelaksanaan dokumentasi, penyelenggaraan ruang layanan informasi, dan kepastakaan Direktorat Jenderal.

Pasal 1350

Bagian Harmonisasi Kebijakan, Advokasi, dan Kerja Sama Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi, manajemen risiko atas kebijakan dan peraturan perundang-undangan, koordinasi perencanaan dan pemantauan penyusunan regulasi di bidang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah, pemantauan penyelesaian tindak lanjut arah kebijakan Menteri, wakil menteri, dan/atau Direktur Jenderal, koordinasi pemberian fasilitasi advokasi di lingkungan Direktorat Jenderal, serta kerja sama antar lembaga dan kerja sama internasional.

Pasal 1351

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1350, Bagian Harmonisasi Kebijakan, Advokasi, dan Kerja Sama Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan manajemen risiko kebijakan, serta penyusunan rekomendasi atas rancangan kebijakan, keputusan, dan peraturan perundang-undangan di bidang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pemantauan penyusunan rancangan keputusan dan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut terhadap perumusan kebijakan, keputusan, dan peraturan di bidang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah;
- d. pemantauan penyelesaian tindak lanjut arah kebijakan Menteri, wakil menteri, dan/atau Direktur Jenderal;
- e. pelaksanaan koordinasi pemberian fasilitasi advokasi terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan koordinasi kerja sama antar lembaga dan kerja sama internasional.

Pasal 1352

Bagian Harmonisasi Kebijakan, Advokasi, dan Kerja Sama Antar Lembaga terdiri atas:

- a. Subbagian Harmonisasi Kebijakan Transfer ke Daerah;
- b. Subbagian Harmonisasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Penguatan Perekonomian Daerah; dan
- c. Subbagian Advokasi dan Kerja Sama Antar Lembaga.

Pasal 1353

- (1) Subbagian Harmonisasi Kebijakan Transfer ke Daerah mempunyai tugas melakukan analisis, harmonisasi, dan manajemen risiko kebijakan, penyusunan rekomendasi atas rancangan kebijakan, keputusan, dan peraturan perundang-undangan, koordinasi perencanaan dan pemantauan penyusunan rancangan keputusan dan peraturan perundang-undangan, serta pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut arah kebijakan Menteri, wakil menteri, dan/atau Direktur Jenderal terhadap perumusan kebijakan dan peraturan di bidang dana transfer ke daerah serta kesekretariatan.
- (2) Subbagian Harmonisasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Penguatan Perekonomian Daerah mempunyai tugas melakukan analisis, harmonisasi, dan manajemen risiko kebijakan, penyusunan rekomendasi atas rancangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan, koordinasi perencanaan dan pemantauan penyusunan regulasi, serta pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut arah kebijakan Menteri, wakil menteri, dan/atau Direktur Jenderal terhadap perumusan kebijakan dan peraturan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah, pembiayaan dan perekonomian daerah, serta sistem perimbangan keuangan.
- (3) Subbagian Advokasi dan Kerja Sama Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pemberian fasilitasi advokasi terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal, serta koordinasi kerja sama antar lembaga dan kerja sama internasional.

Bagian Keempat
Direktorat Dana Transfer Umum

Pasal 1354

Direktorat Dana Transfer Umum mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi umum dan dana bagi hasil.

Pasal 1355

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1354, Direktorat Dana Transfer Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi umum dan dana bagi hasil;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi umum dan dana bagi hasil;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dana alokasi umum dan dana bagi hasil;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang dana alokasi umum dan dana bagi hasil;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi umum dan dana bagi hasil;

- f. pelaksanaan sinkronisasi dana transfer umum yang penggunaannya sudah ditentukan dengan belanja pemerintah pusat;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1356

Direktorat Dana Transfer Umum terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1357

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1358

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1357, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1359

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1360

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1361

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima

Direktorat Dana Transfer Khusus

Pasal 1362

Direktorat Dana Transfer Khusus mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah.

Pasal 1363

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1362, Direktorat Dana Transfer Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang alokasi dan pengelolaan dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah;
- f. pelaksanaan sinkronisasi pendanaan antara dana alokasi khusus fisik, dana alokasi khusus non fisik, dan hibah kepada daerah dengan belanja pemerintah pusat;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1364

Direktorat Dana Transfer Khusus terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1365

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1365, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1367

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1368

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1369

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam

Direktorat Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan

Pasal 1370

Direktorat Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang alokasi dan pengelolaan dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal.

Pasal 1371

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1370, Direktorat Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang alokasi dan pengelolaan dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang alokasi dan pengelolaan dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal;
- f. pelaksanaan sinkronisasi dana desa, dana otonomi khusus, dana tambahan infrastruktur, dana keistimewaan, dan insentif fiskal yang penggunaannya sudah ditentukan dengan pendanaan lainnya;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1372

Direktorat Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1373

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1373, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1375

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1376

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1377

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh
Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 1378

Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 1379

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1378, Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah dan peraturan daerah serta pengawasan dan pengendalian implementasi kebijakan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1380

Direktorat Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1381

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1381, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1383

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1384

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1385

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan
Direktorat Pembiayaan dan Perekonomian Daerah

Pasal 1386

Direktorat Pembiayaan dan Perekonomian Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan daerah, penataan daerah, kapasitas fiskal daerah dan desa, sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah, kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah dan desa, dana abadi daerah, sinergi pendanaan daerah, kerja sama daerah, sinergi kebijakan fiskal nasional, dan perekonomian daerah.

Pasal 1387

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1386, Direktorat Pembiayaan dan Perekonomian Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan daerah, penataan daerah, kapasitas fiskal daerah dan desa, sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah, kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah dan desa, dana abadi daerah, sinergi pendanaan daerah, kerja sama daerah, sinergi kebijakan fiskal nasional, dan perekonomian daerah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan daerah, penataan daerah, kapasitas fiskal daerah dan desa, sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah, kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah dan desa, dana abadi daerah, sinergi pendanaan daerah, kerja sama daerah, sinergi kebijakan fiskal nasional, dan perekonomian daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan pembiayaan daerah, penataan daerah, kapasitas fiskal daerah dan desa, sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah, kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah dan desa, dana abadi daerah, sinergi pendanaan daerah, kerja sama daerah, sinergi kebijakan fiskal nasional, dan perekonomian daerah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan pembiayaan daerah, penataan daerah, kapasitas fiskal daerah dan desa, sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah, kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah dan desa, dana abadi daerah, sinergi pendanaan daerah, kerja sama daerah, sinergi kebijakan fiskal nasional, dan perekonomian daerah;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan pembiayaan daerah, penataan daerah, kapasitas fiskal daerah dan desa, sinkronisasi pengelolaan keuangan daerah, kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah dan desa, dana abadi daerah, sinergi pendanaan daerah, kerja sama daerah, sinergi kebijakan fiskal nasional, dan perekonomian daerah;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan

- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1388

Direktorat Pembiayaan dan Perekonomian Daerah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1389

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1390

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1389, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1391

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1392

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan

koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1393

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan
Direktorat Sistem Perimbangan Keuangan

Pasal 1394

Direktorat Sistem Perimbangan Keuangan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan informasi konsolidasi kebijakan fiskal nasional, analisis informasi keuangan daerah dan desa, analisis informasi non keuangan daerah dan desa, penyaluran dana transfer, pelaksanaan tugas pembantu pengguna anggaran bendahara umum negara dana transfer, akuntansi dan pelaporan dana transfer, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, dukungan layanan dan transformasi sistem perimbangan keuangan, serta pengelolaan manajemen perubahan (*change management*) sistem perimbangan keuangan.

Pasal 1395

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1394, Direktorat Sistem Perimbangan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi konsolidasi kebijakan fiskal nasional, analisis informasi keuangan daerah dan desa, analisis informasi non keuangan daerah dan desa, penyaluran dana transfer, akuntansi dan pelaporan dana transfer, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, dukungan layanan dan transformasi sistem perimbangan keuangan, serta pengelolaan manajemen perubahan (*change management*) sistem perimbangan keuangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi konsolidasi kebijakan fiskal nasional, analisis informasi keuangan daerah dan desa, analisis informasi non keuangan daerah dan desa, penyaluran dana transfer, akuntansi dan pelaporan dana transfer, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, dukungan layanan dan transformasi sistem perimbangan keuangan, serta pengelolaan manajemen perubahan (*change management*) sistem perimbangan keuangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan informasi konsolidasi kebijakan fiskal nasional, analisis informasi keuangan daerah dan desa, analisis informasi non keuangan daerah dan desa, penyaluran dana transfer, akuntansi dan

- pelaporan dana transfer, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, dukungan layanan dan transformasi sistem perimbangan keuangan, serta pengelolaan manajemen perubahan (*change management*) sistem perimbangan keuangan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan informasi konsolidasi kebijakan fiskal nasional, analisis informasi keuangan daerah dan desa, analisis informasi non keuangan daerah dan desa, penyaluran dana transfer, akuntansi dan pelaporan dana transfer, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, dukungan layanan dan transformasi sistem perimbangan keuangan, serta pengelolaan manajemen perubahan (*change management*) sistem perimbangan keuangan;
 - e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi konsolidasi kebijakan fiskal nasional, analisis informasi keuangan daerah dan desa, analisis informasi non keuangan daerah dan desa, penyaluran dana transfer, akuntansi dan pelaporan dana transfer, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, dukungan layanan dan transformasi sistem perimbangan keuangan, serta pengelolaan manajemen perubahan (*change management*) sistem perimbangan keuangan;
 - f. pelaksanaan penyetoran pajak rokok, pembayaran subsidi bunga pinjaman program pemulihan ekonomi nasional daerah, penarikan dana *Treasury Deposit Facility*, dan dana transfer lainnya;
 - g. pelaksanaan tugas pembantu pengguna anggaran bendahara umum negara dana transfer;
 - h. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1396

Direktorat Sistem Perimbangan Keuangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1397

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, serta pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1397, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;

- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1399

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1400

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1401

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

BAB XII

DIREKTORAT JENDERAL
PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1402

- (1) Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (2) Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1403

Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1403, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1405

Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pinjaman dan Hibah;
- c. Direktorat Surat Utang Negara;
- d. Direktorat Pembiayaan Syariah;
- e. Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara;
- f. Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur;
- g. Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan; dan
- h. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1406

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1407

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1406, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. penyelenggaraan pengelolaan urusan penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan transformasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal, dan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- d. penyelenggaraan pengelolaan urusan perencanaan, keuangan, dan manajemen kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan fungsi kepatuhan internal, penelaahan rancangan peraturan di tingkat Direktorat Jenderal, dan harmonisasi peraturan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, dokumentasi, dan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- g. pengembangan dan pelayanan bidang strategi komunikasi, layanan informasi, dan edukasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1408

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Kinerja;
- d. Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum;
- e. Bagian Umum;
- f. Bagian Komunikasi dan Layanan Informasi; dan
- g. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1409

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan transformasi kelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1409, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan analisis kebijakan penataan organisasi Direktorat Jenderal;
- b. penyusunan, penelaahan, serta analisis dan evaluasi jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan ketatalaksanaan, proses bisnis, standar operasional prosedur, dan penyusunan analisis beban kerja di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- d. pengelolaan program inisiatif strategis reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta penyiapan bahan analisis kebutuhan sistem informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1411

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Transformasi Kelembagaan.

Pasal 1412

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan analisis kebijakan penataan organisasi, penyusunan, penelaahan, analisis dan evaluasi jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan ketatalaksanaan, proses bisnis, standar operasional prosedur, dan penyusunan analisis beban kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Transformasi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan program inisiatif strategis reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, serta penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1413

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal, dan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1413, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan terkait sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- b. penyusunan rencana kebutuhan, penempatan, dan pengembangan karier sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- e. pemantauan dan evaluasi sumber daya manusia Direktorat Jenderal; dan
- f. pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1415

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia;
- c. Subbagian Manajemen Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional.

Pasal 1416

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, penempatan, dan pengembangan karier sumber daya manusia Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Manajemen Informasi dan Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan manajemen informasi, layanan sumber daya manusia, dan pemantauan dan evaluasi sumber daya manusia Direktorat Jenderal.
- (4) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1417

Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Kinerja mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1418

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1417, Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal;
- b. penyusunan Target dan Pagu Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Tingkat Instansi pada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran tingkat Satuan Kerja dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran tingkat Eselon I Direktorat Jenderal;
- d. penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan koordinasi urusan perbendaharaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. pemantauan dan evaluasi realisasi anggaran dan capaian kinerja program dan kegiatan Direktorat Jenderal;
- g. pelaksanaan koordinasi penerapan manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi Direktorat Jenderal; dan
- h. penyusunan laporan kinerja organisasi Direktorat Jenderal.

Pasal 1419

Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Kinerja terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Subbagian Akuntansi, Pelaporan, dan Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko.

Pasal 1420

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana strategis, rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran, serta target dan pagu penggunaan penerimaan negara bukan pajak Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Akuntansi, Pelaporan, dan Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan tingkat instansi pada unit akuntansi kuasa pengguna anggaran tingkat satuan kerja dan unit akuntansi pembantu pengguna anggaran tingkat eselon I, penyusunan laporan keuangan, koordinasi pelaksanaan urusan perbendaharaan, pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kinerja anggaran dalam rangka pelaporan keuangan, dan layanan urusan kesejahteraan pegawai Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, analisis, harmonisasi, pemantauan, dan penerapan manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, melakukan asistensi atas perjanjian kinerja dan profil risiko organisasi, dan melakukan analisis perhitungan kualitas perjanjian kinerja dan laporan kinerja organisasi Direktorat Jenderal.

Pasal 1421

Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penerapan sistem pengendalian internal, tindak lanjut pemeriksaan aparat pengawasan fungsional, tindak lanjut penanganan pengaduan, penelaahan rancangan peraturan atau keputusan di tingkat Direktorat Jenderal, dan harmonisasi peraturan atau keputusan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1422

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1421, Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan atas penerapan sistem pengendalian internal dalam pelaksanaan prosedur kerja dan pelaporan keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pemantauan atas penegakan nilai integritas, etika, dan disiplin, pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan kegiatan anti korupsi, serta penanganan pengaduan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. penelaahan rancangan peraturan atau keputusan di tingkat Direktorat Jenderal dan harmonisasi peraturan atau keputusan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pemberian pertimbangan hukum terkait bidang kesekretariatan dan pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- e. pelaksanaan koordinasi pemberian fasilitasi advokasi terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1423

Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Proses Bisnis;
- b. Subbagian Kepatuhan Aparatur; dan
- c. Subbagian Harmonisasi Peraturan dan Hukum.

Pasal 1424

- (1) Subbagian Kepatuhan Proses Bisnis mempunyai tugas melakukan pemantauan atas penerapan sistem pengendalian internal dalam pelaksanaan prosedur kerja dan pelaporan keuangan serta koordinasi pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Kepatuhan Aparatur mempunyai tugas melakukan pemantauan atas penegakan nilai integritas, etika, dan disiplin, pelaksanaan pengendalian gratifikasi dan kegiatan anti korupsi, serta penanganan pengaduan di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Harmonisasi Peraturan dan Hukum mempunyai tugas melakukan penelaahan rancangan peraturan atau keputusan di tingkat Direktorat Jenderal, harmonisasi peraturan atau keputusan, pemberian pertimbangan hukum bidang kesekretariatan dan pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, serta pelaksanaan koordinasi pemberian fasilitasi advokasi terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1425

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, layanan dukungan pimpinan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1425, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan layanan dukungan pimpinan dan protokol;
- b. pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan sekretariat Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan dukungan perangkat pengguna di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal.

Pasal 1427

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 1428

- (1) Subbagian Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melakukan layanan harmonisasi dukungan atas pelaksanaan tugas pimpinan, penyiapan rapat koordinasi Direktorat Jenderal, dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal, serta layanan keprotokoleran.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan sekretariat Direktorat Jenderal, dukungan perangkat pengguna, dan layanan rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik negara, pelaksanaan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1429

Bagian Komunikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyusunan strategi komunikasi, penyelenggaraan publikasi dan layanan informasi, perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan edukasi publik, serta layanan kepastakaan.

Pasal 1430

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1429, Bagian Komunikasi dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pengembangan, dan evaluasi dokumen strategi komunikasi Direktorat Jenderal;
- b. perancangan dan pelaksanaan publikasi dan layanan informasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal, serta pelaksanaan hubungan kelembagaan; dan
- c. perancangan dan pelaksanaan kegiatan edukasi publik bidang pembiayaan dan risiko keuangan negara serta layanan kepastakaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1431

Bagian Komunikasi dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Strategi Komunikasi;
- b. Subbagian Manajemen Publikasi dan Layanan Informasi; dan
- c. Subbagian Manajemen Edukasi Publik.

Pasal 1432

- (1) Subbagian Manajemen Strategi Komunikasi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyusunan strategi komunikasi, analisis pemberitaan media massa, serta pelaksanaan riset dan audit komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal.
- (2) Subbagian Manajemen Publikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyelenggaraan publikasi informasi dan pengelolaan layanan informasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal, serta pelaksanaan hubungan kelembagaan.

- (3) Subbagian Manajemen Edukasi Publik mempunyai tugas melakukan pelaksanaan perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan edukasi publik serta layanan kepustakaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pinjaman dan Hibah

Pasal 1433

Direktorat Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pinjaman dan hibah.

Pasal 1434

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1433, Direktorat Pinjaman dan Hibah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pinjaman dan hibah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pinjaman dan hibah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pinjaman dan hibah;
- d. penyiapan dan penyusunan rencana penarikan pinjaman dan hibah sesuai siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang pinjaman dan hibah;
- f. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pinjaman dan hibah;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1435

Direktorat Pinjaman dan Hibah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1436

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1436, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;

- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1438

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1439

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1440

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima

Direktorat Surat Utang Negara

Pasal 1441

Direktorat Surat Utang Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang surat utang negara.

Pasal 1442

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1441, Direktorat Surat Utang Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surat utang negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang surat utang negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surat utang negara;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang surat utang negara;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang surat utang negara;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1443

Direktorat Surat Utang Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1444

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1444, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1446

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1447

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1448

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam
Direktorat Pembiayaan Syariah

Pasal 1449

Direktorat Pembiayaan Syariah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembiayaan syariah.

Pasal 1450

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1449, Direktorat Pembiayaan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan syariah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan syariah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembiayaan syariah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang pembiayaan syariah;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan syariah;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan

- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1451

Direktorat Pembiayaan Syariah terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1452

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1452, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1454

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1455

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan

koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1456

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara

Pasal 1457

Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan risiko keuangan negara.

Pasal 1458

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1457, Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan risiko keuangan negara;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1459

Direktorat Pengelolaan Risiko Keuangan Negara terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Dukungan dan Penjaminan Pemerintah;
- b. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1460

Subdirektorat Pengelolaan Dukungan dan Penjaminan Pemerintah mempunyai tugas melakukan perencanaan pelaksanaan dukungan dan penjaminan pemerintah, pelaksanaan penerbitan fasilitas dukungan dan penjaminan

pemerintah, pengelolaan basis data dan dokumen pada seluruh tahapan pengelolaan dukungan dan penjaminan pemerintah, pelaksanaan komunikasi dan layanan kepada pemangku kepentingan, dan menyusun laporan agregasi secara periodik terkait penyediaan dukungan dan penjaminan pemerintah serta manajemen risiko.

Pasal 1461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1460, Subdirektorat Pengelolaan Dukungan dan Penjaminan Pemerintah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan pelaksanaan dukungan dan penjaminan pemerintah;
- b. pelaksanaan penerbitan fasilitas dukungan dan penjaminan pemerintah;
- c. pengelolaan basis data dan dokumen pada seluruh tahapan pengelolaan dukungan dan penjaminan pemerintah;
- d. pelaksanaan komunikasi dan layanan kepada pemangku kepentingan; dan
- e. penyusunan laporan agregasi secara periodik terkait penyediaan dukungan dan penjaminan pemerintah serta manajemen risiko.

Pasal 1462

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1463

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1462, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1464

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1465

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1466

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan
Pembiayaan Infrastruktur

Pasal 1467

Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan manajemen pemangku kepentingan, penjaminan mutu, manajemen kontrak, dan manajemen sumber daya, serta pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi/penelaahan di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur.

Pasal 1468

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1467, Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur;
- d. pelaksanaan manajemen pemangku kepentingan, penjaminan mutu, manajemen kontrak, dan manajemen sumber daya di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur;
- e. pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur;
- f. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan dukungan pemerintah dan pembiayaan kreatif untuk infrastruktur;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1469

Direktorat Pengelolaan Dukungan Pemerintah dan Pembiayaan Infrastruktur terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1470

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1471

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1470, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1472

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1473

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1474

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan

Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan

Pasal 1475

Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang strategi dan portofolio pembiayaan serta hubungan investor.

Pasal 1476

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1475, Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang strategi dan portofolio pembiayaan serta hubungan investor;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan portofolio pembiayaan serta hubungan investor;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang strategi dan portofolio pembiayaan serta hubungan investor;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang strategi dan portofolio pembiayaan serta hubungan investor;

- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang strategi dan portofolio pembiayaan serta hubungan investor;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1477

Direktorat Strategi dan Portofolio Pembiayaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1478

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1479

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1478, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1480

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1481

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1482

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesepuluh
Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen

Pasal 1483

Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi, akuntansi dan setelmen.

Pasal 1484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1483, Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengujian transaksi kewajiban pembiayaan, setelmen, akuntansi, pemantauan dan evaluasi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengujian transaksi kewajiban pembiayaan, setelmen, akuntansi, pemantauan dan evaluasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, dan kriteria di bidang pengujian transaksi prosedur, kewajiban pembiayaan, setelmen, akuntansi, pemantauan dan evaluasi;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, *monitoring* dan evaluasi di bidang pengujian transaksi kewajiban pembiayaan, setelmen, akuntansi, pemantauan dan evaluasi;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengujian transaksi kewajiban pembiayaan, setelmen, akuntansi, pemantauan dan evaluasi;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 1485

Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen terdiri atas:

- a. Subdirektorat Setelmen Transaksi;
- b. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1486

Subdirektorat Setelmen Transaksi mempunyai tugas melakukan penyiapan data, informasi dan setelmen penarikan/penerbitan serta setelmen pembayaran terkait Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.01 (Pengelolaan Utang), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.02 (Pengelolaan Hibah), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.03 (Penjaminan Pemerintah), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.07 (Belanja Subsidi Penjaminan), dan pembiayaan lainnya pada Direktorat Jenderal, pelaksanaan penyiapan data dan informasi proyeksi pembayaran untuk instrumen pinjaman dan Surat Berharga Negara, pelaksanaan rekonsiliasi data pembayaran, penarikan, dan posisi pinjaman dan Surat Berharga Negara, pelaksanaan penelaahan dokumen, penyelesaian dan pengendalian setelmen terkait dukungan pemerintah, kewajiban penjaminan, dan penugasan khusus ekspor, serta pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis transaksi pembayaran dan penarikan terkait Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.01, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.02, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.03, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.07, dan pembiayaan lainnya pada Direktorat Jenderal.

Pasal 1487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1486, Subdirektorat Setelmen Transaksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan data, informasi dan setelmen penarikan atau penerbitan serta setelmen pembayaran terkait Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.01 (Pengelolaan Utang), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.02 (Pengelolaan Hibah), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.03 (Penjaminan Pemerintah), Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.07 (Belanja Subsidi Penjaminan), dan pembiayaan lainnya pada Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan penyiapan data dan informasi proyeksi pembayaran untuk instrumen pinjaman dan surat berharga negara;
- c. pelaksanaan rekonsiliasi data pembayaran, penarikan, dan posisi pinjaman dan surat berharga negara;
- d. pelaksanaan penelaahan dokumen, penyelesaian dan pengendalian setelmen terkait dukungan pemerintah, kewajiban penjaminan, dan penugasan khusus ekspor;
- e. pelaksanaan penyiapan data hasil penjualan, pembelian, peminjaman dan pembayaran, perhitungan, pengendalian internal, pencatatan, serta pelaporan terkait pengelolaan transaksi surat berharga negara; dan

- f. penyiapan bimbingan teknis transaksi pembayaran dan penarikan terkait Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.01, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.02, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.03, Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara 999.07, dan pembiayaan lainnya pada Direktorat Jenderal.

Pasal 1488

Subdirektorat Setelmen Transaksi terdiri atas:

- a. Seksi Setelmen Transaksi I;
- b. Seksi Setelmen Transaksi II;
- c. Seksi Setelmen Transaksi III; dan
- d. Seksi Setelmen Transaksi IV.

Pasal 1489

- (1) Seksi Setelmen Transaksi I, Seksi Setelmen Transaksi II, dan Seksi Setelmen Transaksi III masing-masing mempunyai tugas melakukan penyiapan data dan informasi serta setelmen transaksi penarikan dan pembayaran pinjaman dan hibah, penyiapan data dan informasi proyeksi pembayaran pinjaman, perekaman dan koreksi basis data setelmen transaksi penarikan dan pembayaran pinjaman dan hibah, mitigasi dini atas potensi terjadinya gagal bayar, menyelesaikan permasalahan dalam proses setelmen transaksi penarikan dan pembayaran, melakukan rekonsiliasi data pembayaran, penarikan, posisi pinjaman, hibah, pinjaman yang diteruspinjamkan/diterushibahkan, dan *bank charge*, penelaahan dokumen, penyelesaian, dan pengendalian setelmen terkait dukungan pemerintah, kewajiban penjaminan, dan penugasan khusus ekspor dan pembiayaan lainnya, serta penyiapan bahan bimbingan teknis setelmen transaksi pembayaran dan penarikan di bidang pinjaman dan hibah, kewajiban penjaminan, dan penugasan khusus ekspor serta pembiayaan lainnya.
- (2) Seksi Setelmen Transaksi IV mempunyai tugas melakukan penyiapan data dan informasi serta setelmen transaksi penerimaan dan pembayaran surat berharga negara, penyiapan data dan informasi proyeksi pembayaran utang yang meliputi pinjaman dan surat berharga negara, rekonsiliasi data transaksi pembayaran, penerimaan, dan posisi surat berharga negara, serta penyiapan bahan bimbingan teknis setelmen transaksi pembayaran dan penerimaan di bidang surat berharga negara.
- (3) Direktur Jenderal menetapkan pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 1490

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1490, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1492

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1493

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Direktorat.

Pasal 1494

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Direktorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

BAB XIII
DIREKTORAT JENDERAL STABILITAS DAN
PENGEMBANGAN SEKTOR KEUANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1495

- (1) Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 1496

Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sektor keuangan, profesi keuangan, dan kerja sama internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1497

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1496, Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sektor keuangan, profesi keuangan, dan kerja sama internasional;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sektor keuangan, profesi keuangan, dan kerja sama internasional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sektor keuangan, profesi keuangan, dan kerja sama internasional;
- d. pelaksanaan fasilitasi Sekretariat Komite Stabilitas Sistem Keuangan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sektor keuangan, profesi keuangan, dan kerja sama internasional;
- f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sektor keuangan, profesi keuangan, dan kerja sama internasional;
- g. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1498

Direktorat Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pengembangan Perbankan, Pasar Keuangan, dan Pembiayaan Lainnya;
- c. Direktorat Pengembangan Dana Pensiun, Asuransi, dan Aktuaria;
- d. Direktorat Stabilitas Sistem Keuangan dan Sinkronisasi Kebijakan Sektor Keuangan;

- e. Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Profesi Keuangan;
- f. Direktorat Kerja Sama Regional dan Bilateral; dan
- g. Direktorat Kerja Sama Multilateral dan Keuangan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 1499

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 1500

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1499, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, manajemen kinerja organisasi, dan manajemen risiko Direktorat Jenderal;
- c. penyelenggaraan urusan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, perbendaharaan, dan pengelolaan keuangan, serta akuntansi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. pengelolaan pembayaran kontribusi/*trust fund* dan penyertaan modal Indonesia ke Organisasi Internasional/Lembaga Keuangan Internasional/Badan Usaha Internasional, serta pengelolaan transaksi khusus dalam rangka pengelolaan anggaran otoritas di sektor keuangan;
- f. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, pengadaan, dan pengelolaan barang milik negara, serta tata usaha pimpinan;
- g. pelaksanaan dukungan administrasi kegiatan kerja sama internasional.
- h. koordinasi pelaksanaan kepatuhan internal dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- i. pelaksanaan koordinasi dan harmonisasi proses perumusan peraturan, serta layanan advokasi; dan
- j. pengelolaan urusan layanan informasi, publikasi, komunikasi publik, serta manajemen pengetahuan.

Pasal 1501

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Umum;
- e. Bagian Kepatuhan Internal, Hukum, Komunikasi, dan Layanan Informasi; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1502

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, manajemen kinerja organisasi, manajemen risiko, dan penyusunan laporan kegiatan Direktorat Jenderal.

Pasal 1503

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1502, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, serta analisis beban kerja Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- c. penyiapan bahan penyusunan, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan prosedur dan metode kerja Direktorat Jenderal;
- d. penyusunan laporan akuntabilitas dan pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan manajemen kinerja Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan manajemen risiko Direktorat Jenderal; dan
- g. pengelolaan transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal.

Pasal 1504

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi.

Pasal 1505

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, serta pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultansi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan prosedur, metode kerja, dan tata naskah dinas, pengembangan proses bisnis organisasi, serta penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko Direktorat Jenderal, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal, serta pengelolaan transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal.

Pasal 1506

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia.

Pasal 1507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1506, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan karier sumber daya manusia;
- b. pengembangan pegawai, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan seleksi untuk pendidikan dan pelatihan pegawai, pelaksanaan ujian jabatan dan pembinaan mental;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pusat asesmen;
- d. pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, kenaikan gaji berkala, dan mutasi;
- e. penyiapan bahan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin; dan
- f. penyiapan bahan statistik, layanan sumber daya manusia, dan pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia, serta manajemen kinerja pegawai.

Pasal 1508

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia.

Pasal 1509

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan karier sumber daya manusia, penyiapan pola mutasi dan pola karier, analisis *succession plan*, dan pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pensiun, mutasi, dan kenaikan gaji berkala, serta pemberian penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengembangan pegawai, penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan seleksi untuk pendidikan dan pelatihan pegawai, pembinaan mental, pelaksanaan ujian jabatan, pengelolaan tugas belajar, perumusan standar kompetensi jabatan, dan pengelolaan pusat asesmen, profil kompetensi, dan manajemen talenta.
- (3) Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan statistik, layanan sumber daya manusia, pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia, dan manajemen kinerja pegawai Direktorat Jenderal.

Pasal 1510

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan

keuangan Direktorat Jenderal, serta pengelolaan administrasi pembayaran kontribusi/*trust fund* ke Organisasi Internasional dan penyertaan modal Indonesia ke Lembaga Keuangan Internasional/Badan Usaha Internasional, serta pengelolaan transaksi khusus dalam rangka pengelolaan anggaran otoritas di sektor keuangan.

Pasal 1511

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1510, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan Direktorat Jenderal;
- d. penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
- e. pengelolaan administrasi pembayaran kontribusi/*trust fund* ke Organisasi Internasional dan penyertaan modal Indonesia ke Lembaga Keuangan Internasional/Badan Usaha Internasional; dan
- f. pengelolaan transaksi khusus dalam rangka pengelolaan anggaran otoritas di sektor keuangan.

Pasal 1512

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Kontribusi dan Penyertaan Modal Lembaga Internasional dan Anggaran Otoritas Sektor Keuangan.

Pasal 1513

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, dan urusan kesejahteraan pegawai.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran dan menyusun laporan keuangan.
- (4) Subbagian Pengelolaan Kontribusi dan Penyertaan Modal Lembaga Internasional dan Anggaran Otoritas Sektor Keuangan mempunyai tugas pengelolaan administrasi pembayaran kontribusi/*trust fund* ke Organisasi Internasional dan penyertaan modal Indonesia ke Lembaga Keuangan Internasional/Badan Usaha Internasional, serta pengelolaan transaksi khusus dalam rangka pengelolaan anggaran otoritas di sektor keuangan.

Pasal 1514

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, manajemen rapat koordinasi, kearsipan, rumah tangga, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, pengelolaan barang milik negara, dan tata usaha pimpinan, serta dukungan administrasi kerja sama teknis luar negeri.

Pasal 1515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1514, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan kearsipan, ekspedisi, pencetakan, penggandaan, manajemen rapat koordinasi Direktorat Jenderal;
- c. pelaksanaan dukungan administrasi kerja sama teknis luar negeri;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, dan pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokoler; dan
- g. penyusunan dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal.

Pasal 1516

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 1517

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha sekretariat Direktorat Jenderal, persuratan, pencetakan, penggandaan, distribusi, ekspedisi, kearsipan, manajemen rapat koordinasi Direktorat Jenderal, serta penyiapan dukungan administrasi kerja sama teknis luar negeri di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan operasional kantor, kendaraan dinas, dan fasilitas pendukung lainnya, koordinasi penanganan dan keselamatan kerja, serta dukungan perangkat pengguna dan layanan teknologi informasi keuangan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik negara, pelaksanaan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa.
- (4) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan, penyusunan bahan rapat pimpinan, penyusunan dan pemantauan

tindak lanjut arahan pimpinan, serta protokoler Direktorat Jenderal.

Pasal 1518

Bagian Kepatuhan Internal, Hukum, Komunikasi, dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan koordinasi dan mengelola urusan pengendalian dan kepatuhan internal, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, harmonisasi proses perumusan peraturan, layanan advokasi, serta layanan informasi, publikasi, komunikasi publik, dan manajemen pengetahuan.

Pasal 1519

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1518, Bagian Kepatuhan Internal, Hukum, Komunikasi, dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan pengendalian dan kepatuhan internal;
- b. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;
- c. pelaksanaan harmonisasi proses perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan dan layanan advokasi; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan strategi komunikasi, media publikasi cetak dan elektronik, pemberian layanan informasi publik, pelaksanaan liputan dan dokumentasi, hubungan kelembagaan, serta manajemen pengetahuan.

Pasal 1520

Bagian Kepatuhan Internal, Hukum, Komunikasi, dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Internal;
- b. Subbagian Harmonisasi dan Advokasi Hukum; dan
- c. Subbagian Komunikasi dan Layanan Informasi.

Pasal 1521

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan, implementasi, pemantauan, dan pelaporan pengendalian dan kepatuhan internal, pemantauan dan analisis tindak lanjut pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai, pengelolaan gratifikasi dan penanganan korupsi, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional, serta tindak lanjut atas pengaduan masyarakat.
- (2) Subbagian Harmonisasi dan Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan pelaksanaan perencanaan, harmonisasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian proses perumusan peraturan, serta pelaksanaan layanan advokasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas koordinasi saksi ahli dalam rangka persidangan, pendampingan kasus hukum.
- (3) Subbagian Komunikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan strategi komunikasi, media

publikasi cetak dan elektronik, pemberian layanan informasi publik, pelaksanaan liputan dan dokumentasi, penyelenggaraan layanan perpustakaan, dan hubungan kelembagaan, serta manajemen pengetahuan.

Bagian Keempat
Direktorat Pengembangan Perbankan, Pasar Keuangan, dan
Pembiayaan Lainnya

Pasal 1522

Direktorat Pengembangan Perbankan, Pasar Keuangan, dan Pembiayaan Lainnya mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan sektor keuangan di bidang perbankan, pasar modal, pasar uang, pasar valuta asing, keuangan derivatif, bursa karbon, aset keuangan digital, pembiayaan, modal ventura, keuangan mikro, inovasi teknologi sektor keuangan, dan jasa keuangan lainnya, termasuk keuangan syariah.

Pasal 1523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1522, Direktorat Pengembangan Perbankan, Pasar Keuangan, dan Pembiayaan Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sektor keuangan di bidang perbankan, pasar modal, pasar uang, pasar valuta asing, keuangan derivatif, bursa karbon, aset keuangan digital, pembiayaan, modal ventura, keuangan mikro, inovasi teknologi sektor keuangan, dan jasa keuangan lainnya, termasuk keuangan syariah;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan sektor keuangan di bidang perbankan, pasar modal, pasar uang, pasar valuta asing, keuangan derivatif, bursa karbon, aset keuangan digital, pembiayaan, modal ventura, keuangan mikro, inovasi teknologi sektor keuangan, dan jasa keuangan lainnya, termasuk keuangan syariah;
- c. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria kebijakan sektor keuangan di bidang perbankan, pasar modal, pasar uang, pasar valuta asing, keuangan derivatif, bursa karbon, aset keuangan digital, pembiayaan, modal ventura, keuangan mikro, inovasi teknologi sektor keuangan, dan jasa keuangan lainnya, termasuk keuangan syariah;
- d. pelaksanaan diseminasi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan sektor keuangan di bidang perbankan, pasar modal, pasar uang, pasar valuta asing, keuangan derivatif, bursa karbon, aset keuangan digital, pembiayaan, modal ventura, keuangan mikro, inovasi teknologi sektor keuangan, dan jasa keuangan lainnya, termasuk keuangan syariah;
- e. perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan literasi keuangan, inklusi keuangan, dan perlindungan konsumen di bidang perbankan, pasar modal, pasar uang, pasar valuta asing, keuangan derivatif, bursa karbon, aset keuangan digital, pembiayaan, modal ventura, keuangan mikro, inovasi teknologi sektor keuangan, dan jasa keuangan lainnya, termasuk keuangan syariah;

- f. penyelenggaraan koordinasi pengembangan sektor keuangan bersama otoritas sektor keuangan, kementerian/lembaga lainnya, dan organisasi/forum sektor keuangan internasional di bidang pengembangan perbankan, pasar keuangan dan pembiayaan lainnya;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1524

Direktorat Pengembangan Perbankan, Pasar Keuangan, dan Pembiayaan Lainnya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1525

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1525, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan.

Pasal 1527

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1528

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan,

pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1529

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima

Direktorat Pengembangan Dana Pensiun, Asuransi, dan Aktuaria

Pasal 1530

Direktorat Pengembangan Dana Pensiun, Asuransi, dan Aktuaria mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan sektor keuangan di bidang dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela, serta melakukan analisis aktuaria.

Pasal 1531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1530, Direktorat Pengembangan Dana Pensiun, Asuransi, dan Aktuaria menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sektor keuangan di bidang dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan sektor keuangan di bidang dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
- c. koordinasi dan sinkronisasi norma, standar, prosedur, dan kriteria kebijakan sektor keuangan di bidang dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
- d. pelaksanaan diseminasi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan sektor keuangan di bidang dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
- e. penyiapan dan pelaksanaan analisis aktuaria terkait pengembangan sektor keuangan, termasuk program yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
- f. perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan pengelolaan aset, liabilitas, dan investasi pada bidang

- dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
- g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan literasi keuangan, inklusi keuangan, dan perlindungan konsumen di bidang dana pensiun, asuransi, dan penjaminan, termasuk yang bersifat sosial, wajib, dan sukarela;
 - h. penyelenggaraan koordinasi pengembangan sektor keuangan bersama otoritas sektor keuangan, kementerian/lembaga lainnya, dan organisasi/forum sektor keuangan internasional di bidang pengembangan dana pensiun, asuransi, dan aktuarial;
 - i. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
 - j. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1532

Direktorat Pengembangan Dana Pensiun, Asuransi, dan Aktuarial terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1533

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1533, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan.

Pasal 1535

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1536

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1537

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam

Direktorat Stabilitas Sistem Keuangan dan Sinkronisasi Kebijakan Sektor Keuangan

Pasal 1538

Direktorat Stabilitas Sistem Keuangan dan Sinkronisasi Kebijakan Sektor Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi di bidang stabilitas sistem keuangan, termasuk otoritas sektor keuangan, dan sinkronisasi kebijakan sektor keuangan.

Pasal 1539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1538, Direktorat Stabilitas Sistem Keuangan dan Sinkronisasi Kebijakan Sektor Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang stabilitas sistem keuangan, termasuk otoritas sektor keuangan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang stabilitas sistem keuangan, termasuk otoritas sektor keuangan;
- c. pelaksanaan sinkronisasi kebijakan sektor keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang stabilitas sistem keuangan, termasuk otoritas sektor keuangan, dan sinkronisasi kebijakan sektor keuangan;

- e. pelaksanaan diseminasi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang stabilitas sistem keuangan, termasuk otoritas sektor keuangan, dan sinkronisasi kebijakan sektor keuangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kondisi stabilitas sistem keuangan;
- g. pelaksanaan dukungan dan/atau koordinasi kebijakan pada/melalui perwakilan *ex-officio* di otoritas sektor keuangan dan perwakilan unsur pemerintah di lembaga sektor keuangan;
- h. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan yang mendukung tata kelola keandalan sektor keuangan dalam menghadapi kejahatan keuangan;
- i. pelaksanaan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan literasi keuangan, inklusi keuangan, dan perlindungan konsumen di bidang sektor keuangan;
- j. perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia sektor keuangan dan profesi keuangan;
- k. penyelenggaraan koordinasi penguatan stabilitas sistem keuangan dan sinkronisasi kebijakan sektor keuangan bersama otoritas sektor keuangan, kementerian/lembaga lainnya, dan organisasi/forum sektor keuangan internasional;
- l. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- m. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1540

Direktorat Stabilitas Sistem Keuangan dan Sinkronisasi Kebijakan Sektor Keuangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1541

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1541, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;

- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan.

Pasal 1543

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1544

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1545

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Profesi Keuangan

Pasal 1546

- (1) Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Profesi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan atas profesi keuangan, dan pengelolaan pelaporan keuangan dan bisnis.
- (2) Profesi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. profesi di bidang akuntansi;
 - b. profesi di bidang penilaian;
 - c. profesi di bidang aktuarial;

- d. profesi di bidang pajak;
- e. profesi di bidang kepabeanan;
- f. profesi di bidang lelang; dan
- g. profesi keuangan lainnya dan pihak lain yang ditentukan oleh Menteri.

Pasal 1547

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1546, Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Profesi Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan atas profesi keuangan, kantor profesi keuangan, asosiasi profesi keuangan, organisasi profesi keuangan, dan pengelolaan pelaporan keuangan dan bisnis;
- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan atas profesi keuangan, kantor profesi keuangan, asosiasi profesi keuangan, organisasi profesi keuangan, dan pengelolaan pelaporan keuangan dan bisnis;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tugas pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan atas profesi keuangan, kantor profesi keuangan, asosiasi profesi keuangan, organisasi profesi keuangan, dan pengelolaan pelaporan keuangan dan bisnis;
- d. pelaksanaan diseminasi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan atas profesi keuangan, kantor profesi keuangan, asosiasi profesi keuangan, organisasi profesi keuangan, dan pengelolaan pelaporan keuangan dan bisnis;
- e. penyelenggaraan layanan dan administrasi registrasi/perizinan/pendaftaran/pelaporan profesi keuangan, kantor profesi keuangan, asosiasi profesi keuangan, dan organisasi profesi keuangan, termasuk layanan dan administrasi lain atas profesi keuangan dan kantor profesi keuangan;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengenaan sanksi, dan pemanfaatan data atas profesi keuangan dan kantor profesi keuangan;
- g. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka peningkatan literasi publik terhadap profesi keuangan dan pengembangan ekosistem profesi keuangan;
- h. pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan pelaporan keuangan dan bisnis;
- i. pelaksanaan tata kelola, tata kerja, layanan, pemanfaatan data, pemantauan efektivitas, dan evaluasi penyelenggaraan pelaporan keuangan dan bisnis;
- j. pelaksanaan koordinasi, kerja sama, dan harmonisasi dengan kementerian, badan, lembaga dan/atau otoritas, komite standar, maupun dengan pihak lain pada tingkat nasional maupun internasional;
- k. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan

1. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1548

Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Profesi Keuangan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1549

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1550

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1549, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan.

Pasal 1551

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1552

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.
- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan

pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1553

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan

Direktorat Kerja Sama Regional dan Bilateral

Pasal 1554

Direktorat Kerja Sama Regional dan Bilateral mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan kerja sama regional, interregional, dan bilateral di bidang ekonomi keuangan, investasi, dan perdagangan.

Pasal 1555

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1554, Direktorat Kerja Sama Regional dan Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan diplomasi ekonomi keuangan internasional dan kerja sama bilateral, regional, interregional, subregional bersama mitra;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan diplomasi ekonomi keuangan internasional dan kerja sama bilateral, regional, interregional, subregional bersama mitra;
- c. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang diplomasi ekonomi keuangan internasional serta kerja sama bilateral, regional, interregional, subregional bersama mitra;
- d. pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang diplomasi ekonomi keuangan internasional dan kerja sama bilateral, regional, interregional, subregional bersama mitra;
- e. perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kerja sama ekonomi dan keuangan bilateral dengan pemerintah, maupun lembaga/organisasi mitra pembangunan, kuasi pemerintah negara mitra serta kerja sama investasi dan perdagangan barang jasa internasional;
- f. perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kerja sama teknik luar negeri;

- g. perumusan kebijakan, program, dan kegiatan bantuan Indonesia ke negara mitra;
- h. penyiapan dan pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi pembinaan teknis atase keuangan serta pelaksanaan hubungan perwakilan keuangan luar negeri;
- i. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1556

Direktorat Kerja Sama Regional dan Bilateral terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1557

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1558

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1557, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan.

Pasal 1559

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1560

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan,

dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1561

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan Direktorat Kerja Sama Multilateral dan Keuangan Berkelanjutan

Pasal 1562

Direktorat Kerja Sama Multilateral dan Keuangan Berkelanjutan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan di bidang kerja sama multilateral pada forum dan lembaga keuangan internasional, serta keuangan berkelanjutan.

Pasal 1563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1562, Direktorat Kerja Sama Multilateral dan Keuangan Berkelanjutan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kerja sama multilateral pada forum dan lembaga keuangan internasional, serta keuangan berkelanjutan;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama multilateral pada forum dan lembaga keuangan internasional, dukungan pengembangan kebijakan kerja sama sektor ekonomi keuangan internasional, serta keuangan berkelanjutan;
- c. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama multilateral pada forum dan lembaga keuangan internasional, dukungan pengembangan kebijakan kerja sama sektor ekonomi keuangan internasional, serta keuangan berkelanjutan;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan keuangan berkelanjutan termasuk dukungan penyelenggaraan koordinasi pengembangan keuangan berkelanjutan;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kerja sama multilateral pada forum dan lembaga keuangan internasional, serta dukungan

- pengembangan kebijakan kerja sama sektor ekonomi keuangan internasional;
- f. perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi posisi dan status keanggotaan dan penyertaan modal Pemerintah Indonesia pada organisasi/lembaga keuangan internasional/Badan Usaha Internasional;
 - g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan Direktorat; dan
 - h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 1564

Direktorat Kerja Sama Multilateral dan Keuangan Berkelanjutan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1565

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1566

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1565, Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Direktorat, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan; dan
- e. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan.

Pasal 1567

Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Seksi Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Seksi Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1568

- (1) Seksi Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, manajemen kinerja dan manajemen risiko organisasi, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja

Direktorat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Direktorat.

- (2) Seksi Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 1569

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, dan manajemen kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Subdirektorat Program dan Manajemen Pengetahuan.

BAB XIV INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1570

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

Pasal 1571

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pelaksanaan anggaran bagian anggaran bendahara umum negara pada kementerian/lembaga.

Pasal 1572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1571, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. pengoordinasian pengawasan atas pelaksanaan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kementerian/Lembaga;

- e. pengawasan atas pelaksanaan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal di lingkungan Kementerian;
- g. penyusunan laporan hasil pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1573

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV;
- f. Inspektorat V;
- g. Inspektorat VI;
- h. Inspektorat VII; dan
- i. Inspektorat Bidang Investigasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 1574

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan manajemen kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 1575

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1574, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan Inspektorat Jenderal dan pengoordinasian kerja sama dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- b. pengembangan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, pengoordinasian penilaian kapabilitas, pengembangan proses bisnis, dan pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan;
- c. pelaksanaan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan serta pengoordinasian pemantauan dan penilaian atas tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern;
- d. perencanaan sumber daya manusia, pengelolaan karier dan talenta, pengembangan kompetensi, pengelolaan budaya organisasi, pengelolaan jabatan fungsional, serta penyelenggaraan layanan kepegawaian dan sistem informasi sumber daya manusia Inspektorat Jenderal;

- e. penyusunan anggaran, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan dan perpajakan Inspektorat Jenderal, serta penyusunan rencana strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- f. pemantauan pengendalian intern dan standar proses bisnis, manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan laporan kinerja, pemberian layanan hukum dan advokasi, dan penanganan kode etik dan disiplin pegawai; dan
- g. pengelolaan tata usaha dan rumah tangga, kearsipan, kehumasan dan protokoler, pengadaan dan pengelolaan barang milik negara, dan penugasan pengawasan.

Pasal 1576

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum;
- e. Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1577

Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan organisasi, pemantauan dan evaluasi atas efektivitas organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, pengelolaan penilaian kapabilitas, pengembangan proses bisnis, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, penyiapan dan pengelolaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan, serta pengoordinasian pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern.

Pasal 1578

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1577, Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi, pemantauan dan evaluasi atas efektivitas organisasi, pelaksanaan analisis dan evaluasi jabatan, pengelolaan penilaian kapabilitas, dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan Inspektorat Jenderal dan Kementerian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengembangan proses bisnis, penyusunan dan evaluasi standar proses bisnis, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, penyusunan analisis beban kerja, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, serta penyiapan dan pengelolaan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan; dan
- c. pelaksanaan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan serta pengoordinasian penghimpunan, pelaporan, pemantauan, dan penilaian atas tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh auditor ekstern pada Kementerian.

Pasal 1579

Bagian Organisasi dan Analisis Hasil Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Proses Bisnis;
- c. Subbagian Analisis Hasil Pengawasan I; dan
- d. Subbagian Analisis Hasil Pengawasan II.

Pasal 1580

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penelaahan, analisis, dan pengembangan organisasi, pemantauan dan evaluasi atas efektivitas organisasi, pelaksanaan analisis dan evaluasi jabatan, pengelolaan penilaian kapabilitas, dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan Inspektorat Jenderal dan Kementerian.
- (2) Subbagian Proses Bisnis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengembangan proses bisnis, penyusunan dan evaluasi standar proses bisnis, penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi, penyusunan analisis beban kerja, penyusunan laporan periodik kegiatan pengawasan, serta penyiapan dan pengelolaan program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan.
- (3) Subbagian Analisis Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melakukan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan serta pengoordinasian penghimpunan, pelaporan, pemantauan, dan penilaian atas tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh auditor ekstern pada Kementerian terkait bidang pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, kepabeanaan dan cukai, kekayaan negara, penilaian, dan lelang, pengelolaan pembiayaan dan risiko, pengawasan intern, teknologi informasi dan intelijen keuangan, dan *Indonesia National Single Window*.
- (4) Subbagian Analisis Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melakukan analisis atas temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atau pengawasan serta pengoordinasian penghimpunan, pelaporan, pemantauan, dan penilaian atas tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu oleh auditor ekstern pada Kementerian terkait bidang strategi ekonomi dan fiskal, penerimaan negara bukan pajak, penganggaran, pajak, perbendaharaan, perimbangan keuangan, stabilitas dan pengembangan sektor keuangan, serta pendidikan dan pelatihan keuangan.

Pasal 1581

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan sumber daya manusia, pengelolaan karier dan talenta, pengembangan kompetensi, pengelolaan budaya organisasi, pengelolaan jabatan fungsional, serta penyelenggaraan layanan kepegawaian dan sistem informasi sumber daya manusia Inspektorat Jenderal.

Pasal 1582

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1581, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis dan kebutuhan sumber daya manusia, pengangkatan calon aparatur sipil negara dan aparatur sipil negara, pelaksanaan seleksi pengisian jabatan, mutasi pegawai, kepangkatan, manajemen talenta, penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural, pengembangan pola karier, pemberhentian dari aparatur sipil negara, dan pengurusan pensiun;
- b. pelaksanaan manajemen pengembangan kompetensi, penyusunan standar kompetensi teknis jabatan dan *profiling* kompetensi, pelaksanaan analisis kebutuhan pembelajaran, pengelolaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan orientasi pegawai, pengelolaan sertifikasi profesi, pengelolaan *coaching* dan mentoring serta pengembangan dan pengelolaan budaya organisasi;
- c. penyusunan formasi dan pengajuan persetujuan teknis calon jabatan fungsional, pengelolaan pendidikan, pelatihan, sertifikasi, dan kinerja jabatan fungsional, pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengusulan pembentukan jabatan fungsional baru, perbantuan dan perangkapan jabatan, pemberhentian dari jabatan, manajemen kinerja pegawai, serta pelaksanaan analisis dan penetapan peringkat jabatan pelaksana;
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan, basis data, dan layanan informasi sumber daya manusia serta administrasi sumber daya manusia; dan
- e. pemberian penghargaan, pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai, dan penanganan ganti rugi terkait ikatan dinas.

Pasal 1583

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Karier dan Talenta;
- b. Subbagian Pengembangan Kompetensi;
- c. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional; dan
- d. Subbagian Manajemen Pengetahuan dan Kesejahteraan.

Pasal 1584

- (1) Subbagian Pengembangan Karier dan Talenta mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana strategis dan kebutuhan sumber daya manusia, pengangkatan calon aparatur sipil negara dan aparatur sipil negara, pelaksanaan seleksi pengisian jabatan, mutasi pegawai, kepangkatan, manajemen talenta, penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural, pengembangan pola karier, pemberhentian dari aparatur sipil negara, dan pengurusan pensiun.
- (2) Subbagian Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan manajemen pengembangan kompetensi, penyusunan standar kompetensi teknis jabatan dan *profiling* kompetensi, pelaksanaan analisis kebutuhan pembelajaran, pengelolaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan orientasi pegawai, pengelolaan

- sertifikasi profesi, pengelolaan *coaching* dan mentoring, serta pengembangan dan pengelolaan budaya organisasi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan pengajuan persetujuan teknis calon jabatan fungsional, pengelolaan pendidikan, pelatihan, sertifikasi, dan angka kredit jabatan fungsional, pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengusulan pembentukan jabatan fungsional baru, perbantuan dan perangkapan jabatan, pemberhentian dari jabatan, manajemen kinerja pegawai, serta pelaksanaan analisis dan penetapan peringkat jabatan pelaksana.
 - (4) Subbagian Manajemen Pengetahuan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan pengelolaan manajemen pengetahuan, basis data, sistem informasi dan layanan informasi sumber daya manusia serta pemberian penghargaan, pelaksanaan urusan kesejahteraan pegawai dan penanganan ganti rugi terkait ikatan dinas.

Pasal 1585

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perbendaharaan, dan pelaporan keuangan dan perpajakan Inspektorat Jenderal serta penyusunan rencana strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 1586

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1585, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, Petunjuk Operasional Kegiatan, Standar Biaya Keluaran, dan penetapan dana pada program kerja pengawasan tahunan sesuai dengan anggaran Inspektorat Jenderal serta penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. penyusunan revisi anggaran tahun berjalan, penyiapan, pelaksanaan, dan penghentian pembayaran, serta pertanggungjawaban pengelolaan belanja pegawai dan tunjangan kinerja, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi gaji dan tunjangan kinerja, pemberian keterangan penghentian pembayaran gaji dan/atau tunjangan kinerja, serta pelaksanaan kewajiban perpajakan bendahara dan kewajiban lain terkait belanja pegawai dan tunjangan kinerja;
- c. penyiapan struktur dan perangkat pengelola keuangan, penyiapan peraturan terkait pembayaran, penyiapan dan pertanggungjawaban pengelolaan uang persediaan, penyiapan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, pelaksanaan verifikasi tagihan yang diajukan oleh pihak ketiga, pelaksanaan pembayaran kegiatan dan tagihan pihak ketiga, pelaksanaan pembayaran belanja pegawai, pelaksanaan kewajiban perpajakan bendahara dan kewajiban lain terkait pembayaran pihak ketiga, serta pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi perbendaharaan; dan

- d. pengelolaan data keuangan dan akuntansi, pelaksanaan rekonsiliasi data akuntansi dan data aset, penyusunan dan analisis laporan keuangan, laporan realisasi anggaran dan pendapatan negara bukan pajak, laporan triwulanan pelaksanaan kegiatan, laporan perpajakan Inspektorat Jenderal, dan laporan manajemen bidang keuangan, serta pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi capaian target kinerja keuangan.

Pasal 1587

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Belanja Pegawai;
- c. Subbagian Perbendaharaan; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 1588

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, Petunjuk Operasional Kegiatan, Standar Biaya Keluaran, dan penetapan dana pada program kerja pengawasan tahunan sesuai dengan anggaran Inspektorat Jenderal serta penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Belanja Pegawai mempunyai tugas melakukan penyusunan revisi anggaran tahun berjalan, penyiapan, pelaksanaan, dan penghentian pembayaran, serta pertanggungjawaban pengelolaan belanja pegawai dan tunjangan kinerja, pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi gaji dan tunjangan kinerja, pemberian keterangan penghentian pembayaran gaji dan/atau tunjangan kinerja, serta pelaksanaan kewajiban perpajakan bendahara dan kewajiban lain terkait belanja pegawai dan tunjangan kinerja.
- (3) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan struktur dan perangkat pengelola keuangan, penyiapan peraturan terkait pembayaran, penyiapan dan pertanggungjawaban pengelolaan uang persediaan, penyiapan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, pelaksanaan verifikasi tagihan yang diajukan oleh pihak ketiga, pelaksanaan pembayaran kegiatan dan tagihan pihak ketiga, pelaksanaan pembayaran belanja pegawai, pelaksanaan kewajiban perpajakan bendahara dan kewajiban lain terkait pembayaran pihak ketiga serta pengelolaan dan pemutakhiran data aplikasi perbendaharaan.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan data keuangan dan akuntansi, pelaksanaan rekonsiliasi data akuntansi dan data aset, penyusunan dan analisis laporan keuangan, laporan realisasi anggaran dan pendapatan negara bukan pajak, laporan triwulanan pelaksanaan kegiatan, laporan perpajakan Inspektorat Jenderal, dan laporan manajemen bidang keuangan, serta pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi capaian target kinerja keuangan.

Pasal 1589

Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemantauan pengendalian intern dan standar proses bisnis, pencegahan tindak pidana korupsi, manajemen kinerja dan manajemen risiko, penyusunan laporan kinerja, pemberian layanan hukum dan advokasi, pengoordinasian kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara, dan penanganan kode etik dan disiplin pegawai.

Pasal 1590

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1589, Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pemantauan pengendalian intern, pemantauan dan evaluasi kepatuhan terhadap standar proses bisnis, pencegahan tindak pidana korupsi, pengendalian gratifikasi, dan penanganan pengaduan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pendampingan pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern serta pemeriksaan atau pengawasan ekstern pada Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal, serta penyusunan laporan kinerja Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal, dan penyusunan bahan laporan kinerja Kementerian;
- d. pengoordinasian penyusunan dan penelaahan rancangan peraturan, harmonisasi peraturan, dan dokumentasi peraturan atau produk hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal, pengoordinasian pemberian fasilitas advokasi, pemberian pendapat hukum, pemberian pertimbangan aspek hukum atas pelaksanaan dan hasil pengawasan, pendampingan pegawai Inspektorat Jenderal untuk memberikan keterangan kepada aparat penegak hukum terkait pelaksanaan tugas;
- e. pengoordinasian kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara, pengelolaan dan pemantauan pelaporan harta kekayaan pegawai Inspektorat Jenderal; dan
- f. penyusunan kode etik, serta pemantauan dan evaluasi kepatuhan kode etik dan disiplin pegawai Inspektorat Jenderal.

Pasal 1591

Bagian Kepatuhan Internal dan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Kepatuhan Internal;
- b. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi;
dan
- c. Subbagian Hukum dan Etika.

Pasal 1592

- (1) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan dan pemantauan pengendalian intern, pemantauan dan evaluasi kepatuhan terhadap standar proses bisnis, pencegahan tindak pidana korupsi, pengendalian gratifikasi, dan penanganan pengaduan di lingkungan Inspektorat Jenderal, serta pendampingan pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern serta pemeriksaan atau pengawasan ekstern pada Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal, serta penyusunan Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Inspektorat Jenderal, dan penyusunan bahan Laporan Kinerja Kementerian.
- (3) Subbagian Hukum dan Etika mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan dan penelaahan rancangan ketentuan peraturan perundang-undangan, harmonisasi ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dokumentasi ketentuan peraturan perundang-undangan atau produk hukum di lingkungan Inspektorat Jenderal, pengoordinasian pemberian fasilitas advokasi, pemberian pendapat hukum, pemberian pertimbangan aspek hukum atas pelaksanaan dan hasil pengawasan, pendampingan pegawai Inspektorat Jenderal untuk memberikan keterangan kepada aparat penegak hukum terkait pelaksanaan tugas, pengoordinasian kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah lementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara, pengelolaan dan pemantauan pelaporan harta kekayaan pegawai Inspektorat Jenderal, penyusunan kode etik, serta pemantauan dan evaluasi kepatuhan kode etik dan disiplin pegawai Inspektorat Jenderal.

Pasal 1593

Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata usaha dan rumah tangga, kehumasan dan protokoler, pengadaan dan pengelolaan barang milik negara, dan penugasan pengawasan.

Pasal 1594

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1593, Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pengembangan sistem, evaluasi, dan pengelolaan kearsipan, pengelolaan persuratan, pendokumentasian hasil pengawasan, pengelolaan rumah tangga, akomodasi, pengangkutan, pemeliharaan inventaris kantor, pemeliharaan rumah dan kendaraan

- dinas, dan pemantauan dan dukungan kegiatan pimpinan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan komunikasi dengan kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan organisasi profesi, pelayanan informasi publik, pemantauan, analisis, dan pemberian rekomendasi atas perkembangan opini publik, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan tahunan Inspektorat Jenderal, penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/nasional/internasional, dan pengelolaan protokoler;
 - c. pelaksanaan analisis dan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pelaporan, pengelolaan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik negara dan barang persediaan;
 - d. pelaksanaan dukungan infrastruktur dan layanan teknologi informasi keuangan;
 - e. pelaksanaan analisis penugasan pengawasan, penyiapan, pengelolaan, pelaporan, dan penatausahaan dokumen penugasan, layanan penyediaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban akomodasi perjalanan dinas; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pedoman tata naskah dinas, dan pengelolaan kepustakaan Inspektorat Jenderal.

Pasal 1595

Bagian Umum, Komunikasi, dan Layanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- b. Subbagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Tata Usaha Pimpinan;
- c. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- d. Subbagian Penugasan Pengawasan.

Pasal 1596

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, pengembangan sistem, evaluasi, dan pengelolaan kearsipan, pengelolaan persuratan, pendokumentasian hasil pengawasan, pengelolaan rumah tangga, akomodasi, pengangkutan, pemeliharaan inventaris kantor, pemeliharaan rumah dan kendaraan dinas, dan pemantauan dan dukungan kegiatan pimpinan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan komunikasi dengan Kementerian/Lembaga/pemerintah daerah dan organisasi profesi, pelayanan informasi publik, pemantauan, analisis, dan pemberian rekomendasi atas perkembangan opini publik, pemantauan aktivitas harian Inspektorat Jenderal, penyusunan laporan tahunan Inspektorat Jenderal, penyelenggaraan acara kedinasan dalam lingkup regional/nasional/ internasional, dan pengelolaan protokoler.

- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas pelaksanaan analisis dan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pelaporan, pengelolaan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik negara dan barang persediaan, serta dukungan infrastruktur dan layanan teknologi informasi keuangan.
- (4) Subbagian Penugasan Pengawasan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan analisis penugasan pengawasan, penyiapan, pengelolaan, pelaporan, dan penatausahaan dokumen penugasan, layanan penyediaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban akomodasi perjalanan dinas, evaluasi dan penyusunan pedoman tata naskah dinas, dan pengelolaan kepustakaan Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat
Inspektorat I

Pasal 1597

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara terkait bidang pajak.

Pasal 1598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1597, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- c. pelaksanaan dan pengendalian reviu, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- e. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- f. pelaksanaan reviu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- h. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- i. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*,

- penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
- j. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - k. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - l. pelaksanaan konsultasi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, sosialisasi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - m. pelaksanaan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - n. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - o. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - p. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - q. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - r. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - t. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
 - u. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1599

Inspektorat I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1600

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Kelima
Inspektorat II

Pasal 1601

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara terkait bidang kepabeanaan dan cukai dan pengelolaan *Indonesia National Single Window*.

Pasal 1602

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1601, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- c. pelaksanaan dan pengendalian reviu, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- e. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- f. pelaksanaan reviu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- h. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- i. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*, penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
- j. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- k. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- l. pelaksanaan konsultasi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, sosialisasi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- m. pelaksanaan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- n. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah

- dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- o. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - p. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - q. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - r. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - t. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
 - u. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1603

Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1604

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Keenam Inspektorat III

Pasal 1605

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara terkait bidang perbendaharaan dan pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara.

Pasal 1606

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1605, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;

- c. pelaksanaan dan pengendalian revidu, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- e. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- f. pelaksanaan revidu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- h. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- i. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*, penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
- j. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- k. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- l. pelaksanaan konsultansi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, sosialisasi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- n. pelaksanaan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- o. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- p. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- q. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- r. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- s. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;

- t. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- u. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
- v. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1607

Inspektorat III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1608

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Ketujuh
Inspektorat IV

Pasal 1609

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara terkait bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang dan strategi ekonomi dan fiskal.

Pasal 1610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1609, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- c. pelaksanaan dan pengendalian revidu, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- e. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- f. pelaksanaan revidu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- h. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan

- Melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- i. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*, penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
 - j. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - k. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - l. pelaksanaan konsultasi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, sosialisasi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - m. pelaksanaan asistensi dan konsultasi pengawasan pengelolaan barang milik negara kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga lain;
 - n. pelaksanaan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - o. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - p. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - q. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - r. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - s. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - t. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
 - u. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
 - v. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1611

Inspektorat IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1612

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Kedelapan Inspektorat V

Pasal 1613

Inspektorat V mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara terkait bidang penerimaan negara bukan pajak, penganggaran, dan perimbangan keuangan.

Pasal 1614

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1613, Inspektorat V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- c. pelaksanaan dan pengendalian revidu, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- e. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- f. pelaksanaan revidu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- h. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- i. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*, penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
- j. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- k. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;

- l. pelaksanaan konsultasi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, sosialisasi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- m. pelaksanaan pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- n. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- o. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- p. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- q. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- r. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- s. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- t. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
- u. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1615

Inspektorat V terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1616

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Kesembilan Inspektorat VI

Pasal 1617

Inspektorat VI mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara terkait bidang stabilitas dan pengembangan sektor keuangan, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, pendidikan dan pelatihan,

serta pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Kementerian.

Pasal 1618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1617, Inspektorat VI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- c. pelaksanaan dan pengendalian reviu, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- d. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- e. pelaksanaan pengawasan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan pengawasan atas barang milik negara dan pemberian rekomendasi atas pengenaan sanksi daftar hitam dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- h. pelaksanaan reviu atas rencana kerja dan anggaran, revisi anggaran, dan perencanaan kebutuhan barang milik negara di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan reviu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- j. pelaksanaan reviu atas laporan keuangan dan pengendalian intern pelaporan keuangan Bagian Anggaran 015 serta laporan kinerja Kementerian;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- l. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, zona integritas menuju wilayah bebas korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- m. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*, penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
- n. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- o. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- p. pelaksanaan konsultansi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, sosialisasi, dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;

- q. pelaksanaan pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- r. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- s. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- t. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- u. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- v. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- w. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- x. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
- y. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1619

Inspektorat VI terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1620

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Kesepuluh Inspektorat VII

Pasal 1621

Inspektorat VII mempunyai tugas melaksanakan transformasi, penelitian, dan pengembangan pengawasan, pengoordinasian pembinaan unit kepatuhan internal, dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, pelaksanaan pengawasan, dan penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara terkait bidang teknologi informasi dan intelijen keuangan, pengawasan intern, dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi Kementerian.

Pasal 1622

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1621, Inspektorat VII menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan transformasi, penelitian, dan pengembangan pengawasan Inspektorat Jenderal serta tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern di lingkungan Kementerian;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan standardisasi teknis, pengoordinasian pembinaan, dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal di lingkungan Kementerian;
- d. pengoordinasian pelaksanaan audit analitik di lingkungan Kementerian;
- e. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, zona integritas menuju wilayah bebas korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian;
- f. pengoordinasian kerja sama dengan asosiasi profesi pengawasan intern dan pihak terkait lainnya;
- g. pengoordinasian kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan;
- h. pelaksanaan pembinaan internal, konsultasi teknis kepakaran, koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara bidang tugas pengawasan pengelolaan bagian anggaran bendahara umum negara serta BUMN dan Lembaga Non-BUMN, dan bidang tugas advokasi dan penyuluhan di bidang keuangan negara ruang lingkup kegiatan pengawasan/pemantauan kepatuhan internal;
- i. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan pengawasan, dan program kerja pengawasan Inspektorat;
- j. pelaksanaan dan pengendalian audit kinerja dan audit dengan tujuan tertentu yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- k. pelaksanaan dan pengendalian revidu, evaluasi, dan pemantauan atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- l. pelaksanaan pengawasan atas tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- m. pelaksanaan audit analitik yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- n. pelaksanaan revidu atas rencana kerja dan anggaran, laporan keuangan, dan pengendalian intern pelaporan keuangan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- o. pelaksanaan pengawasan terhadap badan layanan umum yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- p. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, zona integritas menuju wilayah bebas korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;

- q. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan pelanggaran, klarifikasi dan eksaminasi harta kekayaan, *profiling*, penilaian integritas, dan penegakan disiplin yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Bidang Investigasi;
- r. pembinaan dan penjaminan kualitas atas fungsi kepatuhan internal yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- s. pendampingan dalam pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- t. pelaksanaan konsultansi melalui asistensi, fasilitasi, pelatihan, dan sosialisasi dan pemaparan hasil pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- u. pelaksanaan pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- v. pelaksanaan kerja sama dengan aparat pengawasan intern pemerintah kementerian/lembaga/pemerintah daerah dan pihak terkait lainnya dalam pengawasan bagian anggaran bendahara umum negara yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- w. pelaksanaan peran serta dan kerja sama dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- x. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- y. penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- z. pemberian keterangan ahli dalam persidangan di pengadilan dan pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- aa. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan intern dan hasil pemeriksaan atau pengawasan ekstern yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- bb. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
- cc. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1623

Inspektorat VII terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1624

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, serta pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat.

Bagian Kesepuluh
Inspektorat Bidang Investigasi

Pasal 1625

Inspektorat Bidang Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, dan penyusunan laporan hasil investigasi, intelijen, dan kegiatan pendukungnya terhadap pihak internal Kementerian dan pihak lain yang terkait dengan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara.

Pasal 1626

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1625, Inspektorat Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan evaluasi rencana strategis, kebijakan, dan program kerja Inspektorat;
- b. pelaksanaan dan pengendalian audit investigasi terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang;
- c. pelaksanaan dan pengendalian kegiatan intelijen dan *surveillance*;
- d. pelaksanaan pengawasan langsung pemeriksaan fisik barang di bidang kepabeanan;
- e. pelaksanaan kegiatan digital forensik dalam rangka asurans dan tindak lanjut atas permintaan dari unit kerja di lingkungan Kementerian;
- f. pengoordinasian penanganan informasi media dan isu aktual yang terkait dengan dugaan penyimpangan di lingkungan Kementerian;
- g. pengoordinasian, penanganan, dan pemantauan pengaduan pelanggaran, dan pengelolaan SP4N-LAPOR! di lingkungan Kementerian;
- h. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi, intelijen, dan *surveillance*;
- i. pengoordinasian pengelolaan, pemantauan kepatuhan pelaporan perpajakan dan harta kekayaan pegawai Kementerian;
- j. pengoordinasian dan pelaksanaan analisis, klarifikasi, dan eksaminasi laporan harta kekayaan pegawai di lingkungan Kementerian;
- k. pelaksanaan tindak lanjut atas informasi transaksi keuangan mencurigakan;
- l. pengoordinasian kerja sama dengan instansi penegak hukum, permintaan informasi, dan pelaporan kasus kepada instansi penegak hukum;
- m. pengoordinasian dan pelaksanaan *profiling* kantor dan pegawai Kementerian;
- n. pemberian rekam jejak (*clearance*) pegawai di lingkungan Kementerian;
- o. pengoordinasian pengendalian gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian;
- p. pengoordinasian penilaian integritas di lingkungan Kementerian;
- q. pengoordinasian dan pelaksanaan penegakan disiplin pegawai di lingkungan Kementerian;

- r. pengoordinasian peran serta dan kerja sama dalam kegiatan investigasi, intelijen, dan pemberantasan tindak pidana korupsi dan tindak pidana yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian;
- s. penyusunan dan pelaksanaan strategi pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Kementerian;
- t. pelaksanaan kegiatan penjaminan dan peningkatan kualitas pengawasan yang terkait dengan bidang tugas Inspektorat;
- u. pemberian keterangan ahli di persidangan dan keterangan saksi dalam proses penanganan kasus oleh instansi penegak hukum sebelum persidangan;
- v. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil audit investigasi;
- w. penyusunan dan penyampaian laporan audit investigasi serta laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat; dan
- x. pelaksanaan administrasi dan pelayanan teknis Inspektorat.

Pasal 1627

Inspektorat Bidang Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1628

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, dan manajemen risiko Inspektorat, pemberian dukungan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut pengawasan Inspektorat, pengelolaan basis data hukuman disiplin dan kepatuhan pelaporan perpajakan dan harta kekayaan pegawai, serta dukungan pemberian rekam jejak (*clearance*) pegawai di lingkungan Kementerian.

BAB XV

BADAN TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN INTELIJEN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1629

- (1) Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 1630

Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, serta pengelolaan data, informasi, dan intelijen keuangan.

Pasal 1631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 1630, Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan data, informasi, dan intelijen keuangan, serta transformasi digital dan manajemen perubahan;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan data, informasi, dan intelijen keuangan, serta transformasi digital dan manajemen perubahan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi, pengelolaan data, informasi, dan intelijen keuangan, serta transformasi digital dan manajemen perubahan;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 1632

Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Manajemen Transformasi dan Perubahan;
- c. Pusat Arsitektur dan Tata Kelola Teknologi Informasi;
- d. Pusat Pengembangan Sistem Informasi;
- e. Pusat Data dan Informasi;
- f. Pusat Infrastruktur, Layanan, dan Keamanan Informasi;
dan
- g. Pusat Intelijen Ekonomi dan Keuangan.

Bagian Ketiga Sekretariat Badan

Pasal 1633

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 1634

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 1633, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang teknologi, informasi, dan intelijen keuangan;
- b. pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, dan kepatuhan internal, koordinasi dan harmonisasi penyusunan peraturan dan advokasi hukum, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional dan pengaduan masyarakat;

- c. pengoordinasian dan pengelolaan sumber daya manusia Badan;
- d. pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional;
- e. pengelolaan urusan keuangan Badan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan manajemen kinerja, manajemen risiko, dan laporan tahunan Badan;
- g. pelaksanaan perencanaan, koordinasi, dan penjaminan mutu investasi perangkat teknologi informasi keuangan, serta pengelolaan pusat data daerah;
- h. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, dan pengelolaan barang milik negara, serta tata usaha pimpinan; dan
- i. pengelolaan urusan komunikasi, layanan informasi, dan hubungan kelembagaan Badan.

Pasal 1635

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;
- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan dan Pusat Data Daerah;
- e. Bagian Umum; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1636

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, dan kepatuhan internal, koordinasi dan harmonisasi penyusunan peraturan dan advokasi hukum, serta pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional dan pengaduan masyarakat.

Pasal 1637

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1636, Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi, analisis dan evaluasi jabatan, serta analisis beban kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan tata laksana Badan;
- c. koordinasi dan harmonisasi penyusunan peraturan;
- d. penyediaan layanan advokasi hukum;
- e. penyusunan kerangka kerja, implementasi, dan pembinaan kepatuhan internal; dan
- f. koordinasi dan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat.

Pasal 1638

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana;
- c. Subbagian Harmonisasi dan Advokasi Hukum; dan
- d. Subbagian Kepatuhan Internal.

Pasal 1639

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan prosedur, metode kerja, dan tata naskah dinas, pengembangan proses bisnis organisasi, dan penyusunan analisis kebutuhan sistem informasi.
- (3) Subbagian Harmonisasi dan Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan perencanaan, harmonisasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian penyusunan peraturan perundang-undangan, serta penanganan kasus hukum di lingkungan Badan.
- (4) Subbagian Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan kerangka kerja, dan pelaksanaan kegiatan pemantauan pengendalian internal, pemantauan dan evaluasi zona integritas, pengembangan dan pemantauan kode etik, penyusunan strategi komunikasi pendidikan budaya anti korupsi, pengendalian gratifikasi, dan pelaksanaan kegiatan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional dan pengaduan masyarakat.

Pasal 1640

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, serta pengelolaan jabatan fungsional Badan.

Pasal 1641

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 1640, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan karier sumber daya manusia;
- b. pengembangan pegawai, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, pelaksanaan seleksi pegawai dalam rangka pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan ujian jabatan dan pembinaan mental;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pusat asesmen;
- d. pelaksanaan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pemensiunan, kenaikan gaji berkala, dan mutasi kepegawaian lainnya;
- e. penyiapan bahan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin;
- f. penyiapan bahan statistik, manajemen kinerja pegawai, dan layanan sumber daya manusia, serta pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia; dan
- g. pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Badan.

Pasal 1642

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional.

Pasal 1643

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan karier sumber daya manusia, penyiapan pola mutasi dan pola karier, analisis rencana suksesi (*succession plan*), dan melaksanakan urusan pengangkatan, penempatan, kepangkatan, pemberhentian, pensiun, mutasi, dan kenaikan gaji berkala, serta memberikan penghargaan dan tindak lanjut penegakan disiplin, penyusunan statistik, layanan sumber daya manusia, dan pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia Badan.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengembangan pegawai, penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan seleksi untuk pendidikan dan pelatihan pegawai, pembinaan mental, pelaksanaan ujian jabatan, pengelolaan tugas belajar, perumusan standar kompetensi jabatan, dan pengelolaan pusat asesmen, profil kompetensi, dan manajemen talenta, serta manajemen kinerja pegawai.
- (3) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi pengelolaan jabatan fungsional pranata komputer di lingkungan Kementerian, serta pelaksanaan pembinaan internal, koordinasi pelaksanaan konsultasi teknis kepakaran, dan koordinasi pelaksanaan tugas jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1644

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan urusan keuangan, koordinasi pelaksanaan manajemen kinerja, manajemen risiko, dan laporan tahunan Badan.

Pasal 1645

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1644, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerbitan surat perintah membayar;
- d. penyiapan bahan penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan;

- e. penyusunan laporan akuntabilitas dan pelaksanaan tugas Badan;
- f. pelaksanaan manajemen kinerja Badan;
- g. pengelolaan transformasi kelembagaan Badan; dan
- h. pelaksanaan manajemen risiko Badan.

Pasal 1646

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi.

Pasal 1647

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, urusan kesejahteraan pegawai, dan penerbitan surat perintah membayar, penyusunan akuntansi pelaksanaan anggaran, dan menyusun laporan keuangan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan manajemen kinerja, laporan akuntabilitas kinerja, laporan pelaksanaan tugas, laporan tahunan, dan pengelolaan transformasi kelembagaan, serta pelaksanaan manajemen risiko Badan.

Pasal 1648

Bagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan dan Pusat Data Daerah mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, koordinasi, dan penjaminan mutu investasi perangkat teknologi informasi keuangan, serta pengelolaan pusat data daerah.

Pasal 1649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 1648, Bagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan dan Pusat Data Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana kebutuhan perangkat teknologi informasi keuangan Badan;
- b. pelaksanaan penjaminan mutu investasi perangkat teknologi informasi keuangan;
- c. pengelolaan dokumentasi, lisensi, dan konfigurasi perangkat teknologi informasi keuangan;
- d. asistensi pengadaan perangkat teknologi informasi keuangan; dan
- e. pengelolaan pusat data daerah.

Pasal 1650

Bagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan dan Pusat Data Daerah terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan Pusat Data;
- b. Subbagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan Non-Pusat Data; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Pusat Data Daerah.

Pasal 1651

- (1) Subbagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan Pusat Data mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan perencanaan kebutuhan, penjaminan mutu investasi, dokumentasi, lisensi, konfigurasi, koordinasi pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pelaksanaan pendampingan dan asistensi perencanaan kebutuhan perangkat teknologi informasi keuangan pusat data.
- (2) Subbagian Pengelolaan Perangkat Teknologi Informasi Keuangan Non-Pusat Data mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan perencanaan kebutuhan, penjaminan mutu investasi, dokumentasi, lisensi, konfigurasi, koordinasi pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pelaksanaan pendampingan dan asistensi perencanaan kebutuhan perangkat teknologi informasi keuangan non-pusat data.
- (3) Subbagian Pengelolaan Pusat Data Daerah mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan akuntansi barang milik negara, urusan tata usaha dan rumah tangga, pengelolaan keamanan ruangan dan barang inventaris, pengelolaan manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi, pemeliharaan aset, pengoperasian dan pengamanan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi, koordinasi pelaksanaan pencadangan dan pemulihan data, koordinasi pengelolaan rilis teknologi informasi dan komunikasi, dan memberikan dukungan penyelesaian gangguan teknologi informasi dan komunikasi pada pusat data daerah.

Pasal 1652

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, pengadaan, asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, pengelolaan barang milik negara, dan tata usaha pimpinan, serta komunikasi, layanan informasi, dan hubungan kelembagaan Badan.

Pasal 1653

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 1652, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, ekspedisi, pencetakan, penggandaan, manajemen rapat koordinasi, penyusunan dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa, serta pengelolaan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokoler; dan

- e. pelaksanaan pengelolaan strategi komunikasi, media publikasi cetak dan elektronik, pemberian layanan informasi publik, pelaksanaan liputan dan dokumentasi, hubungan kelembagaan, serta manajemen pengetahuan.

Pasal 1654

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- b. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
- d. Subbagian Komunikasi dan Layanan Informasi.

Pasal 1655

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretariat Badan, persuratan, pencetakan, penggandaan, distribusi, ekspedisi, kearsipan, manajemen rapat koordinasi, analisis kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan operasional kantor, kendaraan dinas, dan fasilitas pendukung lainnya, koordinasi penanganan dan keselamatan kerja, serta dukungan perangkat pengguna dan layanan teknologi informasi keuangan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengelolaan barang milik negara, pelaksanaan pengadaan, dan asistensi pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan, penyusunan bahan rapat pimpinan, penyusunan dan pemantauan tindak lanjut arahan pimpinan, serta protokoler Badan.
- (4) Subbagian Komunikasi dan Layanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan strategi komunikasi, media publikasi cetak dan elektronik, pemberian layanan informasi publik, pelaksanaan liputan dan dokumentasi, penyelenggaraan layanan perpustakaan, dan hubungan kelembagaan, serta manajemen pengetahuan.

Bagian Keempat

Pusat Manajemen Transformasi dan Perubahan

Pasal 1656

Pusat Manajemen Transformasi dan Perubahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan.

Pasal 1657

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1656, Pusat Manajemen Transformasi dan Perubahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan;

- c. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan;
- d. perancangan inisiatif transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan;
- e. pelaksanaan konsolidasi dan harmonisasi inisiatif transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan dengan strategi dan kebijakan nasional;
- f. pengelolaan manajemen perubahan atas pelaksanaan inisiatif transformasi;
- g. pelaksanaan koordinasi implementasi inisiatif transformasi kelembagaan dan manajemen perubahan dengan pihak eksternal;
- h. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan di lingkungan Pusat; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 1658

Pusat Manajemen Transformasi dan Perubahan terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1659

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1659, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Pusat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1661

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1662

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan

pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Pusat.

- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1663

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima

Pusat Arsitektur dan Tata Kelola Teknologi Informasi

Pasal 1664

Pusat Arsitektur dan Tata Kelola Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan perancangan sistem pemerintah berbasis elektronik atau tata kelola dan manajemen teknologi informasi, hubungan kerja sama antar instansi, koordinasi kerja sama teknologi informasi antar instansi, serta penelitian dan pengembangan teknologi.

Pasal 1665

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1664, Pusat Arsitektur dan Tata Kelola Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang perancangan sistem pemerintahan berbasis elektronik dan tata kelola teknologi informasi keuangan, serta pengembangan teknologi baru;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perancangan sistem pemerintahan berbasis elektronik dan tata kelola teknologi informasi keuangan, serta pengembangan teknologi baru;
- c. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perancangan sistem pemerintahan berbasis elektronik atau tata kelola dan manajemen teknologi informasi, hubungan kerja sama antar instansi, koordinasi kerja sama teknologi informasi antar instansi, serta penelitian dan pengembangan teknologi;

- d. pengelolaan dan harmonisasi sistem pemerintah berbasis elektronik atau tata kelola dan manajemen teknologi informasi terkait data, aplikasi, dan teknologi;
- e. pelaksanaan analisis dan validasi pemutakhiran sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- f. pengelolaan kesepakatan tingkat layanan teknologi informasi keuangan;
- g. penyusunan rencana strategis teknologi informasi keuangan;
- h. penyusunan desain besar sistem informasi;
- i. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan di lingkungan Pusat; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 1666

Pusat Arsitektur dan Tata Kelola Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1667

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1668

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1667, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Pusat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1669

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1670

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan,

pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Pusat.

- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1671

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam Pusat Pengembangan Sistem Informasi

Pasal 1672

Pusat Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perancangan, pengembangan, dan pengendalian mutu sistem informasi keuangan negara.

Pasal 1673

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1672, Pusat Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan di bidang perancangan, pengembangan, dan pengendalian mutu sistem informasi keuangan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perancangan, pengembangan, dan pengendalian mutu sistem informasi keuangan negara;
- c. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perancangan, pengembangan, dan pengendalian mutu sistem informasi keuangan negara;
- d. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan di lingkungan Pusat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 1674

Pusat Pengembangan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1675

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1676

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1675, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Pusat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1677

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1678

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Pusat.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1679

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif

dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh
Pusat Data dan Informasi

Pasal 1680

Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan kecerdasan buatan.

Pasal 1681

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1680, Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan kecerdasan buatan;
- b. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan kecerdasan buatan;
- c. pelaksanaan koordinasi tata kelola data dan satu data Indonesia;
- d. pelaksanaan pertukaran data, pemenuhan layanan data dan informasi, serta kerja sama pemanfaatan data;
- e. pengolahan dan penyajian data;
- f. pelaksanaan pemberian akses data di lingkungan Kementerian;
- g. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan di lingkungan Pusat; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 1682

Pusat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1683

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1684

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1683, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Pusat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;

- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1685

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1686

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Pusat.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1687

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan

Pusat Infrastruktur, Layanan, dan Keamanan Informasi

Pasal 1688

Pusat Infrastruktur, Layanan, dan Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan infrastruktur, layanan teknologi informasi, dan keamanan informasi.

Pasal 1689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1688, Pusat Infrastruktur, Layanan, dan Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan infrastruktur, layanan teknologi informasi, dan keamanan informasi;
- b. pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan infrastruktur, layanan teknologi informasi, dan keamanan informasi;
- c. pengelolaan pusat data dan operasional layanan teknologi informasi;
- d. penyusunan analisis, harmonisasi, dan rekomendasi rencana pengembangan kapasitas infrastruktur, layanan teknologi informasi, dan keamanan informasi;
- e. pengelolaan keberlangsungan layanan teknologi informasi;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan manajemen pengetahuan di lingkungan Pusat; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 1690

Pusat Infrastruktur, Layanan, dan Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1691

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1692

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1691, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan dan pemantauan program dan kegiatan Pusat;
- b. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan dokumentasi hasil kerja;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan; dan
- e. pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Pasal 1693

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1694

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana

kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta koordinasi pelaksanaan tugas dengan mitra kerja Pusat.

- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1695

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan

Pusat Intelijen Ekonomi dan Keuangan

Pasal 1696

Pusat Intelijen Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan di bidang intelijen ekonomi dan keuangan, perencanaan, pengumpulan, pengolahan, pemanfaatan dan pendistribusian informasi intelijen ekonomi dan keuangan untuk deteksi dini dan peringatan dini.

Pasal 1697

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1696, Pusat Intelijen Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, pelaksanaan, penyiapan dan pendistribusian bahan rekomendasi dan informasi, serta pemantauan dan evaluasi intelijen;
- b. pelaksanaan deteksi dini dan peringatan dini dalam rangka penyusunan skenario perencanaan (*scenario planning*);
- c. pengoordinasian penyiapan rumusan kebijakan, pemantauan dan evaluasi intelijen, perencanaan kerja sama dan dukungan operasi, pelaksanaan kerja sama intelijen, pelaksanaan pemantauan, evaluasi kerja sama, dan dukungan operasi intelijen, serta pengelolaan data, sarana prasarana, dan sumber daya manusia intelijen; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 1698

Pusat Intelijen Ekonomi dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bidang Intelijen;
- b. Bidang Kerja Sama Intelijen;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1699

Bidang Intelijen mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, penyiapan dan pendistribusian bahan rekomendasi dan informasi, dan pemantauan dan evaluasi intelijen, serta deteksi dini dan peringatan dini dalam rangka penyusunan skenario perencanaan (*scenario planning*).

Pasal 1700

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1699, Bidang Intelijen menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan intelijen ekonomi dan keuangan;
- b. pelaksanaan kegiatan intelijen ekonomi dan keuangan;
- c. penyiapan dan pendistribusian bahan rekomendasi dan informasi intelijen ekonomi dan keuangan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi intelijen ekonomi dan keuangan; dan
- e. pelaksanaan deteksi dini dan peringatan dini dalam rangka penyusunan skenario perencanaan (*scenario planning*).

Pasal 1701

Bidang Kerja Sama Intelijen mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyiapan rumusan kebijakan, pemantauan dan evaluasi intelijen, perencanaan kerja sama dan dukungan operasi, pelaksanaan kerja sama intelijen, pelaksanaan pemantauan, evaluasi kerja sama, dan dukungan operasi intelijen, serta pengelolaan data, sarana prasarana, dan sumber daya manusia intelijen.

Pasal 1702

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1701, Bidang Kerja Sama Intelijen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyiapan rumusan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi intelijen Badan;
- b. perencanaan kerja sama dan dukungan operasi intelijen;
- c. pelaksanaan kerja sama intelijen;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kerja sama dan dukungan operasi intelijen; dan
- e. pengelolaan data intelijen, sarana dan prasarana, dan sumber daya manusia intelijen Badan.

Pasal 1703

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, serta manajemen kinerja dan manajemen risiko Pusat.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Bidang Kerja Sama Intelijen.

BAB XVI
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1704

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 1705

Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, dan manajemen pengetahuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1706

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1705, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, dan manajemen pengetahuan;
- b. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, dan manajemen pengetahuan;
- c. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan pendidikan, pelatihan, sertifikasi kompetensi, pembinaan jabatan fungsional, dan pemanfaatan hasil pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara, dan manajemen pengetahuan;
- e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1707

Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen;
- c. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan;
- d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak;
- e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai;
- f. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Publik; dan

- g. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Penjaminan Mutu.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 1708

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dan strategis kepada semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 1709

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1708, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pengoordinasian rencana strategis dan rencana kerja Badan;
- b. penataan organisasi dan tata laksana Badan;
- c. pelaksanaan kepatuhan internal pada Badan;
- d. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko serta penyusunan laporan kinerja Badan;
- e. penyusunan kebijakan di bidang pembelajaran dan manajemen pengetahuan di lingkungan Kementerian;
- f. penyusunan kebijakan dukungan manajemen di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan di lingkungan Badan;
- h. pendampingan hukum di lingkungan Badan;
- i. pelaksanaan manajemen sumber daya manusia pada Badan;
- j. pelaksanaan manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
- k. pelaksanaan internalisasi nilai-nilai, pembinaan mental, dan pengelolaan program budaya organisasi di lingkungan Badan;
- l. pengelolaan keuangan Badan;
- m. pelaksanaan proses manajemen pengetahuan sebagai pelaku manajemen pengetahuan tingkat Badan dan tingkat Kementerian;
- n. penyusunan pedoman teknis, pelaksanaan koordinasi asistensi, dan pengukuran implementasi organisasi pembelajar di lingkungan Kementerian;
- o. pelaksanaan analisis data pembelajaran, pengembangan konten kreatif dan inovasi pembelajaran;
- p. pengelolaan kerja sama Badan;
- q. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan strategi dan program komunikasi publik serta hubungan masyarakat di lingkungan Badan; dan
- r. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, perencanaan dan pengadaan, serta pengelolaan barang milik negara Badan.

Pasal 1710

Sekretariat Badan terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal;
- b. Bagian Sumber Daya Manusia;

- c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- d. Bagian Manajemen Pengetahuan, Komunikasi, dan Kerja Sama;
- e. Bagian Umum; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1711

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana strategis, rencana kerja, dan penataan organisasi, pengelolaan proses bisnis, kepatuhan internal, koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan, manajemen kinerja dan manajemen risiko, manajemen perubahan organisasi, serta koordinasi penyusunan laporan kinerja Badan.

Pasal 1712

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1711, Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
- b. penyiapan bahan perumusan penataan organisasi serta pelaksanaan manajemen perubahan organisasi;
- c. pengelolaan dan koordinasi pemantauan kebijakan/arahan pimpinan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan implementasi program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan;
- e. penyiapan bahan analisis beban kerja, analisis dan evaluasi jabatan, dan penyusunan peta jabatan dan rumpun jabatan;
- f. penyusunan dan koordinasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan, penyusunan perjanjian (*contract drafting*), serta pemberian pendampingan hukum di lingkungan Badan;
- h. pengendalian intern dan kepatuhan manajemen risiko pada Badan;
- i. pemantauan penerapan kode etik dan kode perilaku serta penanganan pengaduan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan internal pada Badan;
- j. penyusunan kebijakan pembelajaran di lingkungan Kementerian;
- k. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko Badan;
- l. pelaksanaan koordinasi evaluasi dan penyiapan tindak lanjut hasil evaluasi kualitas dan kinerja pelayanan publik; dan
- m. penyusunan kebijakan dukungan manajemen di lingkungan Badan.

Pasal 1713

Bagian Organisasi dan Kepatuhan Internal terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Tata Laksana;
- c. Subbagian Hukum dan Kepatuhan Internal; dan

d. Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi.

Pasal 1714

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, pengelolaan dan koordinasi pemantauan kebijakan/arahan pimpinan, koordinasi dan pemantauan implementasi program reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, penyiapan bahan analisis beban kerja, analisis jabatan, peta jabatan dan rumpun jabatan, serta manajemen perubahan organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan, evaluasi, pengembangan serta pemantauan proses bisnis, pelaksanaan penyusunan kebijakan pembelajaran, pengelolaan hasil analisis data pembelajaran, dan pemberian dukungan penyelenggaraan analisis kebutuhan pembelajaran.
- (3) Subbagian Hukum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis hukum, pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan, pemberian pendampingan hukum, pelaksanaan penyusunan perjanjian (*contract drafting*) dalam rangka penanganan perjanjian termasuk nota kesepahaman/*memorandum of understanding*, penyiapan bahan perencanaan, implementasi, pengembangan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengendalian intern, pemantauan dan evaluasi kepatuhan manajemen risiko, pemantauan penerapan kode etik dan kode perilaku, penanganan pengaduan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan internal di lingkungan Badan.
- (4) Subbagian Pengelolaan Kinerja dan Risiko Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rencana strategis, rencana kerja, dan evaluasi jabatan, pelaksanaan manajemen kinerja organisasi dan manajemen risiko, koordinasi evaluasi layanan dan penyiapan tindak lanjut, serta penyusunan laporan kinerja dan laporan tahunan Badan.

Pasal 1715

Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan manajemen sumber daya manusia, pengelolaan dan pengembangan jabatan fungsional, manajemen informasi dan layanan sumber daya manusia, koordinasi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, serta internalisasi nilai-nilai, pembinaan mental, dan pengelolaan program budaya organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 1716

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1715, Bagian Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis kebutuhan pembelajaran, manajemen pengembangan sumber daya manusia, dan sosialisasi regulasi sumber daya manusia di lingkungan Badan;

- b. pelaksanaan program pengembangan kepemimpinan di lingkungan Badan;
- c. pelaksanaan koordinasi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan manajemen perubahan dan duta transformasi di lingkungan Badan;
- e. perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, analisis, pemantauan, dan evaluasi program internalisasi nilai-nilai, pembinaan mental, dan budaya organisasi di lingkungan Badan;
- f. pengelolaan pola mutasi dan pola karier sumber daya manusia serta manajemen talenta di lingkungan Badan;
- g. pengelolaan uji kompetensi teknis dan pusat asesmen di lingkungan Badan;
- h. pengelolaan layanan kepegangatan dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Badan;
- i. penyusunan formasi, rekrutmen, dan seleksi sumber daya manusia;
- j. pengelolaan, penelaahan, analisis, pelaksanaan administrasi dan angka kredit, uji kompetensi, kenaikan jenjang, dan koordinasi pengembangan jabatan fungsional di lingkungan Badan;
- k. pelaksanaan digitalisasi dokumen pegawai, statistik dan pelaporan, dan layanan pensiun dan kesejahteraan pegawai;
- l. pelaksanaan pengelolaan data, informasi, dan layanan sumber daya manusia;
- m. pelaksanaan implementasi penghargaan pegawai dan koordinasi penilaian kinerja pegawai di lingkungan Badan; dan
- n. penyusunan kebijakan dukungan manajemen di bidang sumber daya manusia.

Pasal 1717

Bagian Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Kompetensi;
- b. Subbagian Pengembangan Karier;
- c. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional; dan
- d. Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia.

Pasal 1718

- (1) Subbagian Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan pembelajaran, manajemen pengembangan sumber daya manusia, sosialisasi regulasi sumber daya manusia, program pengembangan kepemimpinan, koordinasi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, pengelolaan manajemen perubahan dan duta transformasi, serta perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, analisis, pemantauan, dan evaluasi program internalisasi nilai-nilai, pembinaan mental, dan budaya organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Pengembangan Karier mempunyai tugas melakukan pengelolaan pola mutasi, pola karier,

- manajemen talenta, uji kompetensi teknis, pusat asesmen, layanan kepegangatan pegawai, dan rekomendasi pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan Badan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pembinaan internal jabatan fungsional bidang pendidikan, pelatihan, pembinaan, dan pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian dan melakukan pengelolaan, penelaahan, analisis, pelaksanaan administrasi dan angka kredit, uji kompetensi, kenaikan jenjang, rekrutmen dan seleksi, penyusunan formasi serta koordinasi pengembangan jabatan fungsional binaan kementerian/lembaga lain yang digunakan di lingkungan Badan.
- (4) Subbagian Manajemen Layanan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, rekrutmen dan seleksi, digitalisasi dokumen pegawai, statistik dan pelaporan, layanan pensiun dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia, implementasi penghargaan pegawai, koordinasi penilaian kinerja pegawai, dan pelaksanaan layanan sumber daya manusia di lingkungan Badan.

Pasal 1719

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan Badan.

Pasal 1720

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1719, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran, standar struktur biaya, dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- c. pengelolaan belanja pegawai dan tunjangan kinerja;
- d. pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- e. penyusunan petunjuk teknis, koordinasi, asistensi teknis, pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan;
- f. pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- g. pembinaan teknis badan layanan umum sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan;
- h. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan analisis belanja pemerintah;
- i. penyelesaian tindak lanjut temuan aparat pemeriksa/pengawas eksternal;
- j. pelaksanaan penyusunan serta pertanggungjawaban akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan; dan
- k. pelaksanaan penyusunan kebijakan dukungan manajemen di bidang keuangan.

Pasal 1721

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan I;
- c. Subbagian Perbendaharaan II; dan
- d. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Pasal 1722

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran, standar struktur biaya, dan dokumen pelaksanaan anggaran, serta koordinasi revisi dokumen pelaksanaan anggaran Badan.
- (2) Subbagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, pengelolaan belanja pegawai dan tunjangan kinerja, serta pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (3) Subbagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis, koordinasi, asistensi teknis, pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan, serta pembinaan teknis badan layanan umum di lingkungan badan sesuai penugasan yang diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (4) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, penyusunan petunjuk teknis dan analisis belanja pemerintah, penyelesaian tindak lanjut temuan aparat pemeriksa/pengawas eksternal, serta akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Badan.

Pasal 1723

Bagian Manajemen Pengetahuan, Komunikasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengelolaan manajemen pengetahuan, pengelolaan organisasi pembelajar di lingkungan Kementerian, analisis data pembelajaran, pengembangan inovasi pembelajaran, serta pengelolaan komunikasi publik, layanan informasi, dan kerja sama Badan.

Pasal 1724

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1723, Bagian Manajemen Pengetahuan, Komunikasi, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan manajemen pengetahuan di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan proses manajemen pengetahuan selaku pelaku manajemen pengetahuan tingkat Kementerian;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan manajemen pengetahuan di lingkungan Kementerian;
- d. pelaksanaan pengukuran implementasi organisasi pembelajar di lingkungan Kementerian;

- e. penyusunan pedoman teknis implementasi dan koordinasi pelaksanaan asistensi implementasi organisasi pembelajar dan manajemen pengetahuan;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data pembelajaran di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan analisis perkembangan transformasi digital pembelajaran;
- h. pelaksanaan analisis dan desain usulan sistem informasi;
- i. pelaksanaan layanan informasi dan dukungan teknologi pendukung pembelajaran di lingkungan Badan;
- j. penyusunan kebijakan, analisis, dan pengembangan inovasi media, materi, dan teknologi pembelajaran;
- k. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan strategi komunikasi publik serta hubungan masyarakat dan hubungan kelembagaan;
- l. penyiapan dan pengelolaan laman, media sosial, layanan meja bantuan (*helpdesk*), dan media publikasi;
- m. pelaksanaan peliputan dan dokumentasi kegiatan pimpinan;
- n. pengelolaan informasi dan dokumentasi serta layanan informasi publik;
- o. pengelolaan kerja sama Badan; dan
- p. pelaksanaan penyusunan kebijakan dukungan manajemen di bidang manajemen pengetahuan di lingkungan Kementerian.

Pasal 1725

Bagian Manajemen Pengetahuan, Komunikasi, dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Analisis Data Pembelajaran; dan
- c. Subbagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama.

Pasal 1726

- (1) Subbagian Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pemantauan dan evaluasi implementasi kebijakan manajemen pengetahuan, pelaksanaan proses manajemen pengetahuan, dan penyusunan pedoman teknis implementasi dan koordinasi pelaksanaan asistensi implementasi organisasi pembelajar dan manajemen pengetahuan, serta pengukuran implementasi organisasi pembelajar di lingkungan Kementerian.
- (2) Subbagian Analisis Data Pembelajaran mempunyai tugas melakukan analisis dan pengelolaan data pembelajaran di lingkungan Badan, analisis perkembangan transformasi digital pembelajaran, analisis dan desain usulan sistem informasi, pelaksanaan layanan informasi dan dukungan teknologi pendukung pembelajaran di lingkungan Badan, dan penyusunan kebijakan, analisis dan pengembangan inovasi media, materi, dan teknologi pembelajaran.
- (3) Subbagian Komunikasi, Layanan Informasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan pengelolaan kerja sama Badan dan hubungan kelembagaan, penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan strategi

komunikasi publik dan hubungan masyarakat, penguatan citra Kemenkeu *Corporate University*, pengelolaan informasi dan dokumentasi serta layanan informasi publik, penyiapan desain dan publikasi laporan tahunan, peliputan dan dokumentasi kegiatan pimpinan, pengelolaan laman, media sosial, layanan meja bantuan (*helpdesk*), dan media publikasi di lingkungan Badan.

Pasal 1727

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, kearsipan, perencanaan dan pengadaan, serta pengelolaan barang milik negara Badan.

Pasal 1728

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1727, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengelolaan kearsipan, persuratan, protokoler, dan ekspedisi pada Sekretariat Badan;
- b. pengoordinasian pengukuran beban kerja dan pengelolaan proses bisnis pada Sekretariat Badan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- d. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Badan;
- e. pelaksanaan penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar pada Sekretariat Badan;
- f. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan perpustakaan di lingkungan Badan;
- g. penyusunan petunjuk teknis, analisis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, dan penyiapan pembinaan dan asistensi di bidang perencanaan dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- h. penyusunan rancangan kebutuhan dan pelaksanaan dukungan infrastruktur di lingkungan Badan;
- i. pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- j. pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
- k. penyusunan petunjuk teknis, analisis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, dan penyiapan pembinaan dan asistensi di bidang pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya di lingkungan Badan; dan
- l. penyusunan kebijakan dukungan manajemen di bidang urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara, dan layanan pengadaan.

Pasal 1729

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perencanaan dan Pengadaan; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 1730

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan kearsipan, persuratan, ekspedisi, dan

- keuangan, pengoordinasian pengukuran beban kerja, dan pengelolaan proses bisnis pada Sekretariat Badan, dan urusan pengelolaan kearsipan di lingkungan Badan, serta melakukan penyiapan bahan, pencatatan acara, pengoordinasian penyusunan pidato pimpinan, pengaturan jadwal kegiatan, keprotokolan, dan akomodasi Kepala Badan dan Sekretaris Badan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan rumah tangga satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, pengelolaan urusan sumber daya manusia pada Sekretariat Badan, pengelolaan dan koordinasi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar pada Sekretariat Badan, serta koordinasi pengelolaan perpustakaan di lingkungan Badan.
 - (3) Subbagian Perencanaan dan Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis, analisis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, dan penyiapan pembinaan dan asistensi di bidang perencanaan dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan, penyiapan bahan penyusunan rancangan kebutuhan dan pelaksanaan dukungan infrastruktur di lingkungan Badan, serta pengadaan barang/jasa pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
 - (4) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan petunjuk teknis, analisis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi, dan penyiapan pembinaan dan asistensi di bidang pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya di lingkungan Badan, serta pengelolaan barang milik negara dan aset lainnya pada satuan kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

Bagian Keempat

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen

Pasal 1731

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen mempunyai tugas membina pelatihan di bidang kepemimpinan, penjurangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 1732

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1731, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelatihan dan manajemen pengetahuan di bidang kepemimpinan, penjurangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia,

- pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. perencanaan dan pengembangan program, desain, dan teknologi pembelajaran di bidang kepemimpinan, penjenjangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
 - c. pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan pembelajaran di bidang kepemimpinan, penjenjangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
 - d. pelaksanaan dan koordinasi validasi, evaluasi, pemantauan, pelaporan penyelenggaraan, pengolahan hasil, dan penerbitan surat keterangan pembelajaran di bidang kepemimpinan, penjenjangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
 - e. pelaksanaan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di bidang kepemimpinan, penjenjangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
 - f. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Pusat;
 - g. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi di bidang kepemimpinan, penjenjangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
 - h. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat; dan
 - i. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta pelaksanaan administrasi pada Pusat.

Pasal 1733

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1734

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, penerapan organisasi pembelajar, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, dan pengembangan program pembelajaran di bidang kepemimpinan, penjurangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, dan bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik.

Pasal 1735

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1734, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Pusat;
- b. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat;
- c. pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja pada Pusat;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- e. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- f. pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- g. pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, pengembangan program pembelajaran berdasarkan sistem pembelajaran berupa pelatihan, pembelajaran mandiri, pembelajaran kolaboratif dalam komunitas, dan pembelajaran terintegrasi di tempat kerja di bidang kepemimpinan, penjurangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik;
- h. pengoordinasian kegiatan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di bidang kepemimpinan, penjurangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik; dan
- i. pengoordinasian pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi di bidang kepemimpinan, penjurangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi,

manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik.

Pasal 1736

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1737

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat, serta pengelolaan pengkajian kebutuhan, perencanaan dan pengembangan program pembelajaran, pengelolaan kegiatan konsultasi, pendampingan dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, dan koordinasi pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi di bidang kepemimpinan, penjenjangan pangkat, pembentukan karakter, peningkatan kompetensi manajerial dan sosial kultural, manajemen pembelajaran, manajemen organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengawasan dan pengendalian internal, serta bidang lainnya terkait tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, koordinasi penerapan organisasi pembelajar, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1738

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, manajemen risiko, dan fasilitasi dukungan layanan pembelajaran pada Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kelima
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan
Perbendaharaan

Pasal 1739

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas membina pelatihan terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 1740

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1739, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelatihan teknis dan/atau pelatihan fungsional serta manajemen pengetahuan terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- b. perencanaan dan pengembangan program, desain, dan teknologi pembelajaran terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- c. pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- d. pelaksanaan dan koordinasi validasi, evaluasi, pemantauan, pelaporan penyelenggaraan, pengolahan hasil, dan penerbitan surat keterangan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- e. pelaksanaan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Pusat;
- g. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- h. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat; dan
- i. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta pelaksanaan administrasi pada Pusat.

Pasal 1741

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1742

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, penerapan organisasi pembelajar, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian

dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, dan pengembangan program pembelajaran terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan.

Pasal 1743

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1742, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Pusat;
- b. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat;
- c. pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja pada Pusat;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- e. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- f. pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- g. pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, pengembangan program pembelajaran berdasarkan sistem pembelajaran berupa pelatihan, pembelajaran mandiri, pembelajaran kolaboratif dalam komunitas, dan pembelajaran terintegrasi di tempat kerja terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan;
- h. pengoordinasian kegiatan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan; dan
- i. pengoordinasian pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan.

Pasal 1744

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1745

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat, serta pengelolaan

pengkajian kebutuhan, perencanaan dan pengembangan program pembelajaran, pengelolaan kegiatan konsultasi, pendampingan dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, dan koordinasi pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang anggaran, perbendaharaan, dan perimbangan keuangan.

- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, koordinasi penerapan organisasi pembelajar, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1746

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, manajemen risiko, dan fasilitasi dukungan layanan pembelajaran pada Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Keenam Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak

Pasal 1747

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak mempunyai tugas membina pelatihan terkait keuangan negara di bidang pajak berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 1748

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1747, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelatihan teknis dan/atau pelatihan fungsional serta manajemen pengetahuan terkait keuangan negara di bidang pajak;
- b. perencanaan dan pengembangan program, desain, dan teknologi pembelajaran terkait keuangan negara di bidang pajak;
- c. pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang pajak;
- d. pelaksanaan dan koordinasi validasi, evaluasi, pemantauan, pelaporan penyelenggaraan, pengolahan hasil, dan penerbitan surat keterangan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang pajak;

- e. pelaksanaan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang pajak;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Pusat;
- g. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang pajak;
- h. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat; dan
- i. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta pelaksanaan administrasi pada Pusat.

Pasal 1749

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1750

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, penerapan organisasi pembelajar, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, dan pengembangan program pembelajaran terkait keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 1751

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1750, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Pusat;
- b. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat;
- c. pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja pada Pusat;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- e. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- f. pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- g. pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, pengembangan program pembelajaran berdasarkan sistem pembelajaran berupa pelatihan, pembelajaran mandiri, pembelajaran kolaboratif dalam komunitas, dan pembelajaran terintegrasi di tempat kerja terkait keuangan negara di bidang pajak;
- h. pengoordinasian kegiatan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang pajak; dan
- i. pengoordinasian pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai

pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang pajak.

Pasal 1752

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1753

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat, serta pengelolaan pengkajian kebutuhan, perencanaan dan pengembangan program pembelajaran, pengelolaan kegiatan konsultasi, pendampingan dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, dan koordinasi pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang pajak.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, koordinasi penerapan organisasi pembelajar, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1754

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, manajemen risiko, dan fasilitasi dukungan layanan pembelajaran pada Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Ketujuh

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai

Pasal 1755

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai mempunyai tugas membina pelatihan terkait keuangan negara di bidang

kepabeanaan dan cukai berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 1756

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1755 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelatihan teknis dan/atau pelatihan fungsional serta manajemen pengetahuan terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- b. perencanaan dan pengembangan program, desain, dan teknologi pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- c. pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- d. pelaksanaan dan koordinasi validasi, evaluasi, pemantauan, pelaporan penyelenggaraan, pengolahan hasil, dan penerbitan surat keterangan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- e. pelaksanaan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Pusat;
- g. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- h. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat; dan
- i. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta pelaksanaan administrasi pada Pusat.

Pasal 1757

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bea dan Cukai terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1758

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, penerapan organisasi pembelajar, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, dan pengembangan program pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 1759

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1758, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Pusat;

- b. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat;
- c. pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja pada Pusat;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- e. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- f. pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- g. pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, pengembangan program pembelajaran berdasarkan sistem pembelajaran berupa pelatihan, pembelajaran mandiri, pembelajaran kolaboratif dalam komunitas, dan pembelajaran terintegrasi di tempat kerja terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai;
- h. pengoordinasian kegiatan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai; dan
- i. pengoordinasian pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai.

Pasal 1760

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1761

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat, serta pengelolaan pengkajian kebutuhan, perencanaan dan pengembangan program pembelajaran, pengelolaan kegiatan konsultasi, pendampingan dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, dan koordinasi pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang kepabeanaan dan cukai.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, koordinasi penerapan organisasi pembelajar, dan

koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1762

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, manajemen risiko, dan fasilitasi dukungan layanan pembelajaran pada Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kedelapan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Publik

Pasal 1763

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Publik mempunyai tugas membina pelatihan terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 1764

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1763, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelatihan teknis dan/atau pelatihan fungsional serta manajemen pengetahuan terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;
- b. perencanaan dan pengembangan program, desain, dan teknologi pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;
- c. pelaksanaan dan koordinasi penyelenggaraan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;
- d. pelaksanaan dan koordinasi validasi, evaluasi, pemantauan, pelaporan penyelenggaraan, pengolahan hasil, dan penerbitan surat keterangan pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;

- e. pelaksanaan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;
- f. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Pusat;
- g. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;
- h. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat; dan
- i. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta pelaksanaan administrasi pada Pusat.

Pasal 1765

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Publik terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1766

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, penerapan organisasi pembelajar, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, dan pengembangan program pembelajaran terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya.

Pasal 1767

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1766, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Pusat;
- b. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat;
- c. pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja pada Pusat;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- e. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- f. pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- g. pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, pengembangan program pembelajaran berdasarkan sistem

- pembelajaran berupa pelatihan, pembelajaran mandiri, pembelajaran kolaboratif dalam komunitas, dan pembelajaran terintegrasi di tempat kerja terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya;
- h. pengoordinasian kegiatan konsultasi, pendampingan, dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya; dan
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya.

Pasal 1768

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1769

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Pusat, serta pengelolaan pengkajian kebutuhan, perencanaan dan pengembangan program pembelajaran, pengelolaan kegiatan konsultasi, pendampingan dan asistensi penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar, dan koordinasi pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri mengenai pengembangan kompetensi terkait keuangan negara di bidang kekayaan negara, pengelolaan pembiayaan dan risiko keuangan negara, kebijakan fiskal, sektor keuangan, intelijen ekonomi dan keuangan, dan bidang keuangan negara lainnya.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, koordinasi penerapan organisasi pembelajar, dan

koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1770

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, manajemen risiko, dan fasilitasi dukungan layanan pembelajaran pada Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

Bagian Kesembilan
Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan
Penjaminan Mutu

Pasal 1771

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Penjaminan Mutu mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara, penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan di bidang keuangan negara, pengelolaan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, pengelolaan tes terpadu dan manajemen beasiswa berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 1772

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1771, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan, perumusan, penyusunan kebijakan, dan koordinasi pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- c. pemantauan dan evaluasi penerapan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- d. koordinasi pengembangan kompetensi, perumusan kebijakan, pengelolaan, dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis bagi jabatan fungsional di bidang keuangan negara, serta pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara;
- e. perumusan kebijakan dan pengelolaan beasiswa serta pemanfaatan alumni program beasiswa di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan penjaminan mutu pembelajaran di bidang keuangan negara;
- g. pelaksanaan akreditasi program pelatihan di bidang keuangan negara;

- h. perumusan kebijakan dan pengelolaan tes serta pemberian dukungan asesmen kompetensi di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka pembinaan jabatan fungsional, penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan, uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, serta pengelolaan tes terpadu dan beasiswa;
- j. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat; dan
- k. pelaksanaan manajemen kinerja dan manajemen risiko, serta pelaksanaan administrasi pada Pusat.

Pasal 1773

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional;
- b. Bidang Manajemen Beasiswa;
- c. Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 1774

Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan implementasi kebijakan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penerapan jabatan fungsional di bidang keuangan negara, koordinasi pengembangan kompetensi, serta perumusan kebijakan, pengelolaan, dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis bagi jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1775

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1774, Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara meliputi ketentuan turunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, standar kualitas kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja, uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis, strategi pengembangan kompetensi teknis, jalur pembelajaran (*learning path*) dan pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara meliputi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan, analisis jabatan, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan, pedoman penghitungan kebutuhan, dan pedoman pembentukan organisasi profesi jabatan fungsional;

- c. pelaksanaan uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis serta penerbitan sertifikat kompetensi teknis, pembinaan penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan, sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis, dan analisis kebutuhan pengembangan sistem informasi jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- d. pelaksanaan akreditasi tempat penyelenggaraan uji kompetensi teknis jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- e. koordinasi kebutuhan pelatihan fungsional dan uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis, dan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier pejabat fungsional di bidang keuangan negara;
- f. fasilitasi pelaksanaan tugas pokok, pembentukan organisasi profesi, serta penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- g. pelaksanaan analisis terhadap usulan kebutuhan jabatan fungsional di bidang keuangan negara pada instansi pengguna;
- h. koordinasi dengan pusat pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi teknis melalui program pembelajaran;
- i. pemantauan dan evaluasi penerapan jabatan fungsional di bidang keuangan negara pada instansi pengguna;
- j. penyusunan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- k. pemantauan, analisis, dan evaluasi usulan pengangkatan, kenaikan jenjang, pengangkatan kembali, mutasi, dan pemberhentian jabatan fungsional di bidang keuangan negara;
- l. pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri terkait pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara; dan
- m. pengelolaan dan analisis data pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Pasal 1776

Bidang Manajemen Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan analisis dan perumusan kebijakan beasiswa, perencanaan dan pengembangan program beasiswa, penyiapan dan pengelolaan calon penerima beasiswa, manajemen karyasiswa, dan pemanfaatan alumni program beasiswa di lingkungan Kementerian.

Pasal 1777

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1776, Bidang Manajemen Beasiswa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisis dan perumusan kebijakan beasiswa di lingkungan Kementerian;

- b. pelaksanaan analisis dan penyusunan rencana kebutuhan program pengembangan kompetensi melalui pendidikan di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan program beasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. pelaksanaan analisis, perumusan, dan implementasi kebijakan seleksi dan pengembangan calon penerima beasiswa di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan analisis, perumusan, dan implementasi program prakeberangkatan dan penempatan penerima beasiswa;
- f. pelaksanaan administrasi keberangkatan penerima beasiswa di lingkungan Kementerian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan manajemen dan pemantauan penerima beasiswa;
- h. pelaksanaan analisis, perumusan, dan implementasi kebijakan pemanfaatan alumni program beasiswa di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan analisis, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi kemitraan strategis program beasiswa; dan
- j. pelaksanaan analisis, pengelolaan, dan pengembangan basis data serta sistem informasi manajemen beasiswa.

Pasal 1778

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan, manajemen pengetahuan, penerapan organisasi pembelajar, koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional terkait penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan dan uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis di bidang keuangan negara, serta pengelolaan tes dan dukungan asesmen kompetensi pada Pusat.

Pasal 1779

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1778, Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan penjaminan mutu pembelajaran;
- b. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan akreditasi program pelatihan dan pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara;
- c. penyiapan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan pengelolaan tes dan dukungan asesmen kompetensi;
- d. penerapan proses manajemen pengetahuan dan organisasi pembelajar di lingkungan Pusat;
- e. pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja di lingkungan Pusat;

- f. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan bahan pimpinan;
- g. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan tindak lanjut arahan pimpinan;
- h. pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional terkait penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan dan pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara serta pengelolaan tes dan dukungan asesmen kompetensi;
- i. pengoordinasian pengkajian kebutuhan, perencanaan, dan pengembangan program penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan dan pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara serta pengelolaan tes dan dukungan asesmen kompetensi; dan
- j. pengoordinasian pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri terkait penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan dan pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara serta pengelolaan tes dan dukungan asesmen kompetensi.

Pasal 1780

Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan terdiri atas:

- a. Subbidang Program dan Sistem Kerja; dan
- b. Subbidang Manajemen Pengetahuan.

Pasal 1781

- (1) Subbidang Program dan Sistem Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional dan pelaksana, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pemberian dukungan pelaksanaan tugas jabatan fungsional, dan koordinasi pelaksanaan kemitraan strategis dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri terkait penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan dan pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara, pengelolaan tes dan dukungan asesmen kompetensi, pengelolaan pengkajian kebutuhan, perencanaan dan pengembangan program penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan dan pengelolaan dan penerbitan sertifikat uji kompetensi teknis/penilaian kompetensi teknis/ujian sertifikasi/sertifikasi kompetensi teknis atau yang sejenis di bidang keuangan negara, pengelolaan tes dan

- dukungan asesmen kompetensi, serta pengelolaan sistem kerja Pusat, fasilitasi penyusunan bahan pimpinan, dan pelaksanaan koordinasi tindak lanjut arahan pimpinan.
- (2) Subbidang Manajemen Pengetahuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data, dokumentasi hasil kerja, koordinasi penerapan organisasi pembelajar, dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Pusat.

Pasal 1782

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, organisasi, sumber daya manusia, keuangan, manajemen kinerja, manajemen risiko, dan fasilitasi dukungan layanan pembinaan jabatan fungsional di bidang keuangan negara, penjaminan mutu pembelajaran, akreditasi program pelatihan di bidang keuangan negara, pengelolaan uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi di bidang keuangan negara, pengelolaan tes terpadu dan manajemen beasiswa pada Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dibina oleh Kepala Bidang Program dan Manajemen Pengetahuan.

BAB XVII STAF AHLI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1783

Staf ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 1784

Staf ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang peraturan dan penegakan hukum penerimaan pajak, kepatuhan penerimaan pajak, pengawasan penerimaan pajak, penerimaan negara, penerimaan negara bukan pajak, pengeluaran negara, ekonomi makro dan keuangan internasional, jasa keuangan dan pasar modal, dan hukum dan hubungan kelembagaan.

Pasal 1785

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1784, staf ahli menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan dan penelaahan masalah-masalah terkait dengan bidang peraturan dan penegakan hukum penerimaan pajak, kepatuhan penerimaan pajak, pengawasan penerimaan pajak, penerimaan negara,

- penerimaan negara bukan pajak, pengeluaran negara, ekonomi makro dan keuangan internasional, jasa keuangan dan pasar modal, dan hukum dan hubungan kelembagaan, serta penyiapan penalaran secara konsepsional;
- b. penalaran konsepsional suatu masalah terkait dengan bidang keahliannya atas inisiatif sendiri dan pemecahan persoalan secara mendasar dan terpadu untuk bahan kebijakan Menteri sebagai penelaahan staf;
 - c. pemberian bantuan kepada Menteri dalam penyiapan bahan untuk keperluan rapat, seminar, dan lain-lain yang dihadiri oleh Menteri; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Staf Ahli

Pasal 1786

- (1) Staf ahli terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Peraturan dan Penegakan Hukum Pajak;
 - b. Staf Ahli Bidang Kepatuhan Pajak;
 - c. Staf Ahli Bidang Pengawasan Pajak;
 - d. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara;
 - e. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - f. Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara;
 - g. Staf Ahli Bidang Ekonomi Makro dan Keuangan Internasional;
 - h. Staf Ahli Bidang Jasa Keuangan dan Pasar Modal; dan
 - i. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hubungan Kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Menteri dapat menunjuk seorang staf ahli sebagai koordinator staf ahli.

Pasal 1787

- (1) Staf Ahli Bidang Peraturan dan Penegakan Hukum Pajak mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang peraturan dan penegakan hukum penerimaan pajak.
- (2) Staf Ahli Bidang Kepatuhan Pajak mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang kepatuhan penerimaan pajak.
- (3) Staf Ahli Bidang Pengawasan Pajak mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pengawasan penerimaan pajak.
- (4) Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang penerimaan negara.
- (5) Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang penerimaan negara bukan pajak.

- (6) Staf Ahli Bidang Pengeluaran Negara mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pengeluaran negara.
- (7) Staf Ahli Bidang Ekonomi Makro dan Keuangan Internasional mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang ekonomi makro dan keuangan internasional.
- (8) Staf Ahli Bidang Jasa Keuangan dan Pasar Modal mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang jasa keuangan dan pasar modal.
- (9) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hukum dan hubungan kelembagaan.

Pasal 1788

- (1) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1787:
 - a. Staf Ahli Bidang Peraturan dan Penegakan Hukum Pajak, Staf Ahli Bidang Kepatuhan Pajak, dan Staf Ahli Bidang Pengawasan Pajak, ditugaskan untuk membantu Direktur Jenderal Pajak dalam mengoordinasikan dan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - b. staf ahli sebagaimana dimaksud pada Pasal 1786 ayat (1), dapat ditugaskan untuk membantu wakil menteri dan pimpinan unit eselon I di lingkungan Kementerian dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas.
- (2) Menteri menetapkan penugasan dan tata kerja staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XVIII

PUSAT ANALISIS DAN HARMONISASI KEBIJAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 1789

- (1) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, serta analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan atas pelaksanaan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 1790

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1789, Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan sinergi kebijakan dan isu strategis atas program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- c. pelaksanaan evaluasi dan tindak lanjut atas program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- d. pelaksanaan urusan protokol, tamu asing, dan akomodasi Menteri dan wakil menteri; dan
- e. pelaksanaan administrasi Pusat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1791

Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Kelola dan Pengelolaan Data;
- b. Bidang Pengelolaan Program Menteri dan Wakil Menteri;
- c. Bidang Pengelolaan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri;
- d. Bidang Dukungan Analisis Program Menteri dan Wakil Menteri;
- e. Bidang Evaluasi Program dan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Kelola dan Pengelolaan Data

Pasal 1792

Bagian Tata Kelola dan Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi, sumber daya manusia, kepatuhan internal, manajemen kinerja, manajemen risiko, keuangan, dan barang milik negara, melaksanakan dukungan teknologi informasi Pusat, dan melaksanakan pengelolaan data dan informasi Pusat.

Pasal 1793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1792, Bagian Tata Kelola dan Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan penyusunan evaluasi tata laksana organisasi, penyusunan analisis dan evaluasi jabatan, dan pelaksanaan analisis beban kerja;
- b. pengelolaan sumber daya manusia;
- c. pembinaan dan pemantauan kepatuhan internal;
- d. pelaksanaan manajemen kinerja;
- e. pengelolaan laporan akuntabilitas kinerja dan manajemen risiko;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan administrasi;
- g. penyusunan rencana dan program kerja tahunan, dan evaluasi kerja;
- h. penyelenggaraan urusan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran dan perbendaharaan;

- i. penyelenggaraan urusan perencanaan, penatausahaan, dan pelaporan pertanggungjawaban barang milik negara dan barang persediaan;
- j. pengelolaan data dan informasi Pusat; dan
- k. pemberian dukungan perangkat pengguna.

Pasal 1794

Bagian Tata Kelola dan Pengelolaan Data terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- b. Subbagian Keuangan dan Manajemen Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Data.

Pasal 1795

- (1) Subbagian Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyusunan evaluasi tata laksana organisasi, menyusun evaluasi jabatan dan analisis beban kerja, mengelola sumber daya manusia, melakukan pembinaan dan pemantauan kepatuhan internal, mengelola laporan akuntabilitas kinerja pegawai dan manajemen risiko, dan melakukan tata usaha dan administrasi di lingkungan Pusat.
- (2) Subbagian Keuangan dan Manajemen Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program kerja tahunan dan evaluasi kerja, merencanakan, melakukan, dan melaporkan pertanggungjawaban anggaran dan perbendaharaan, dan merencanakan, menatausahakan, dan melaporkan pertanggungjawaban barang milik negara dan barang persediaan di lingkungan Pusat.
- (3) Subbagian Pengelolaan Data mempunyai tugas melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan data dan informasi Pusat, manajemen kinerja organisasi, dan memberikan dukungan perangkat pengguna di lingkungan Pusat.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Program Menteri dan Wakil Menteri

Pasal 1796

Bidang Pengelolaan Program Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas mengelola agenda program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, serta melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban administrasi Menteri dan wakil menteri.

Pasal 1797

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1796, Bidang Pengelolaan Program Menteri dan Wakil Menteri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan agenda program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- b. pengoordinasian penyusunan skala prioritas pelaksanaan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;

- c. pelaksanaan dukungan dan layanan Menteri dan wakil menteri;
- d. pengelolaan naskah dinas dan disposisi Menteri dan wakil menteri.
- e. pengelolaan dan pertanggungjawaban layanan administrasi Menteri dan wakil menteri; dan
- f. pelaksanaan program dan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1798

Bidang Pengelolaan Program Menteri dan Wakil Menteri terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Program Menteri;
- b. Subbidang Perencanaan Program Wakil Menteri;
- c. Subbidang Administrasi Menteri; dan
- d. Subbidang Administrasi Wakil Menteri.

Pasal 1799

- (1) Subbidang Perencanaan Program Menteri mempunyai tugas melakukan analisis dan perencanaan agenda program dan kegiatan Menteri, menyusun skala prioritas, dan melakukan dukungan dan layanan Menteri lainnya.
- (2) Subbidang Perencanaan Program Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan analisis dan perencanaan agenda program dan kegiatan wakil menteri, menyusun skala prioritas, dan melakukan dukungan dan layanan wakil menteri lainnya.
- (3) Subbidang Administrasi Menteri mempunyai tugas melakukan layanan korespondensi, melakukan pemilahan naskah dinas dan pemantauan tindak lanjut atas disposisi, dan melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban administrasi Menteri.
- (4) Subbidang Administrasi Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan layanan korespondensi, melakukan pemilahan naskah dinas dan pemantauan tindak lanjut atas disposisi, dan melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban administrasi wakil menteri.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri

Pasal 1800

Bidang Pengelolaan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keprotokolan, mengoordinasikan pelaksanaan dan penyajian substansi rapat pimpinan, melaksanakan pendampingan, menyusun laporan kegiatan Menteri dan wakil menteri, melaksanakan pengelolaan informasi rapat/kegiatan Menteri dan wakil menteri, dan memberikan dukungan layanan logistik Menteri dan wakil menteri, serta melaksanakan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1801

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1800, Bidang Pengelolaan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan keprotokolan Kementerian;
- b. pelaksanaan keprotokolan Menteri dan wakil menteri;

- c. pengoordinasian pelaksanaan rapat pimpinan dan kegiatan Menteri dan wakil menteri lainnya;
- d. pengoordinasian dan penyiapan penyajian substansi, pelaksanaan pendampingan, dan penyusunan laporan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- e. pengoordinasian internal dan eksternal kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- f. pengelolaan data dan informasi rapat/kegiatan Menteri dan wakil menteri serta pendokumentasian bahan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- g. penyediaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban layanan logistik Menteri dan wakil menteri; dan
- h. pelaksanaan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1802

Bidang Pengelolaan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri terdiri atas:

- a. Subbidang Keprotokolan;
- b. Subbidang Manajemen Persidangan Menteri;
- c. Subbidang Manajemen Persidangan Wakil Menteri; dan
- d. Subbidang Manajemen Logistik Menteri dan Wakil Menteri.

Pasal 1803

- (1) Subbidang Keprotokolan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keprotokolan Kementerian dan melakukan keprotokolan Menteri dan wakil menteri.
- (2) Subbidang Manajemen Persidangan Menteri mempunyai tugas mengoordinasikan penyajian substansi, mengoordinasikan pelaksanaan rapat pimpinan dan kegiatan Menteri lainnya, melakukan pendampingan Menteri, dan menyusun laporan kegiatan Menteri.
- (3) Subbidang Manajemen Persidangan Wakil Menteri mempunyai tugas mengoordinasikan penyajian substansi, mengoordinasikan pelaksanaan rapat pimpinan dan kegiatan wakil menteri lainnya, melakukan pendampingan wakil menteri, dan menyusun laporan kegiatan wakil menteri.
- (4) Subbidang Manajemen Logistik Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas mengoordinasikan, mengelola, dan mempertanggungjawabkan layanan logistik Menteri dan wakil menteri.

Bagian Keenam

Bidang Dukungan Analisis Program Menteri dan Wakil Menteri

Pasal 1804

Bidang Dukungan Analisis Program Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi berkenaan dengan dukungan analisis program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemberian rekomendasi terkait perencanaan, pemantauan, penyampaian masukan, analisis, dan harmonisasi kebijakan kepada Menteri dan wakil menteri, melaksanakan pengelolaan pengetahuan, memberikan

dukungan teknis pelaksanaan tugas jabatan fungsional, dan melaksanakan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1805

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1804, Bidang Dukungan Analisis Program Menteri dan Wakil Menteri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dukungan analisis program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberian rekomendasi terkait perencanaan, pemantauan, penyampaian masukan, analisis, dan harmonisasi kebijakan kepada Menteri dan wakil menteri;
- c. penyiapan bahan identifikasi, dokumentasi, pengorganisasian, penyebarluasan, penerapan, dan pemantauan pengetahuan, pengelolaan dan analisis basis data, dan pendokumentasian hasil kerja jabatan fungsional;
- d. pemberian dukungan teknis pelaksanaan kerja jabatan fungsional; dan
- e. pelaksanaan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1806

Bidang Dukungan Analisis Program Menteri dan Wakil Menteri terdiri atas:

- a. Subbidang Dukungan Analisis Program Bidang Fiskal, Sektor Keuangan, Pendapatan Negara, dan Pembiayaan Negara; dan
- b. Subbidang Dukungan Analisis Program Bidang Belanja, Kekayaan Negara, Sumber Daya Aparatur, dan Pengawasan.

Pasal 1807

- (1) Subbidang Dukungan Analisis Program Bidang Fiskal, Sektor Keuangan, Pendapatan Negara, dan Pembiayaan Negara mempunyai tugas melakukan koordinasi dan fasilitasi berkenaan dengan dukungan substansi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri dan melakukan koordinasi dan fasilitasi pemberian rekomendasi, analisis, dan harmonisasi kebijakan kepada Menteri dan wakil menteri, penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja jabatan fungsional di bidang fiskal, sektor keuangan, pendapatan negara, dan pembiayaan negara.
- (2) Subbidang Dukungan Analisis Program Bidang Belanja, Kekayaan Negara, Sumber Daya Aparatur, dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan fasilitasi berkenaan dengan dukungan substansi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri dan melakukan koordinasi dan fasilitasi pemberian rekomendasi, analisis, dan harmonisasi kebijakan kepada Menteri dan wakil

menteri, penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja jabatan fungsional, pemetaan, distribusi, dan pembagian tugas jabatan fungsional, pembentukan tim kerja, penyusunan bukti penugasan, pemantauan progres penugasan, pemberian dukungan teknis pelaksanaan tugas dan pemantauan pengetahuan, penyiapan bahan pengelolaan dan analisis basis data serta dokumentasi hasil kerja jabatan fungsional di bidang belanja, kekayaan negara, sumber daya aparatur, dan pengawasan.

Bagian Ketujuh
Bidang Evaluasi Program dan Kegiatan Menteri dan
Wakil Menteri

Pasal 1808

Bidang Evaluasi Program dan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, memantau tindak lanjut hasil rapat pimpinan dan arahan Menteri dan wakil menteri, melaksanakan pengelolaan informasi strategis, mengelola, menganalisis, dan mengharmonisasikan kebijakan, menyusun usulan program dan kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pendukung lainnya di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan, pendapatan dan pembiayaan negara, belanja dan kekayaan negara, serta sumber daya aparatur dan pengawasan.

Pasal 1809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1808, Bidang Evaluasi Program dan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan, pendapatan dan pembiayaan negara, belanja dan kekayaan negara, serta sumber daya aparatur dan pengawasan;
- b. pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil rapat pimpinan dan arahan Menteri dan wakil menteri di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan, pendapatan dan pembiayaan negara, belanja dan kekayaan negara, serta sumber daya aparatur dan pengawasan;
- c. pengelolaan data dan informasi strategis Menteri dan wakil menteri di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan, pendapatan dan pembiayaan negara, belanja dan kekayaan negara, serta sumber daya aparatur dan pengawasan;
- d. pelaksanaan analisis dan harmonisasi kebijakan Menteri dan wakil menteri di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan, pendapatan dan pembiayaan negara, belanja dan kekayaan negara, serta sumber daya aparatur dan pengawasan;
- e. penyiapan dan penyusunan usulan program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan, pendapatan dan pembiayaan negara, belanja dan kekayaan negara, serta sumber daya aparatur dan pengawasan; dan

- f. pelaksanaan program dan kegiatan pendukung lainnya.

Pasal 1810

Bidang Evaluasi Program dan Kegiatan Menteri dan Wakil Menteri terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Fiskal dan Sektor Keuangan;
- b. Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Pendapatan dan Pembiayaan Negara;
- c. Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Belanja dan Kekayaan Negara; dan
- d. Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Sumber Daya Aparatur dan Pengawasan.

Pasal 1811

- (1) Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Fiskal dan Sektor Keuangan mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, memantau tindak lanjut hasil rapat pimpinan dan arahan Menteri dan wakil menteri, melakukan pengelolaan informasi strategis, mengelola, menganalisis, dan mengharmonisasikan kebijakan, menyusun usulan program dan kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pendukung lainnya di bidang kebijakan fiskal dan sektor keuangan.
- (2) Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Pendapatan dan Pembiayaan Negara mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, memantau tindak lanjut hasil rapat pimpinan dan arahan Menteri dan wakil menteri, melakukan pengelolaan informasi strategis, mengelola, menganalisis, dan mengharmonisasikan kebijakan, menyusun usulan program dan kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pendukung lainnya di bidang pendapatan dan pembiayaan negara.
- (3) Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Belanja dan Kekayaan Negara mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, memantau tindak lanjut hasil rapat pimpinan dan arahan Menteri dan wakil menteri, melakukan pengelolaan informasi strategis, mengelola, menganalisis, dan mengharmonisasikan kebijakan, menyusun usulan program dan kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pendukung lainnya di bidang belanja dan kekayaan negara.
- (4) Subbidang Evaluasi Program dan Kegiatan Sumber Daya Aparatur dan Pengawasan mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan Menteri dan wakil menteri, memantau tindak lanjut hasil rapat pimpinan dan arahan Menteri dan wakil menteri, melakukan pengelolaan informasi strategis, mengelola, menganalisis, dan mengharmonisasikan kebijakan, menyusun usulan program dan kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pendukung lainnya di bidang sumber daya aparatur dan pengawasan.

BAB XIX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 1812

- (1) Jabatan fungsional di lingkungan Kementerian ditetapkan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat struktural eselon I, pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat struktural eselon II, pejabat administrator atau pejabat struktural eselon III, atau pejabat pengawas atau pejabat struktural eselon IV yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Tugas, jenis, jenjang, dan perhitungan kebutuhan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Menteri menetapkan kedudukan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 1813

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1812 ayat (2), kelompok jabatan fungsional bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (3) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berasal dari pejabat fungsional atau pejabat struktural yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (4) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berasal dari pejabat fungsional, pejabat struktural, maupun pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1814

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1813, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

BAB XX TATA KERJA

Pasal 1815

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Setiap unsur di lingkungan Kementerian harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1816

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 1817

- (1) Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, direktur jenderal, kepala badan, dan staf ahli menyampaikan laporan berkala kepada Menteri.
- (2) Sekretaris direktorat jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, sekretaris badan, serta direktur, inspektur, kepala pusat, dan kepala biro, menyampaikan laporan berkala kepada pimpinan unit Eselon I masing-masing.
- (3) Pejabat fungsional menyampaikan laporan kepada atasan langsung sesuai kedudukan masing-masing jabatan fungsional.

Pasal 1818

Setiap unsur di lingkungan Kementerian harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 1819

Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian maupun dalam hubungan antar kementerian dengan lembaga lain terkait.

Pasal 1820

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1821

Pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi intelijen pada Badan Teknologi, Informasi, dan Intelijen Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1696, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang intelijen bekerja sama dengan unit organisasi/pejabat terkait di lingkungan Kementerian dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan data dan informasi.

Pasal 1822

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 1823

- (1) Direktur Jenderal Pajak, Direktur Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara, Direktur Perpajakan Internasional, dan Direktur Strategi Perpajakan ditetapkan sebagai *competent authority* di bidang perpajakan.
- (2) *Competent authority* di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Direktur Jenderal Strategi Ekonomi dan Fiskal, Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara, dan/atau Direktur Strategi Perpajakan dengan didukung oleh Direktur Perpajakan Internasional dalam hal pembentukan dan/atau perubahan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) dan kesepakatan terkait Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B);
 - b. Staf Ahli Bidang Penerimaan Negara dalam hal penyelesaian permasalahan terkait dengan perpajakan internasional, selain permasalahan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan dan penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B); dan
 - c. Direktur Jenderal Pajak dan/atau Direktur Perpajakan Internasional dalam hal:
 1. pembentukan dan/atau perubahan perjanjian internasional di bidang pertukaran informasi dan bantuan administratif lainnya di bidang perpajakan; dan
 2. pelaksanaan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B), Persetujuan untuk Pertukaran Informasi Berkenaan dengan Keperluan Perpajakan (*Tax Information Exchange Agreement*), konvensi tentang bantuan administratif bersama di bidang perpajakan (*Convention on Mutual Administrative Assistance in Tax Matters*), dan perjanjian internasional lainnya di bidang perpajakan.

- (3) Menteri dapat menetapkan pihak dan/atau ruang lingkup *competent authority* di bidang perpajakan selain pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 1824

- (1) Direktur Jenderal Stabilitas dan Pengembangan Sektor Keuangan, Direktur Kerja Sama Regional dan Bilateral, dan Direktur Kerja Sama Multilateral dan Keuangan Berkelanjutan ditetapkan sebagai *Focal Point* dalam kerja sama internasional di bidang ekonomi dan keuangan.
- (2) Menteri dapat menetapkan *Focal Point* dalam kerja sama internasional di bidang ekonomi dan keuangan selain pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ruang lingkup kerja sama internasional di bidang ekonomi dan keuangan.

Pasal 1825

- (1) Menteri dapat menunjuk Juru Bicara Kementerian.
- (2) Penunjukan Juru Bicara Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Keputusan Menteri.

Pasal 1826

Dalam melaksanakan fungsi layanan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, kementerian/lembaga lain dapat menggunakan layanan pengadaan secara elektronik Kementerian.

Pasal 1827

Pendidikan, pembelajaran, uji kompetensi/penilaian kompetensi/ujian sertifikasi, dan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan dapat diikuti oleh pejabat atau pegawai badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan instansi pemerintah lainnya serta masyarakat umum.

Pasal 1828

- (1) Dalam mengoptimalkan harmonisasi pelaksanaan program dan kegiatan Menteri, setiap unit Eselon I di lingkungan Kementerian wajib menyampaikan program, kegiatan, serta data dan informasi kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.
- (2) Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan dapat meminta data dan informasi yang diperlukan kepada unit organisasi terkait di lingkungan Kementerian.
- (3) Sebagai pelaksanaan ayat (1) dan ayat (2), setiap unit eselon I di lingkungan Kementerian menunjuk pejabat setingkat eselon II sebagai penghubung dengan Pusat Analisis dan Harmonisasi Kebijakan.

Pasal 1829

Dalam rangka menjamin keberlangsungan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian dalam kondisi kahar/darurat akibat insiden dan/atau bencana yang dapat

terjadi sewaktu-waktu, setiap pimpinan satuan organisasi pada semua unit organisasi eselon I harus mengelola keberlangsungan bisnis berdasarkan rencana keberlangsungan bisnis Kementerian yang ditetapkan Menteri.

BAB XXI INSTANSI VERTIKAL

Pasal 1830

- (1) Unsur pelaksana tugas pokok di daerah merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak, instansi vertikal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi instansi vertikal di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (3) Pelaksanaan tugas pokok di daerah bagi unit eselon I yang tidak memiliki instansi vertikal, dapat dilaksanakan oleh salah satu instansi vertikal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), yang dapat ditetapkan dalam Keputusan Menteri.
- (4) Pada instansi vertikal di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.

BAB XXII UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 1831

- (1) Dalam lingkungan Kementerian dapat dibentuk unit pelaksana teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (3) Pada unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan.

BAB XXIII PENATAAN ORGANISASI

Pasal 1832

- (1) Selain organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 1789, Pasal 1830, dan Pasal 1831, pada Kementerian dibentuk unit organisasi yang bertanggung jawab pada Menteri.

- (2) Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 1833

Perubahan atas tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini, ditetapkan oleh Menteri setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 1834

Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 11, Pasal 187, Pasal 262, Pasal 363, Pasal 686, Pasal 965, Pasal 1180, Pasal 1330, Pasal 1405, Pasal 1498, Pasal 1573, Pasal 1632, Pasal 1707, dan Pasal 1791 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XXIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 1835

- (1) Seluruh tugas dan fungsi yang sedang berjalan dan berproses berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, tetap dilaksanakan sampai dengan dibentuknya jabatan baru serta diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (2) Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuk jabatan baru serta diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Bagi pegawai di lingkungan Kementerian yang sedang dalam proses mutasi dan/atau promosi, tetap dapat dilakukan pengangkatan dan pelantikan dalam jabatan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan dan diangkat dan dilantik dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

- (4) Dalam hal terdapat pejabat di lingkungan Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang belum diangkat dan dilantik berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, pengangkatan dan pelantikan pejabat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 1836

Instansi vertikal di lingkungan Kementerian yang telah ada pada saat Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya berdasarkan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai organisasi dan tata kerja instansi vertikal.

Pasal 1837

Unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian yang telah ada pada saat Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya berdasarkan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis.

BAB XXV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1838

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 1839

Pembentukan jabatan baru, pengangkatan pejabat baru, dan pelantikan pejabat baru, serta penyesuaian peraturan pelaksanaan berdasarkan Peraturan Menteri ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 1840

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954); dan
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 1841

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2024



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

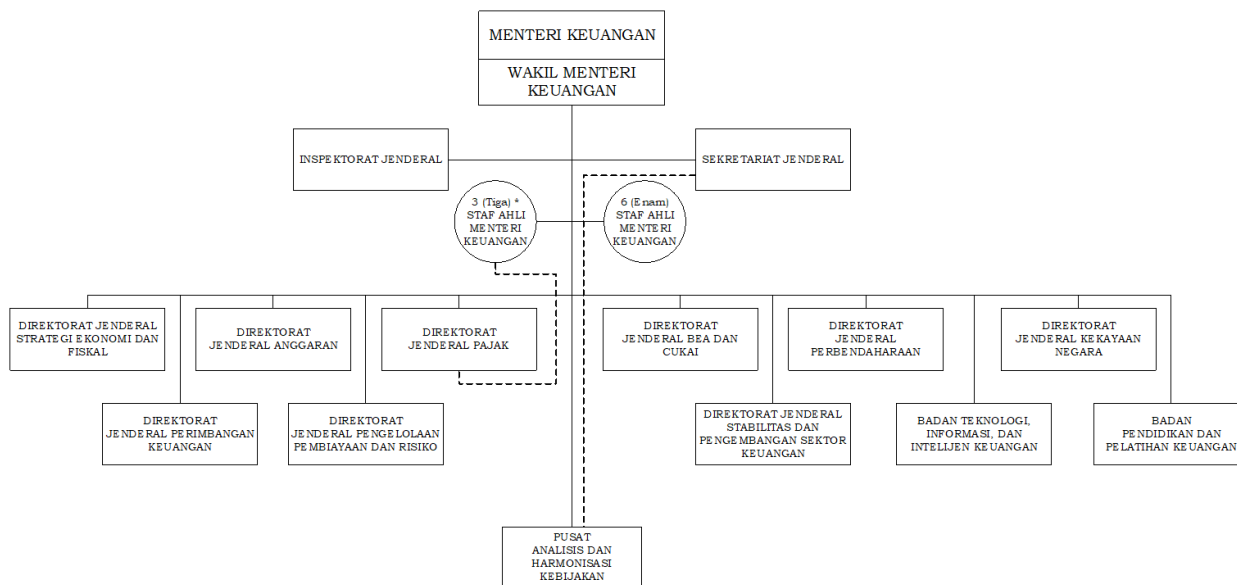
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 124 TAHUN 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN
KEUANGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. BAGAN ORGANISASI KEMENTERIAN KEUANGAN

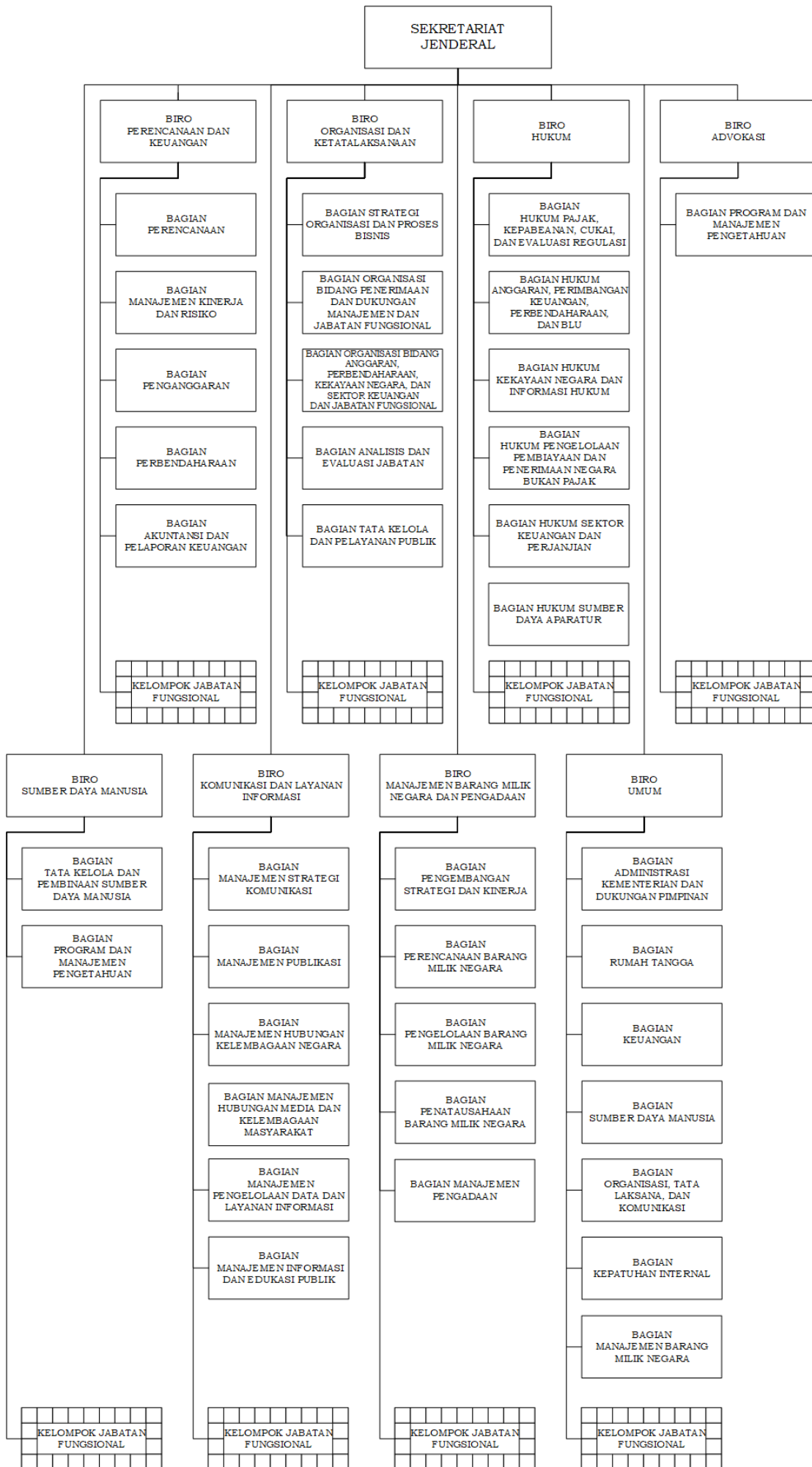


*

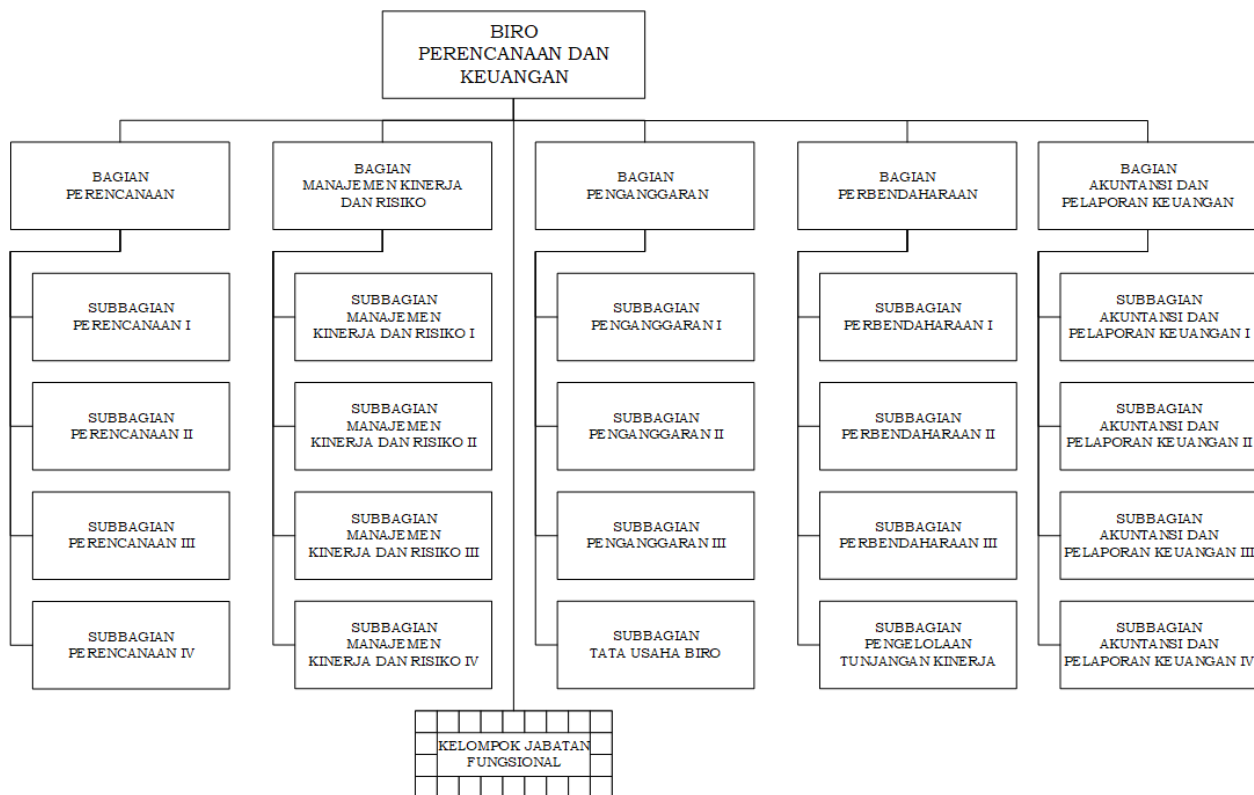
1. STAF AHLI BIDANG PERATURAN DAN PENEGAKAN HUKUM PAJAK.
2. STAF AHLI BIDANG KEPATUHAN PAJAK.
3. STAF AHLI BIDANG PENGAWASAN PAJAK.

B. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL

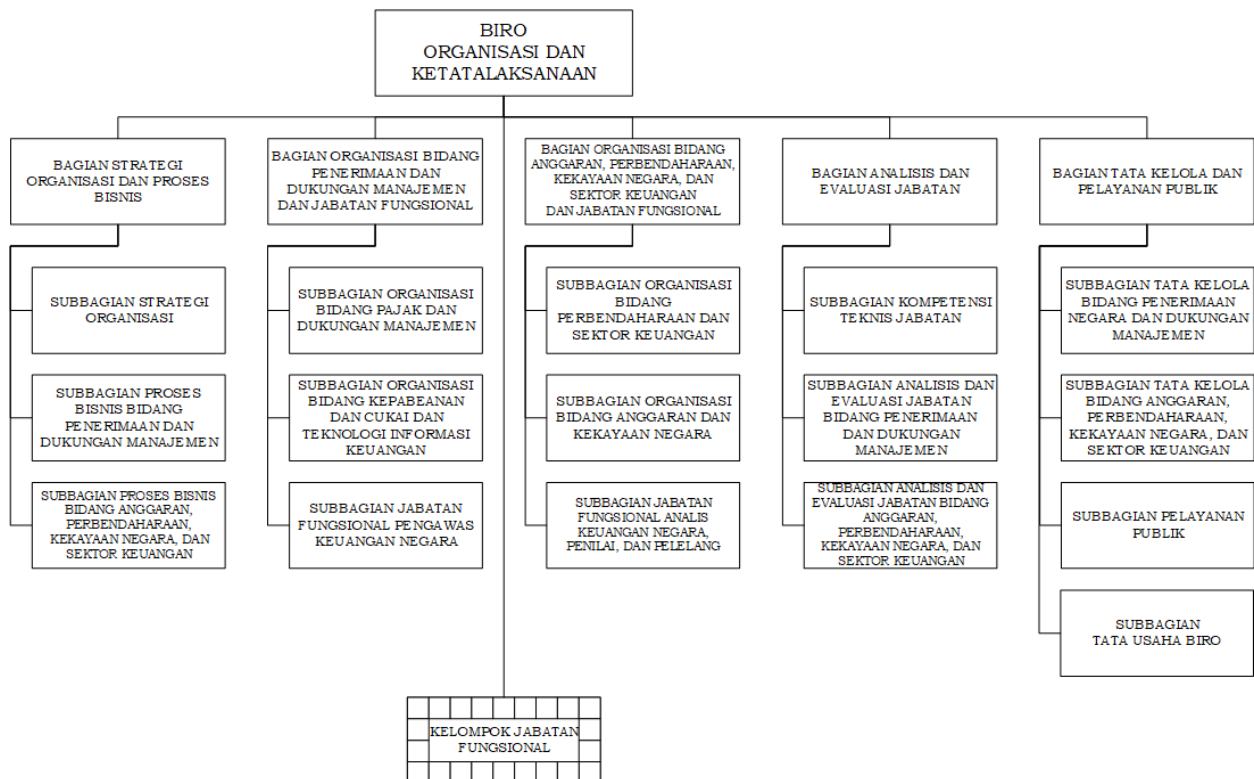
1. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL



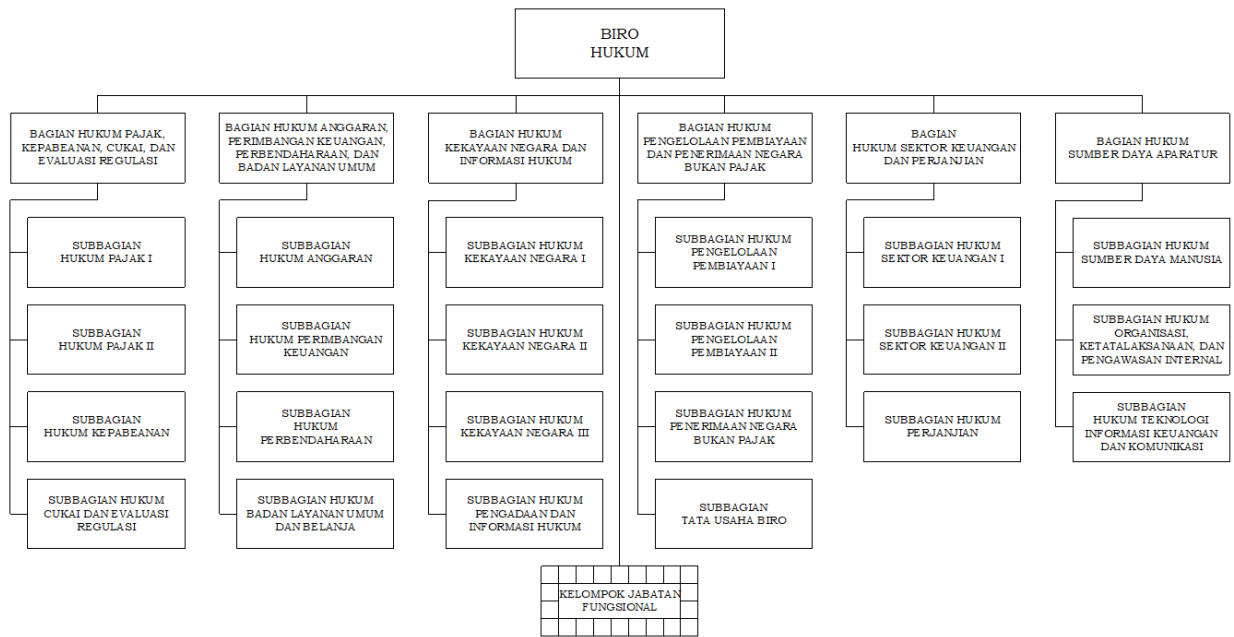
2. BAGAN ORGANISASI BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN



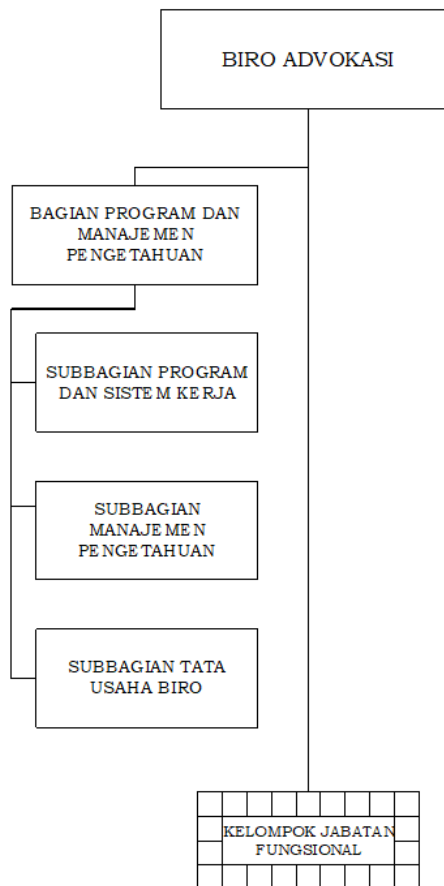
3. BAGAN ORGANISASI BIRO ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN



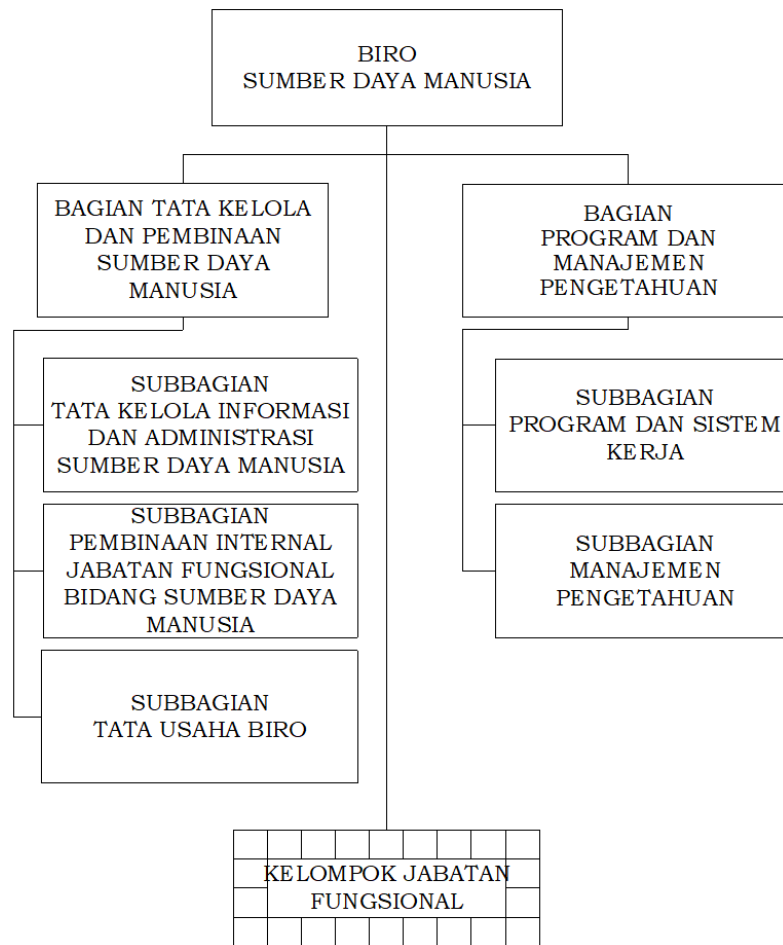
4. BAGAN ORGANISASI BIRO HUKUM



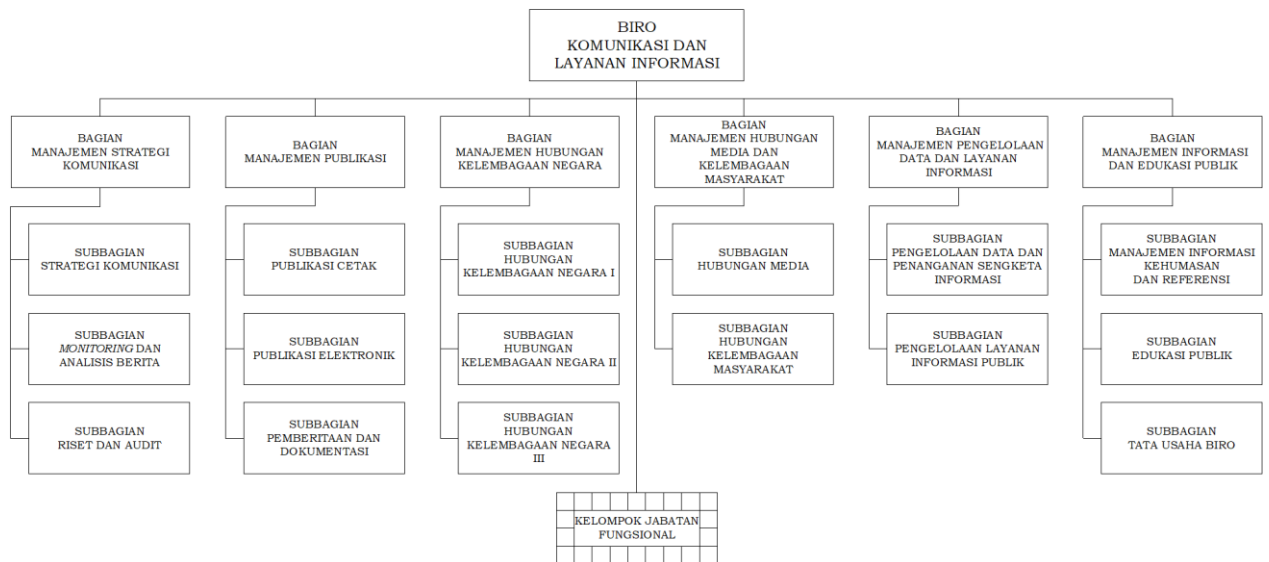
5. BAGAN ORGANISASI BIRO ADVOKASI



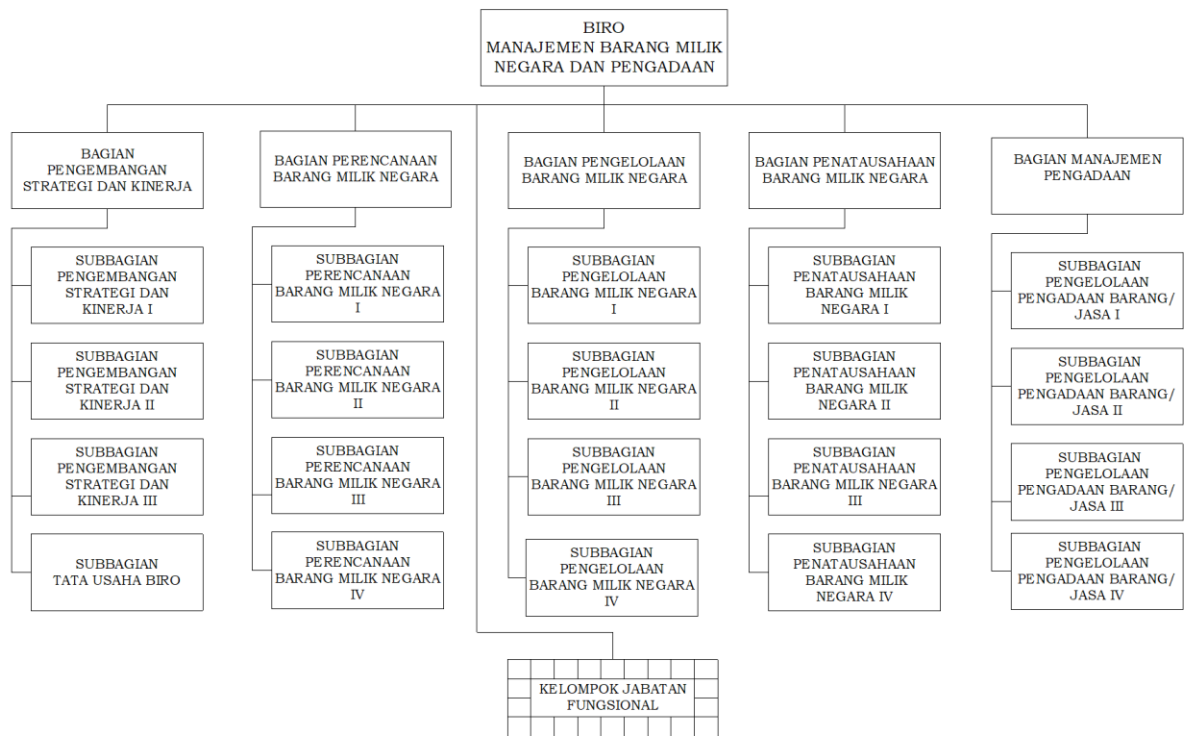
6. BAGAN ORGANISASI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



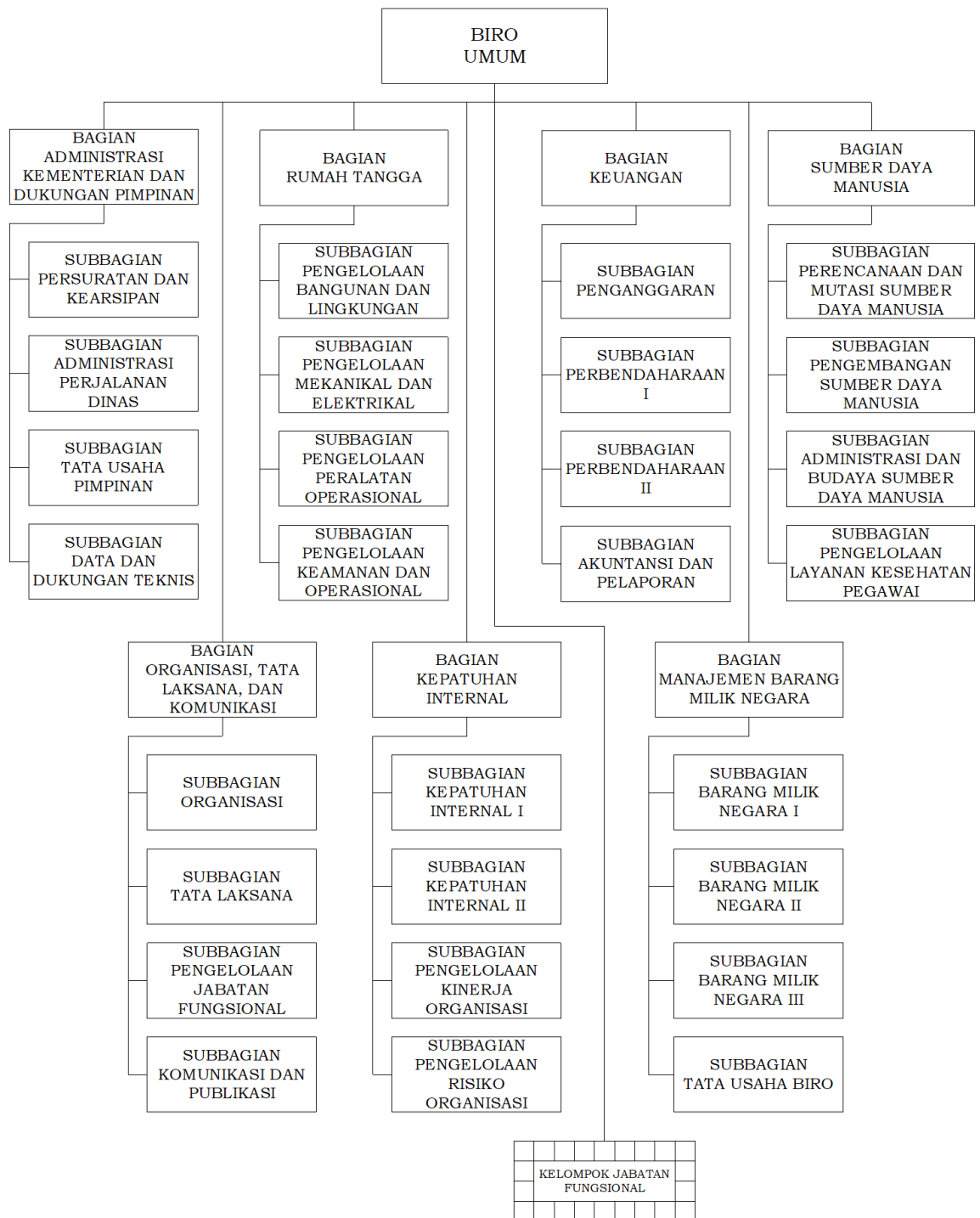
7. BAGAN ORGANISASI BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI



8. BAGAN ORGANISASI BIRO MANAJEMEN BARANG MILIK NEGARA DAN PENGADAAN

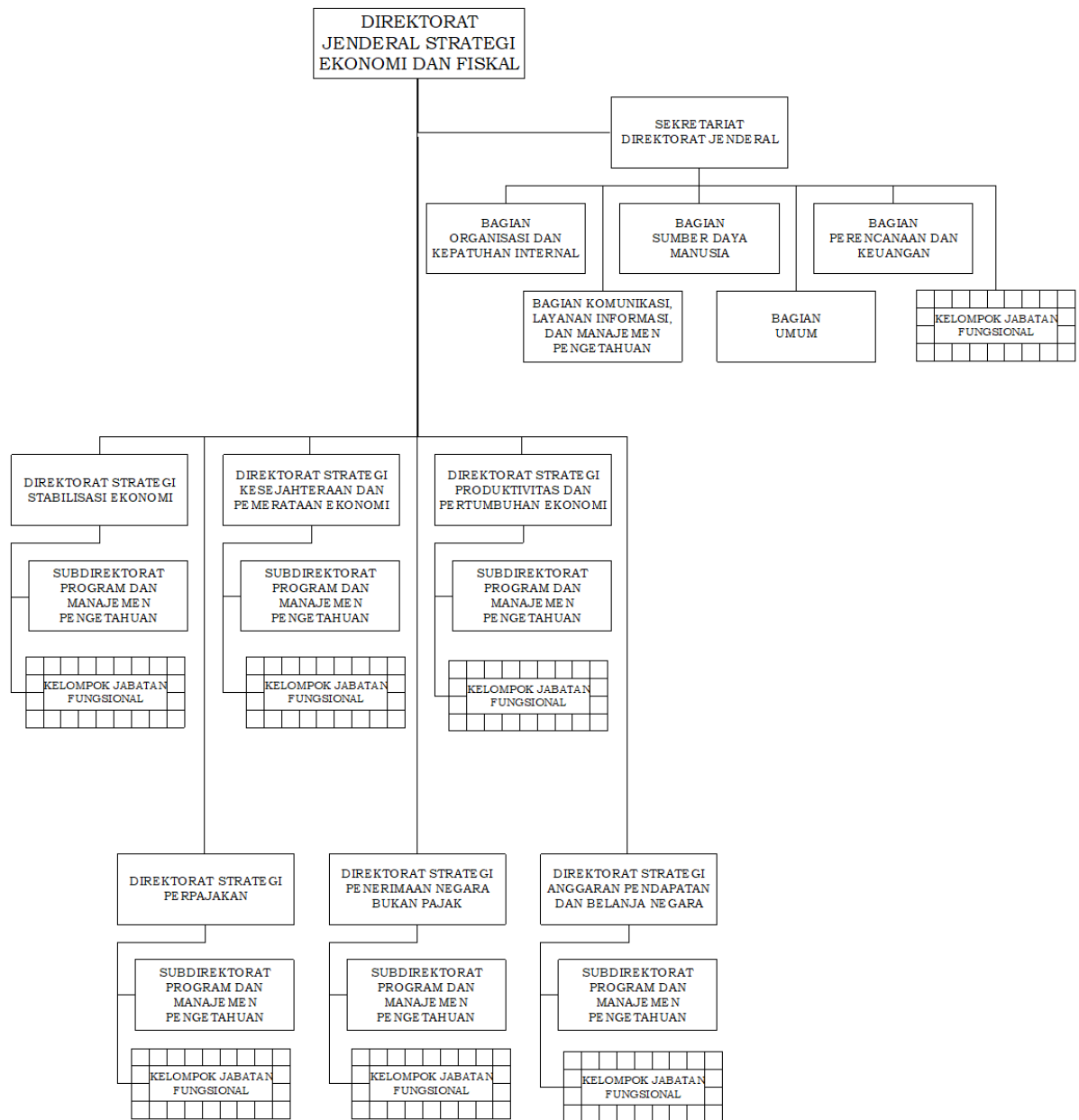


9. BAGAN ORGANISASI BIRO UMUM

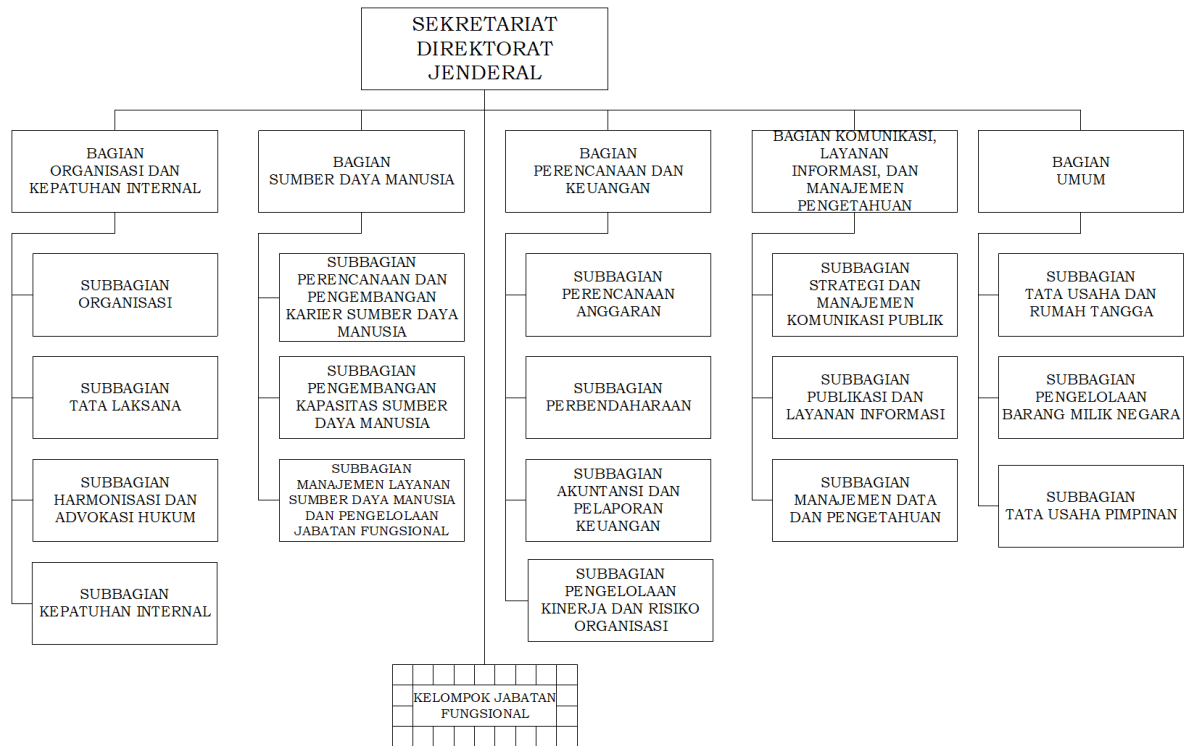


C. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI EKONOMI DAN FISKAL

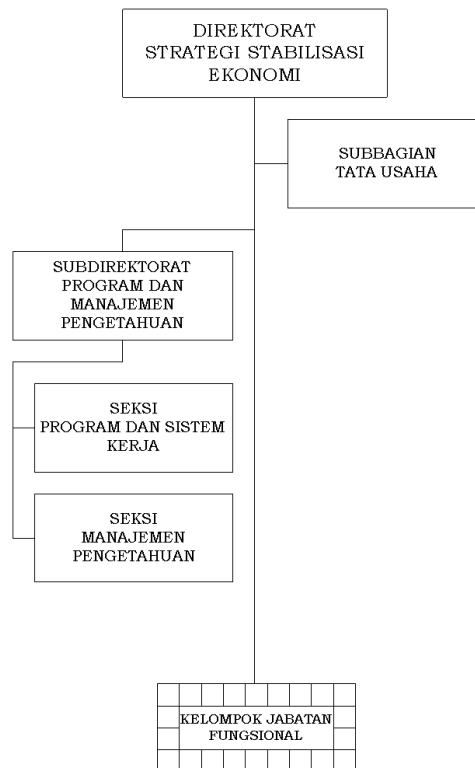
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI EKONOMI DAN FISKAL



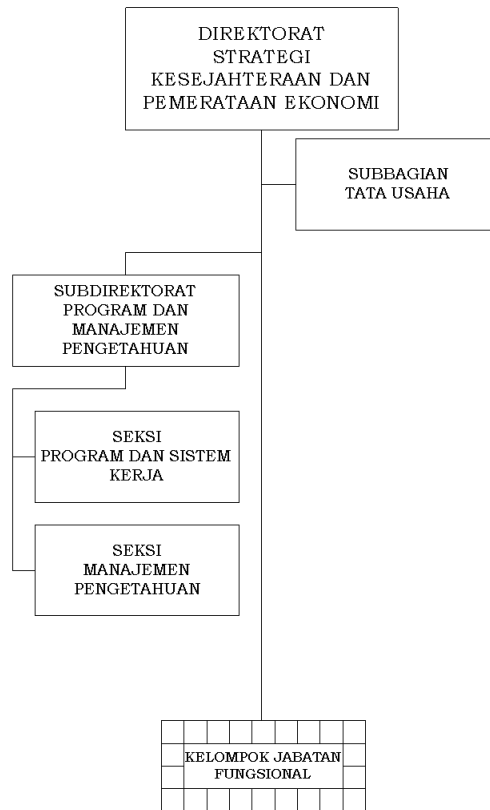
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



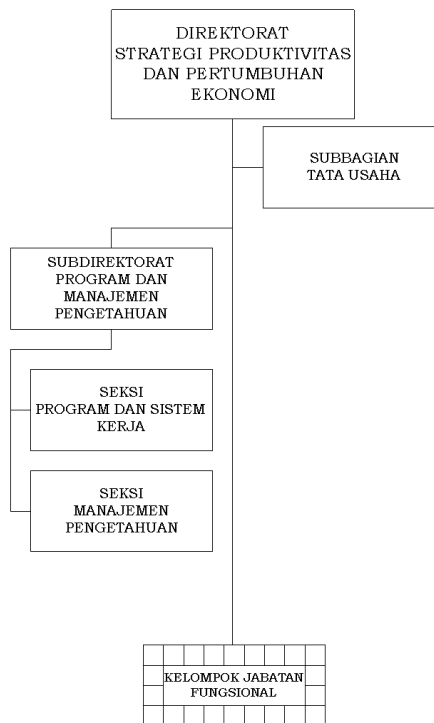
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI STABILISASI EKONOMI



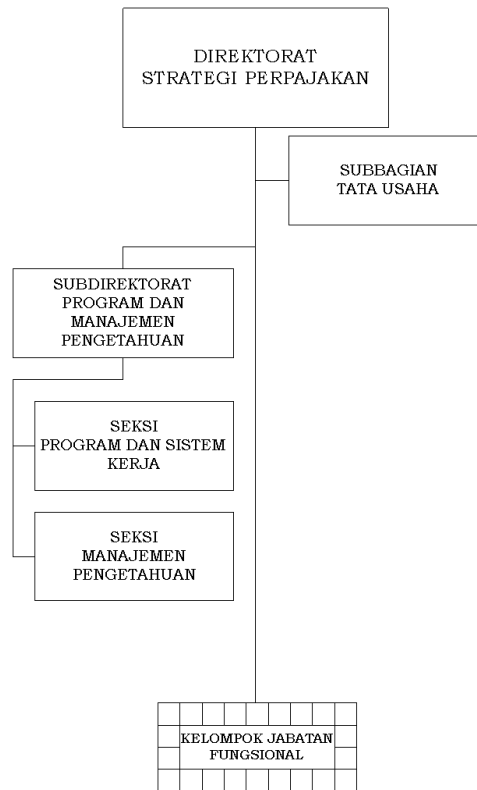
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI KESEJAHTERAAN DAN PEMERATAAN EKONOMI



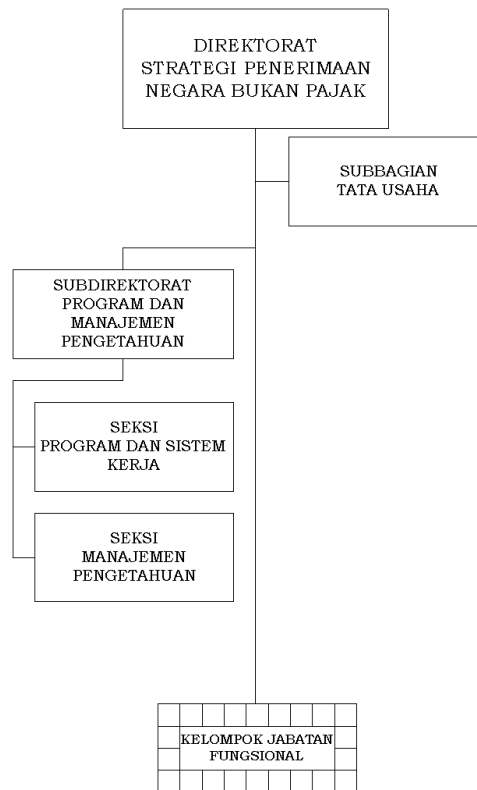
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI PRODUKTIVITAS DAN PERTUMBUHAN EKONOMI



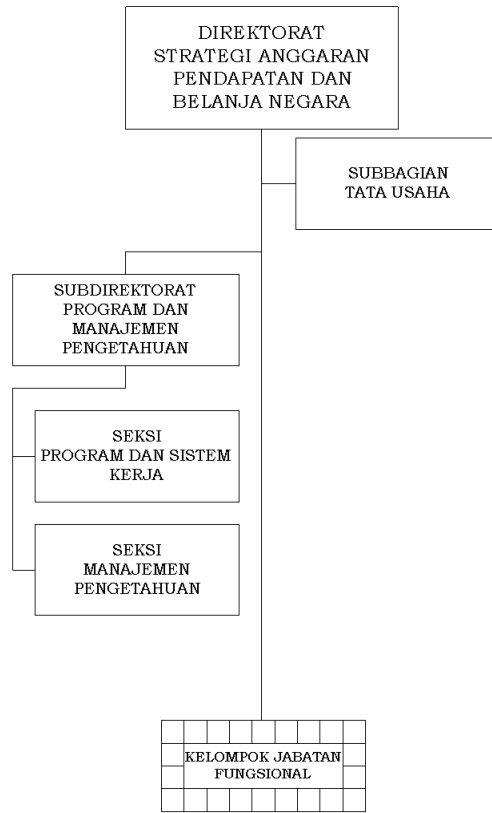
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI PERPAJAKAN



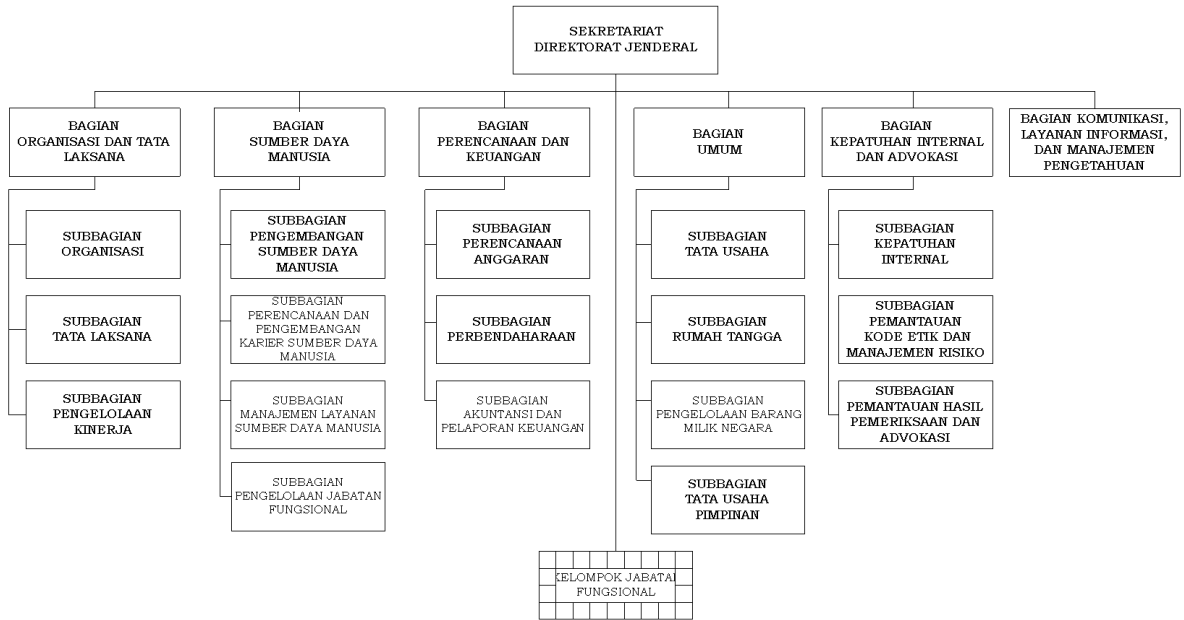
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK



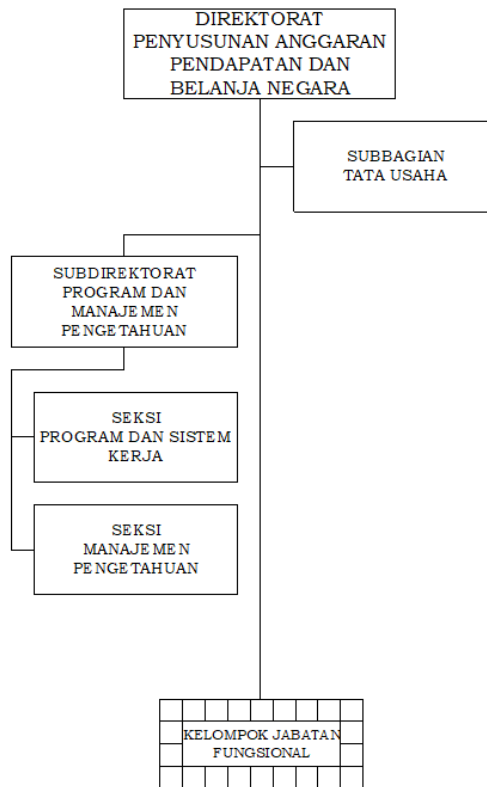
8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA



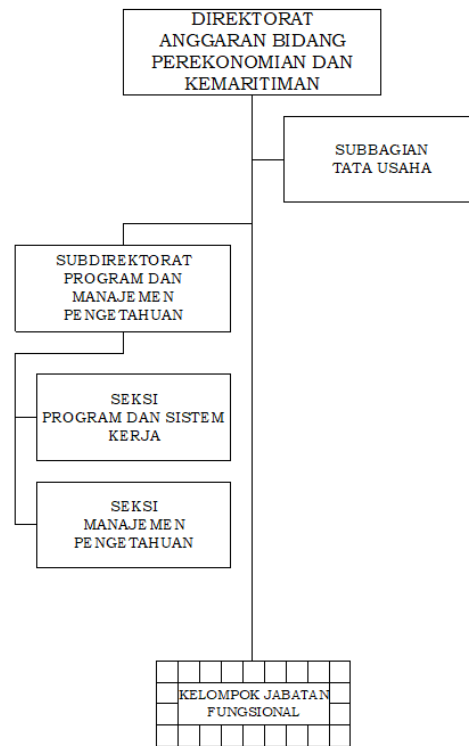
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



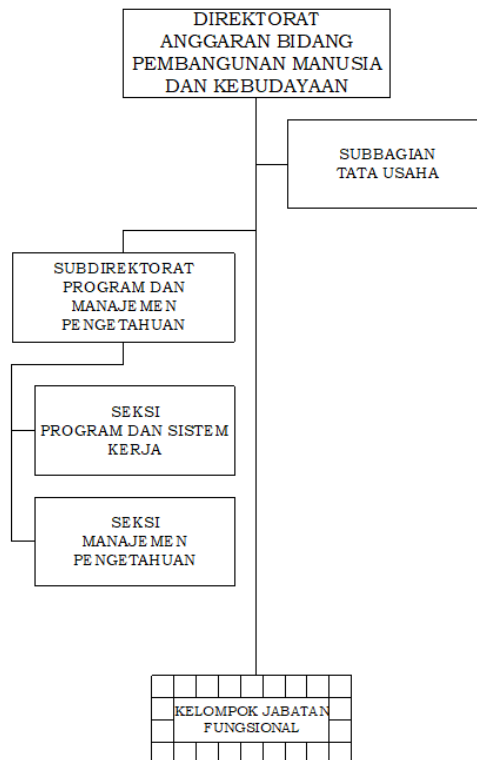
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA



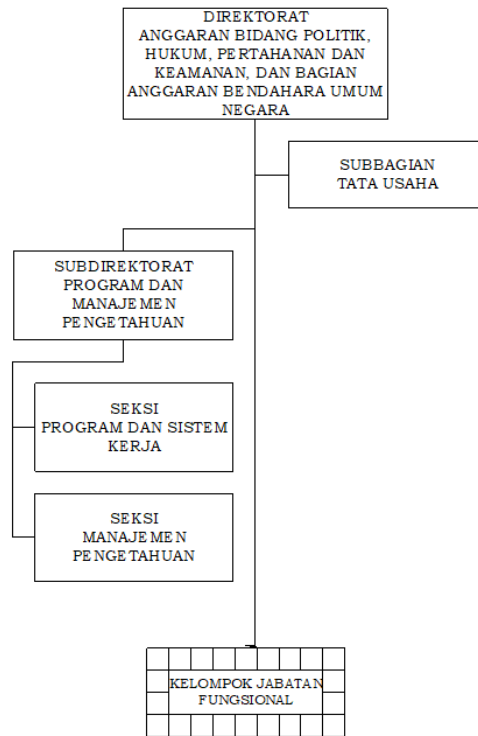
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT ANGGARAN BIDANG PEREKONOMIAN DAN KEMARITIMAN



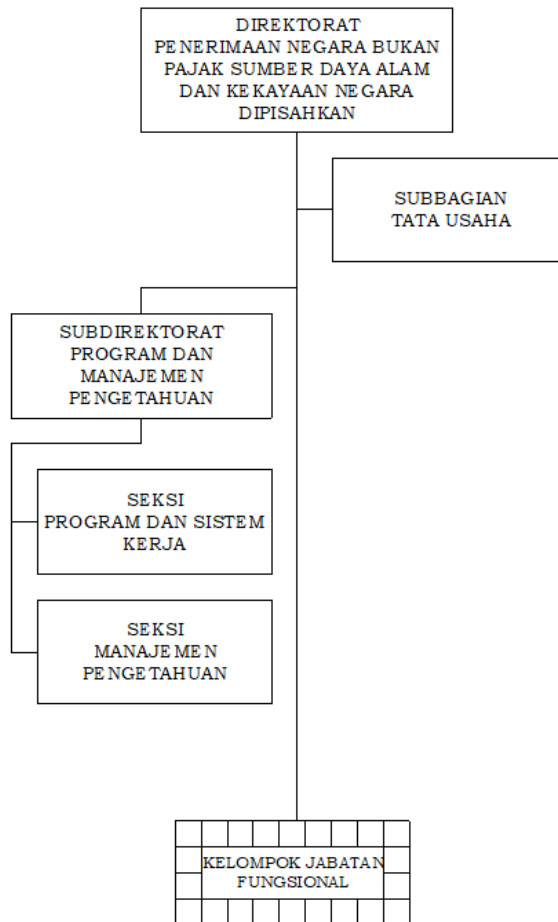
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT ANGGARAN BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN



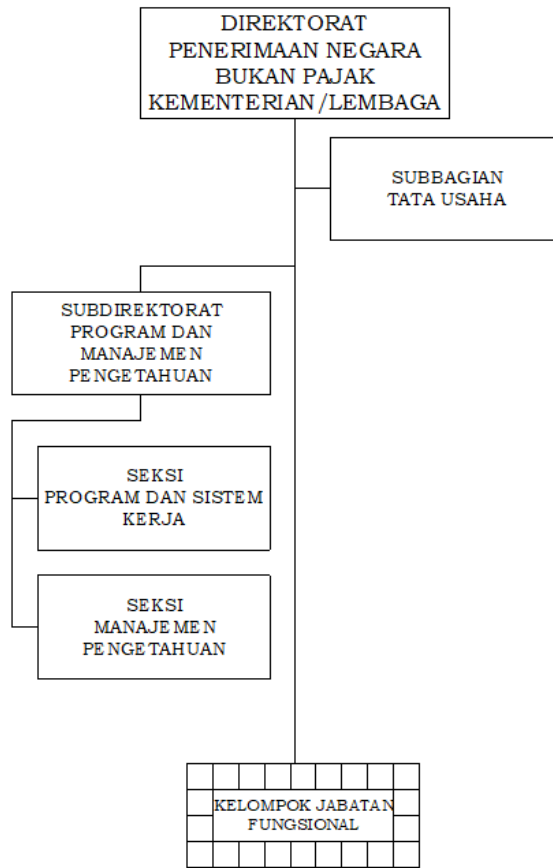
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT ANGGARAN BIDANG POLITIK, HUKUM, PERTAHANAN DAN KEAMANAN, DAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA



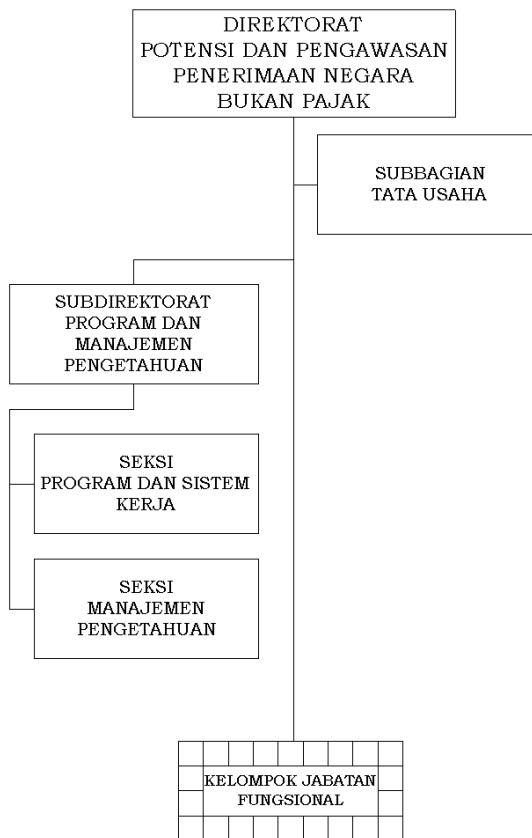
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK SUMBER DAYA ALAM DAN KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN



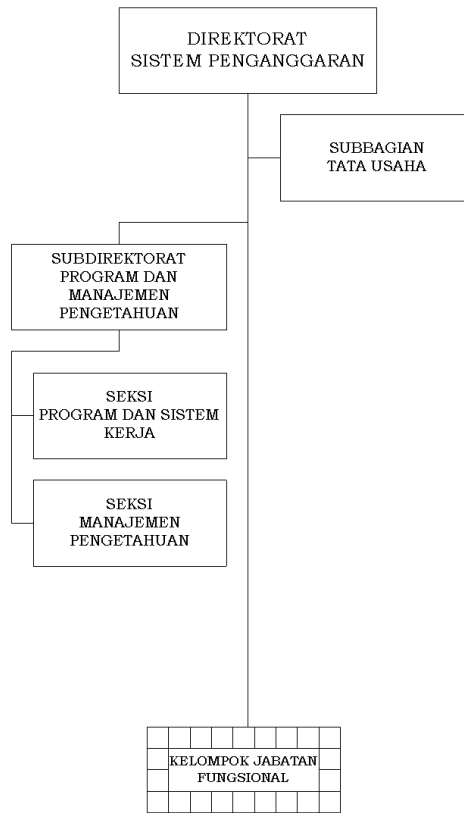
8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK KEMENTERIAN/LEMBAGA



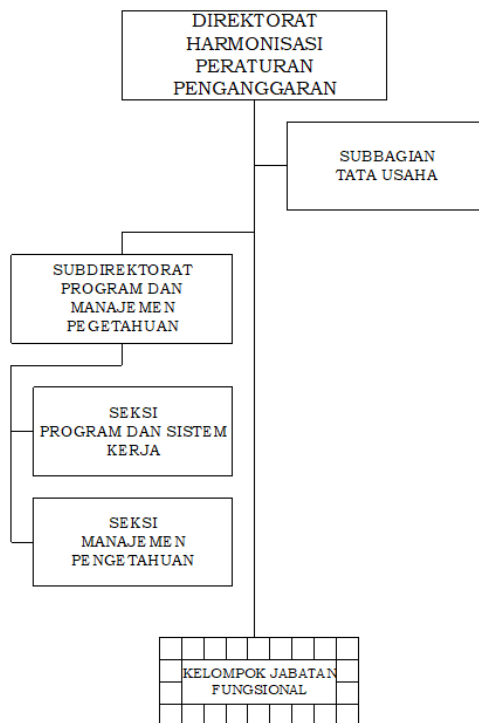
9. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT POTENSI DAN PENGAWASAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK



10. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT SISTEM PENGANGGARAN

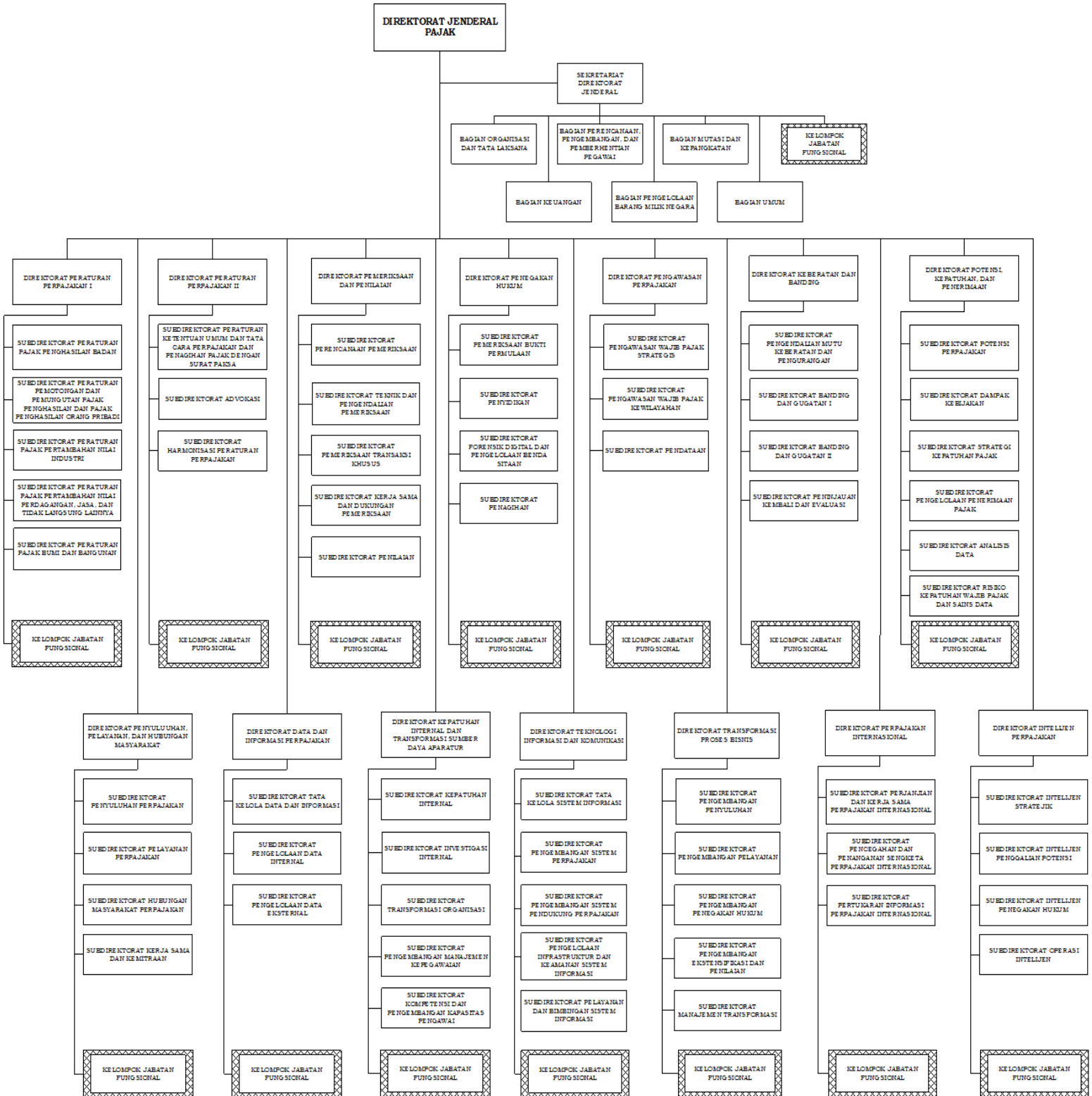


11. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT HARMONISASI PERATURAN PENGANGGARAN

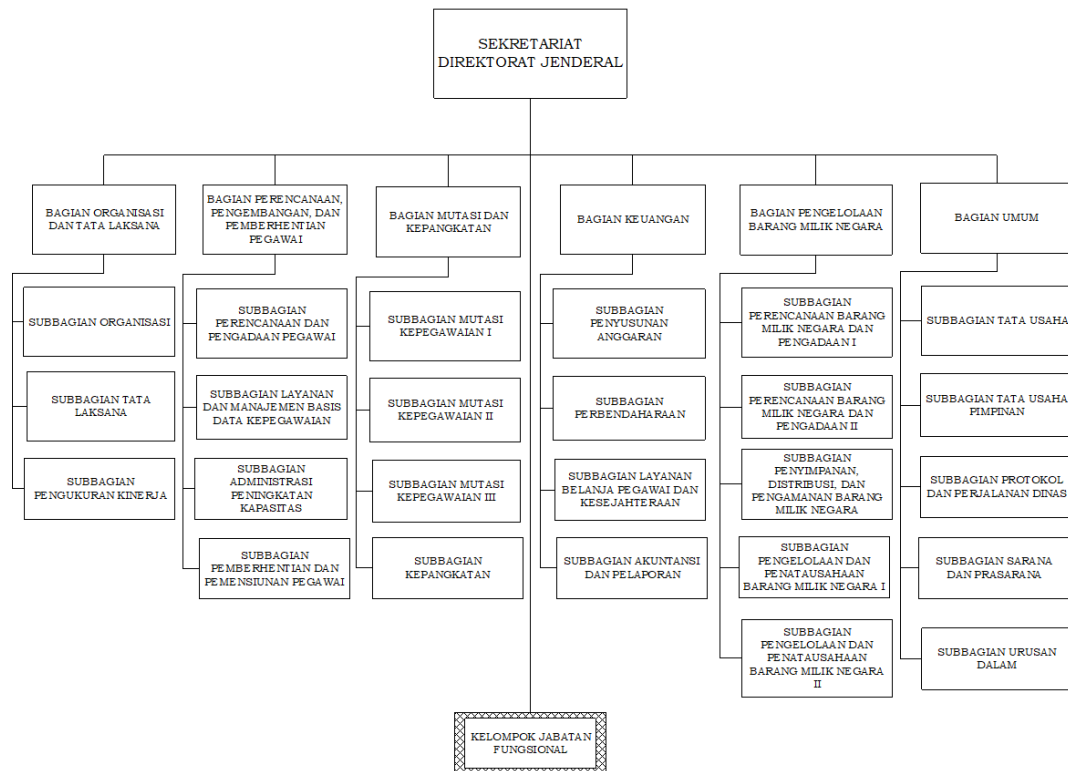


E. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

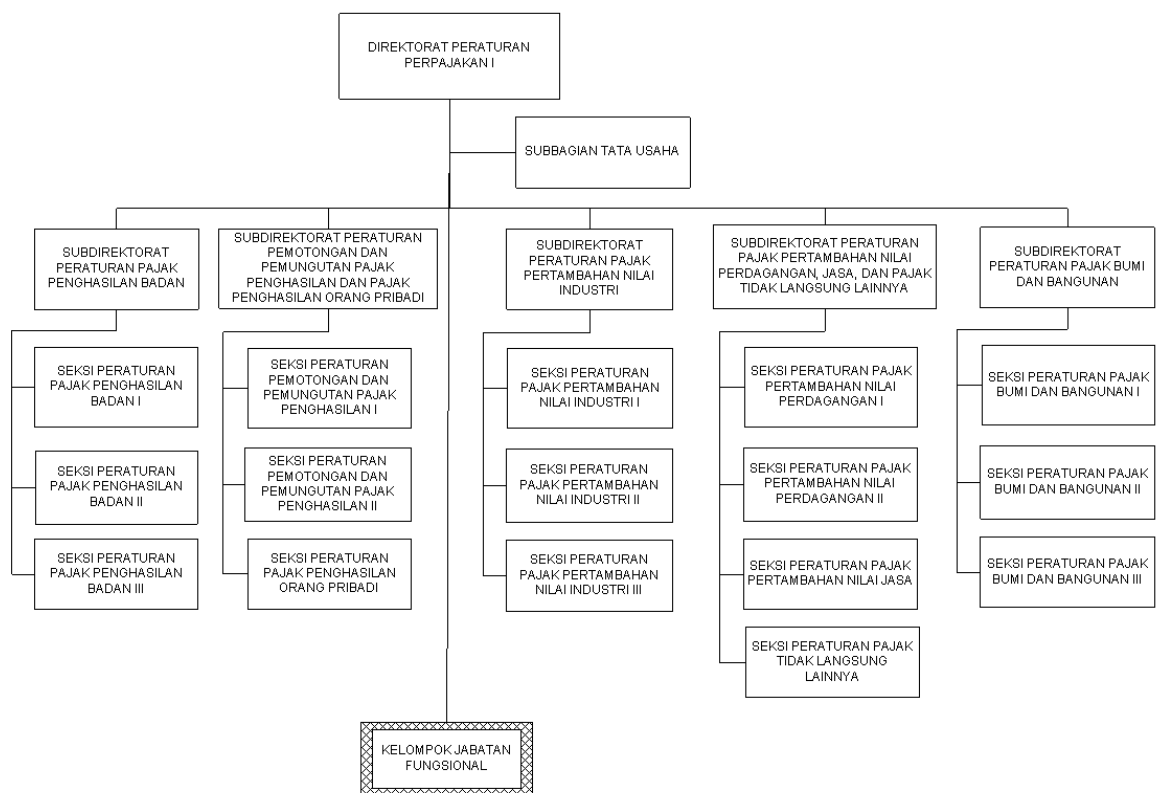
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



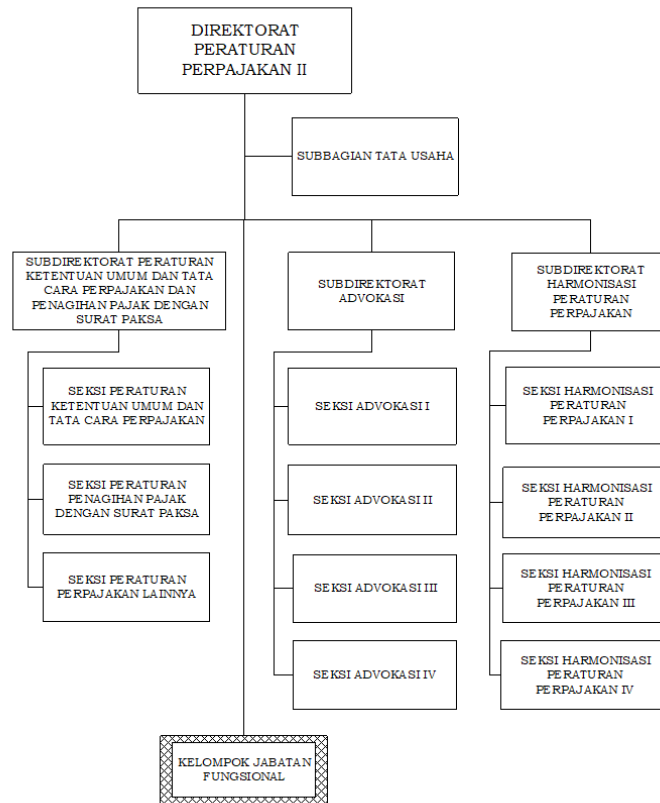
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



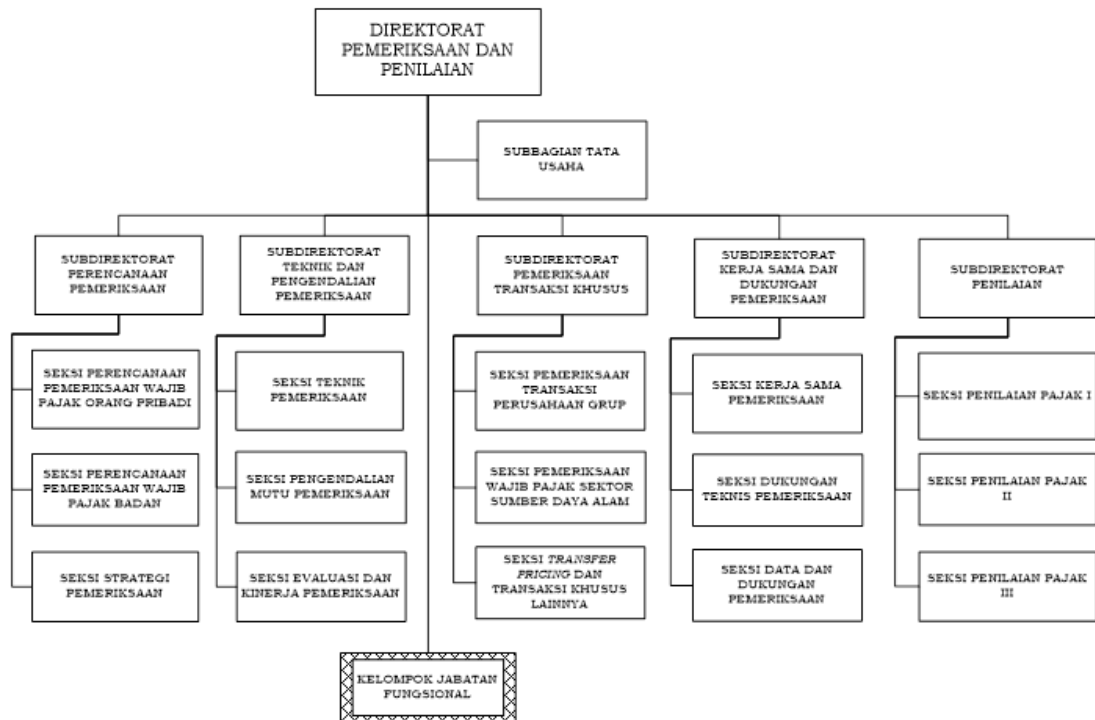
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PERATURAN PERPAJAKAN I



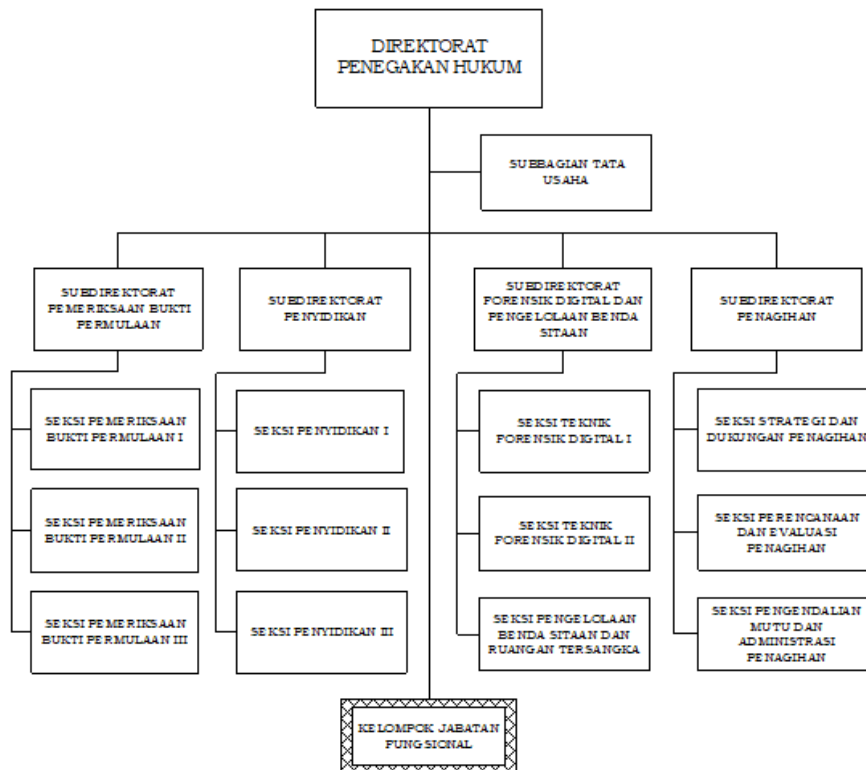
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PERATURAN PERPAJAKAN II



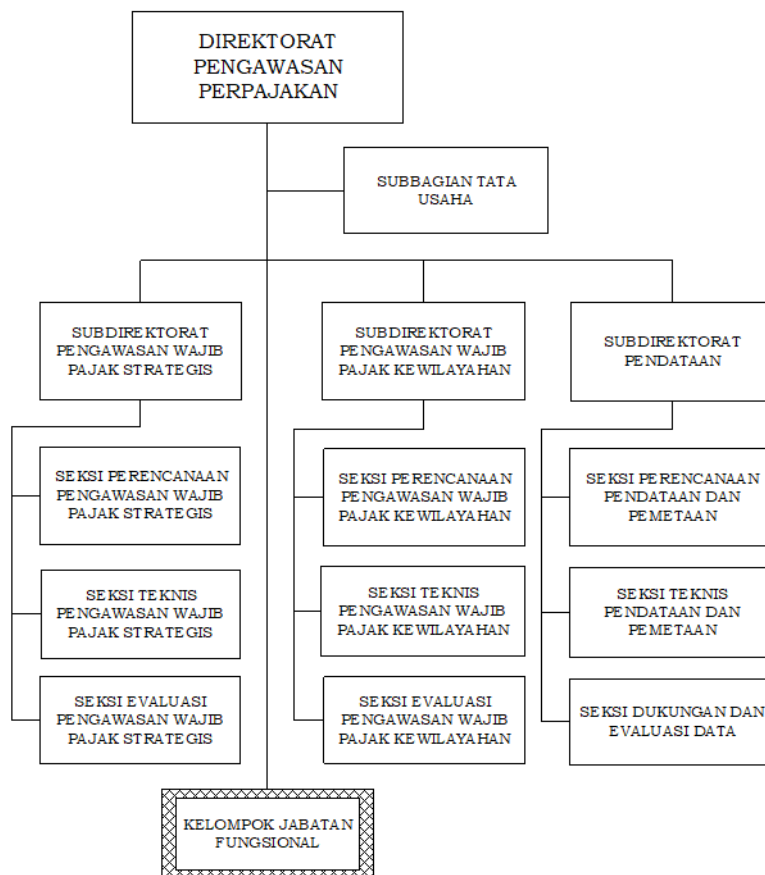
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN



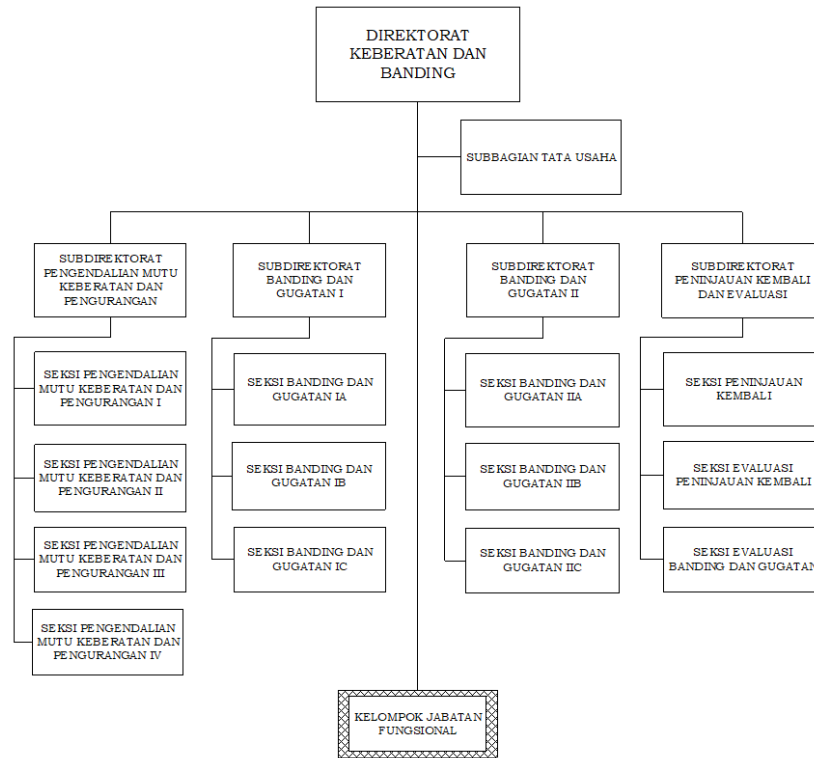
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENEGAKAN HUKUM



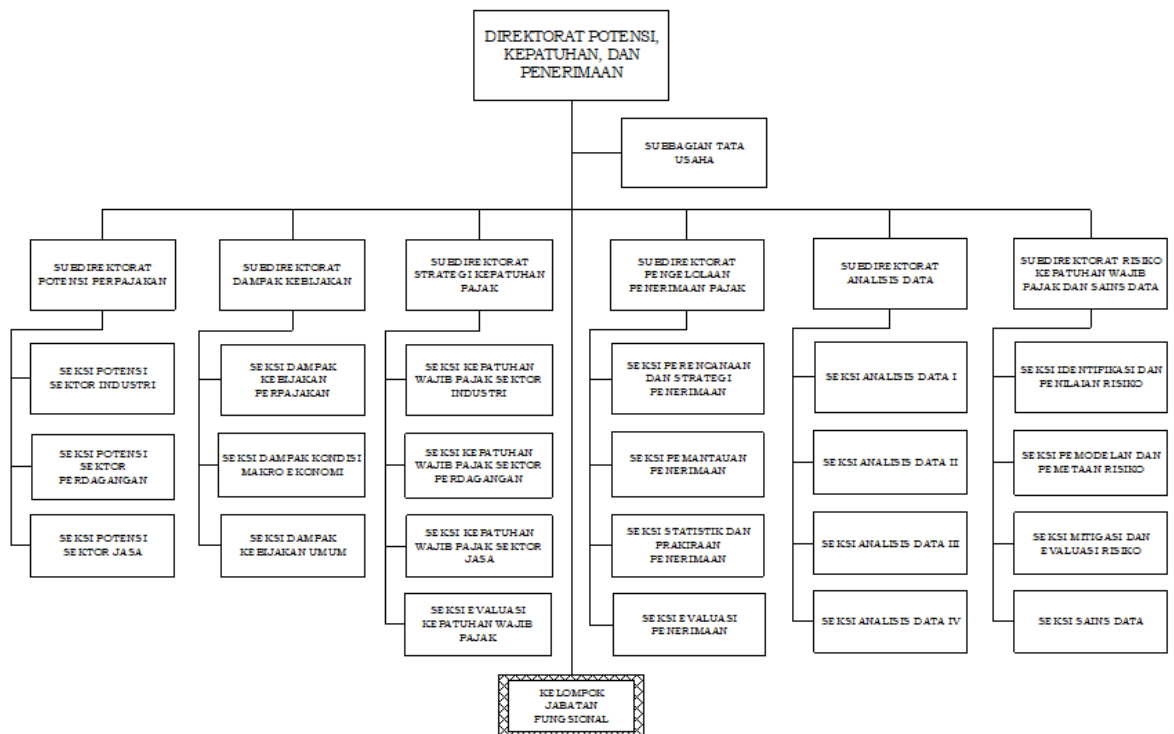
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGAWASAN PERPAJAKAN



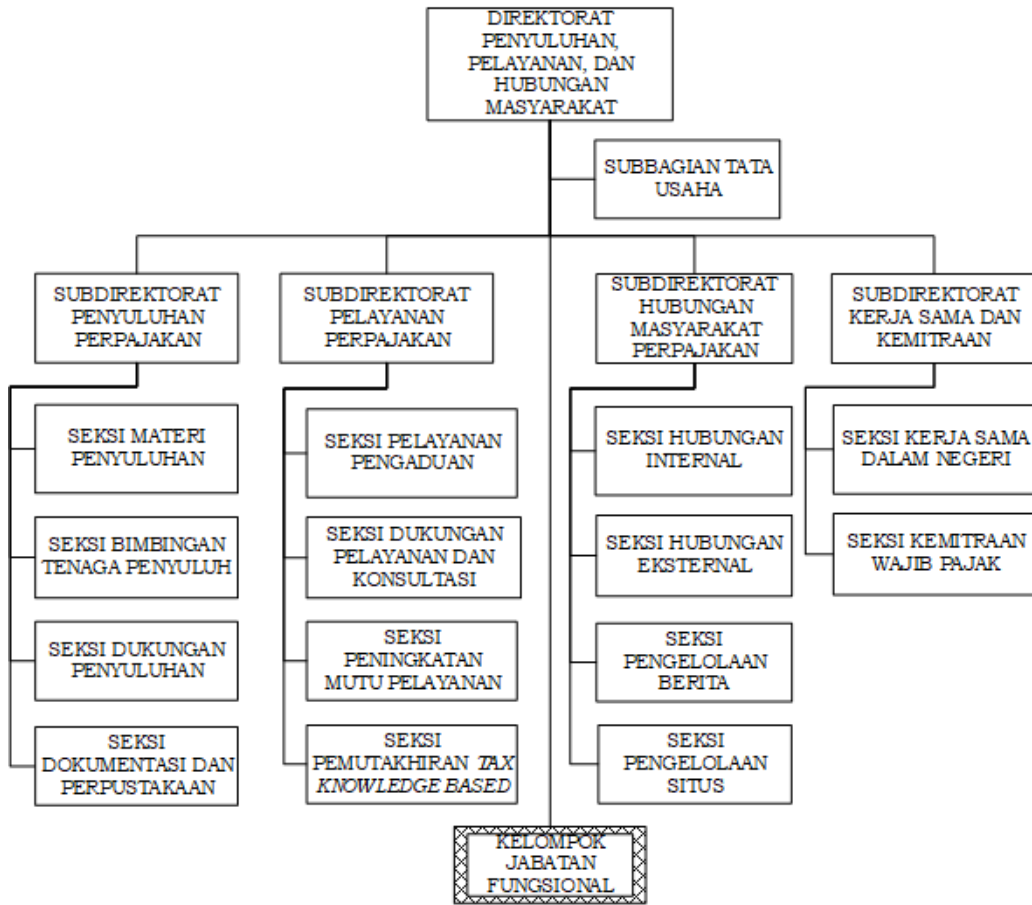
8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KEBERATAN DAN BANDING



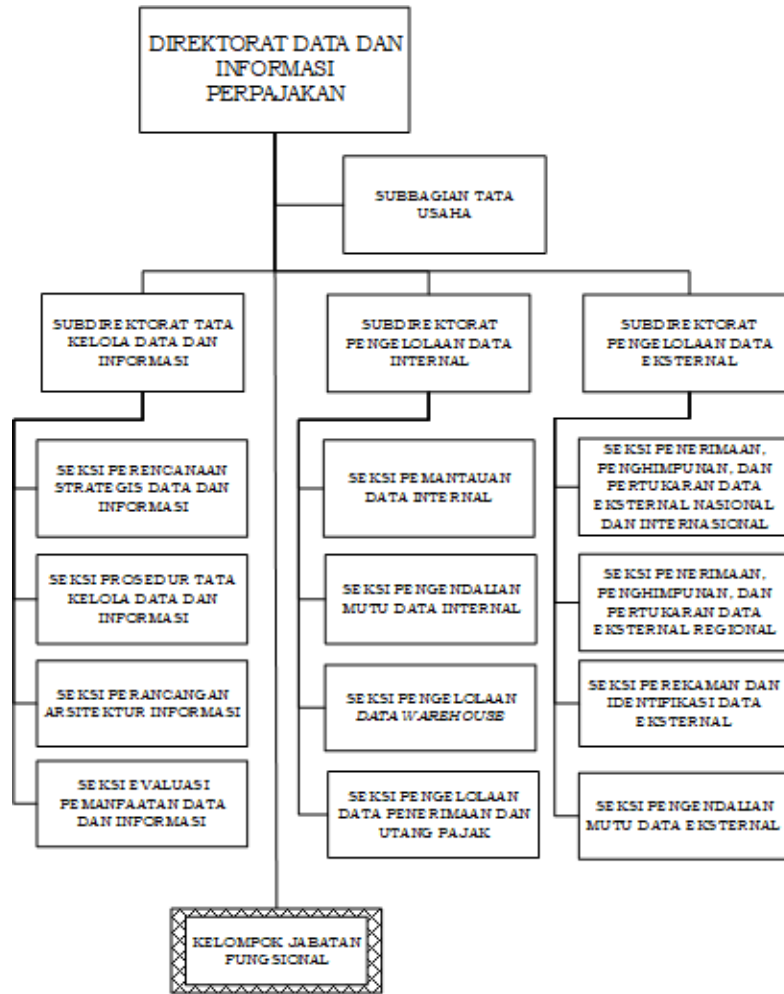
9. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT POTENSI, KEPATUHAN, DAN PENERIMAAN



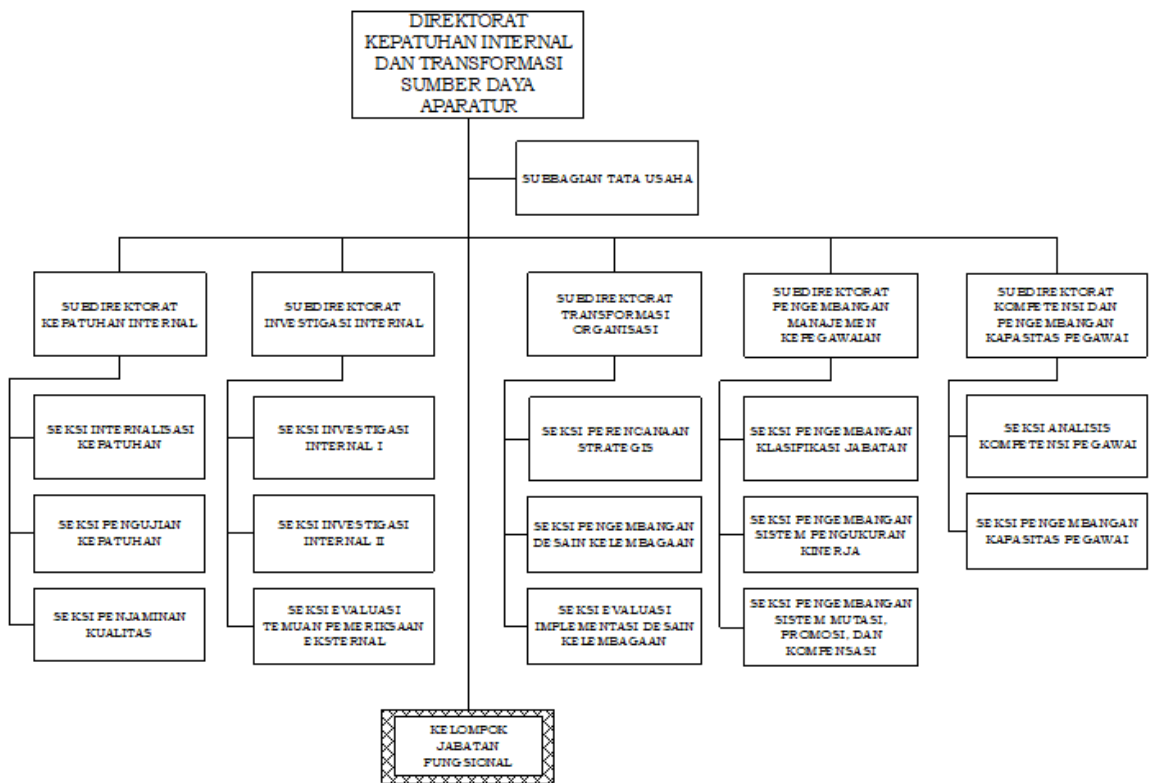
10. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENYULUHAN, PELAYANAN, DAN HUBUNGAN MASYARAKAT



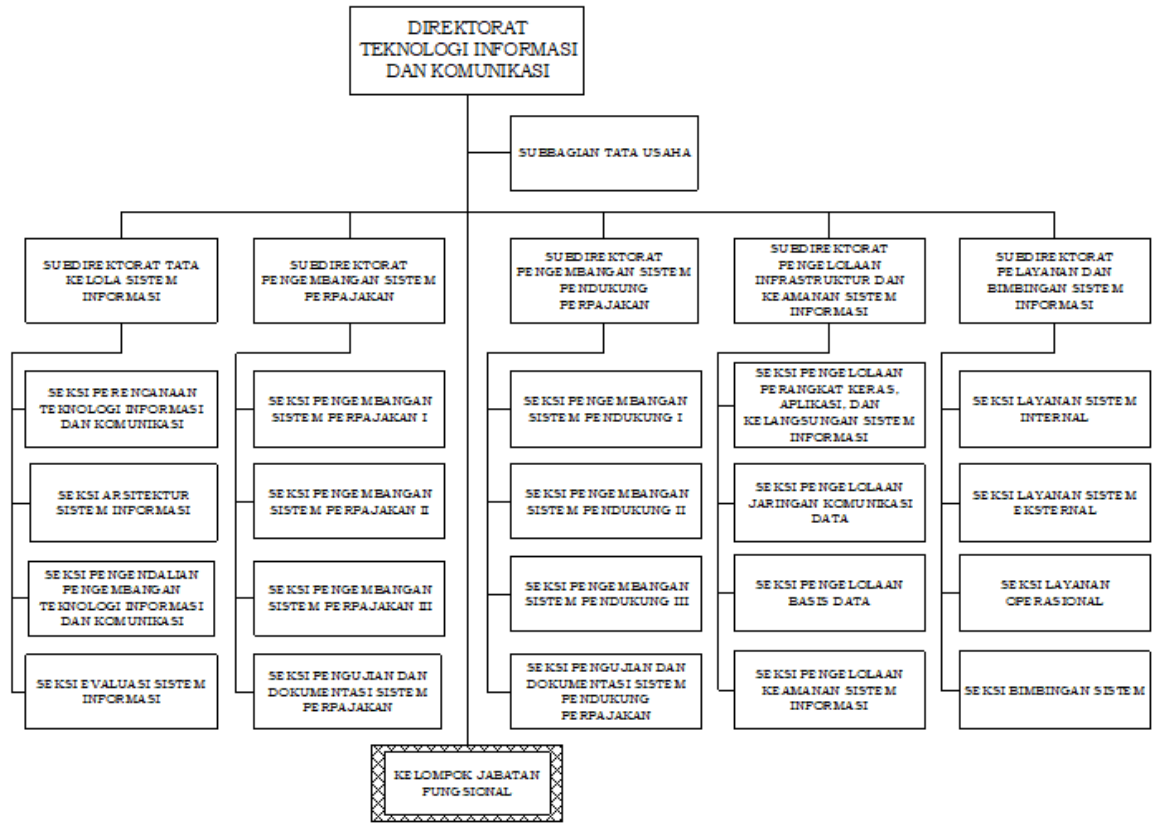
11. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT DATA DAN INFORMASI PERPAJAKAN



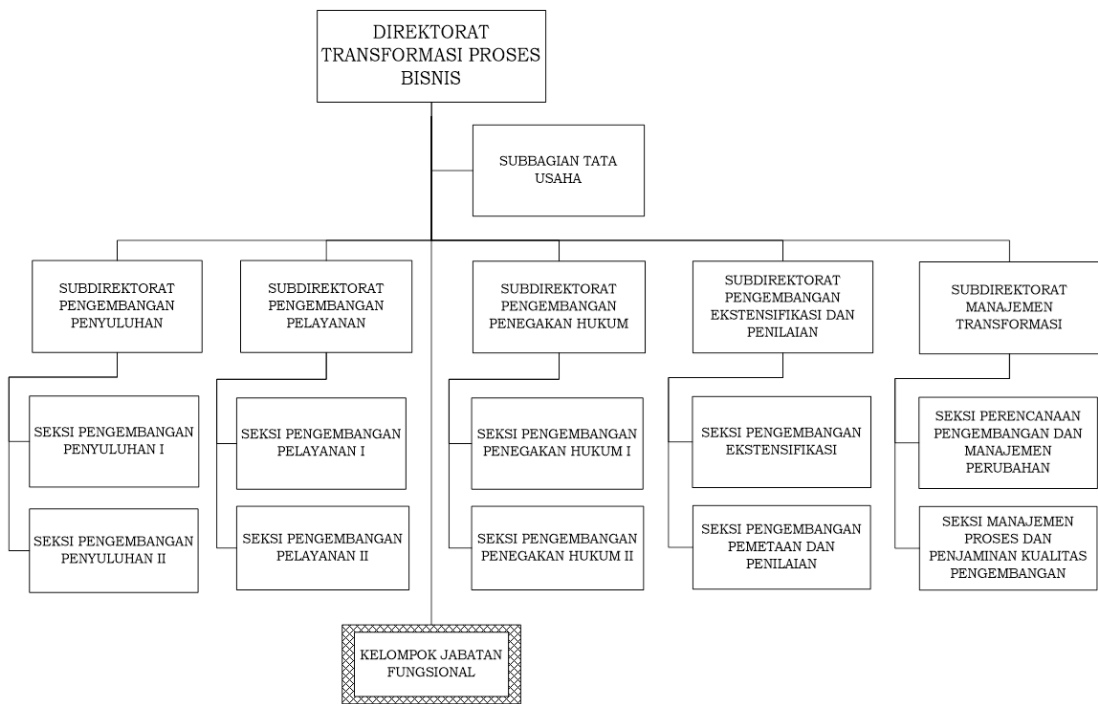
12. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KEPATUHAN INTERNAL DAN TRANSFORMASI SUMBER DAYA APARATUR



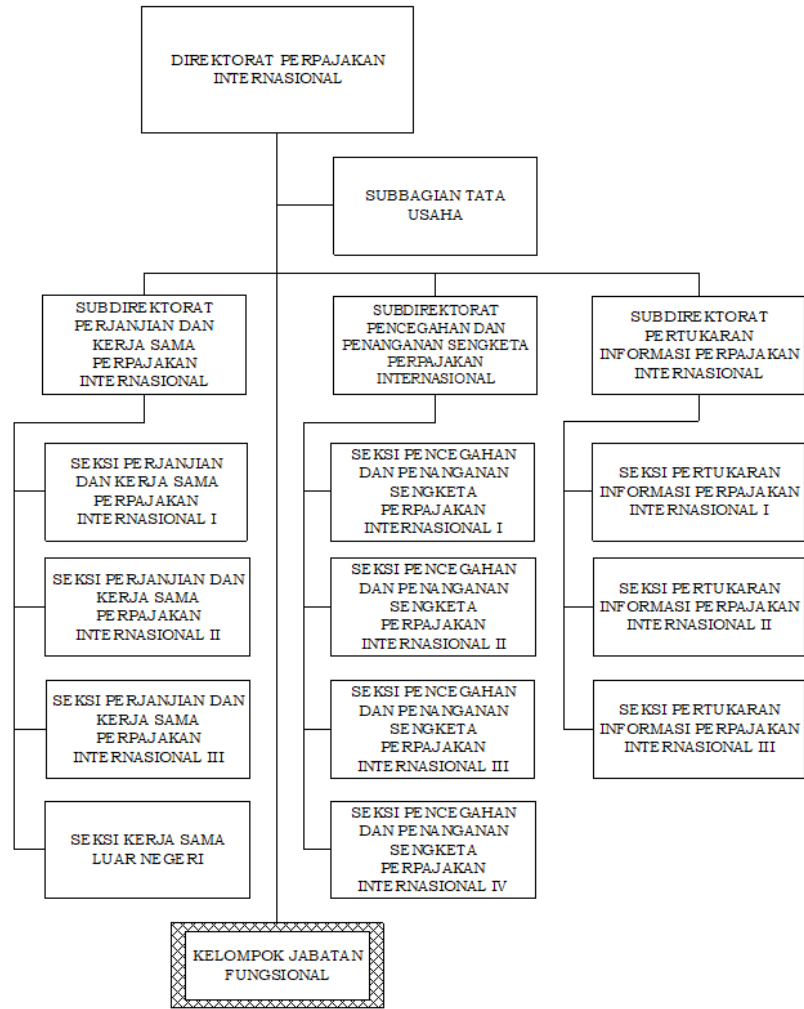
13. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI



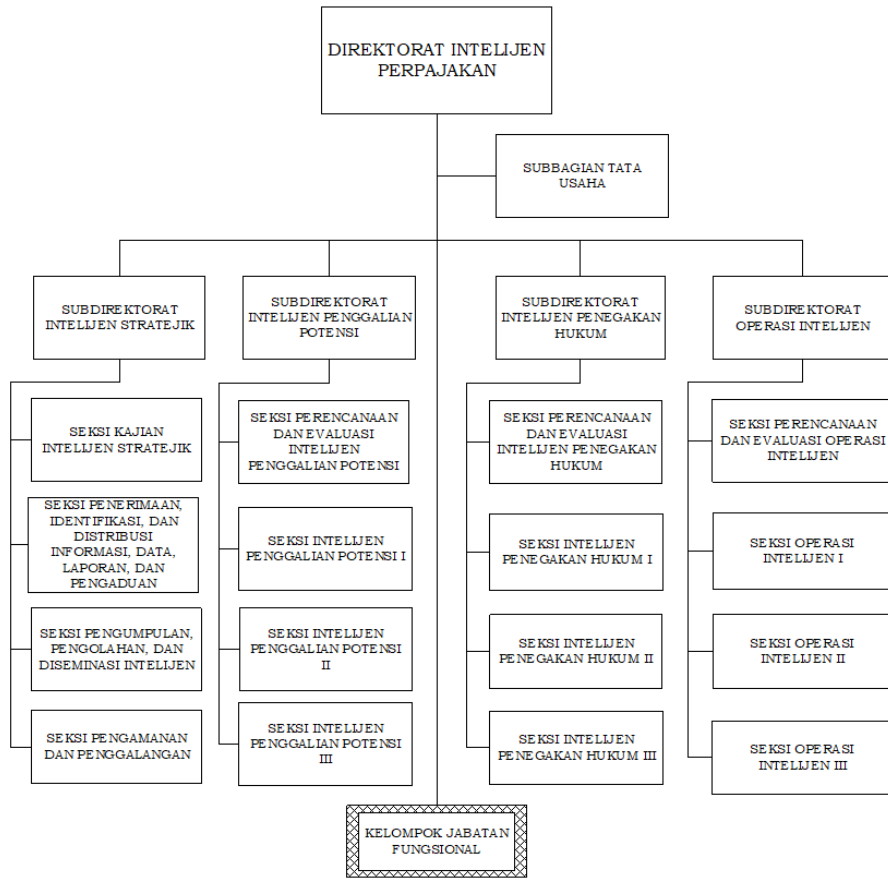
14. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT TRANSFORMASI PROSES BISNIS



15. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL



16. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT INTELIJEN PERPAJAKAN

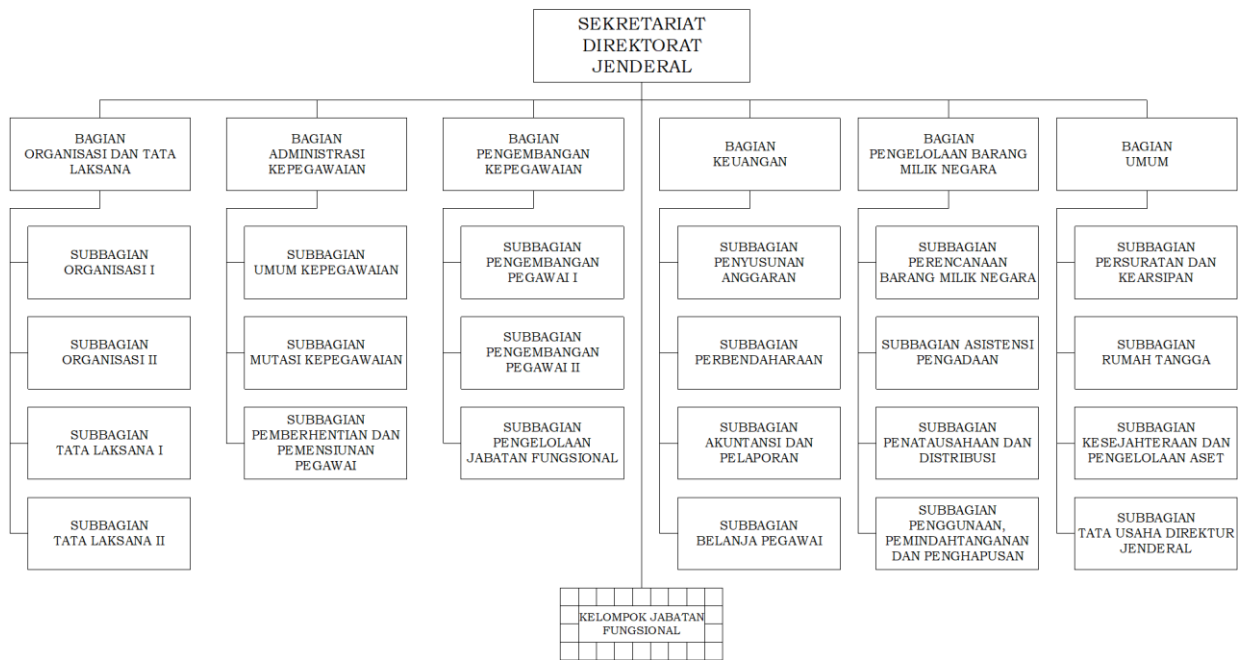


F. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

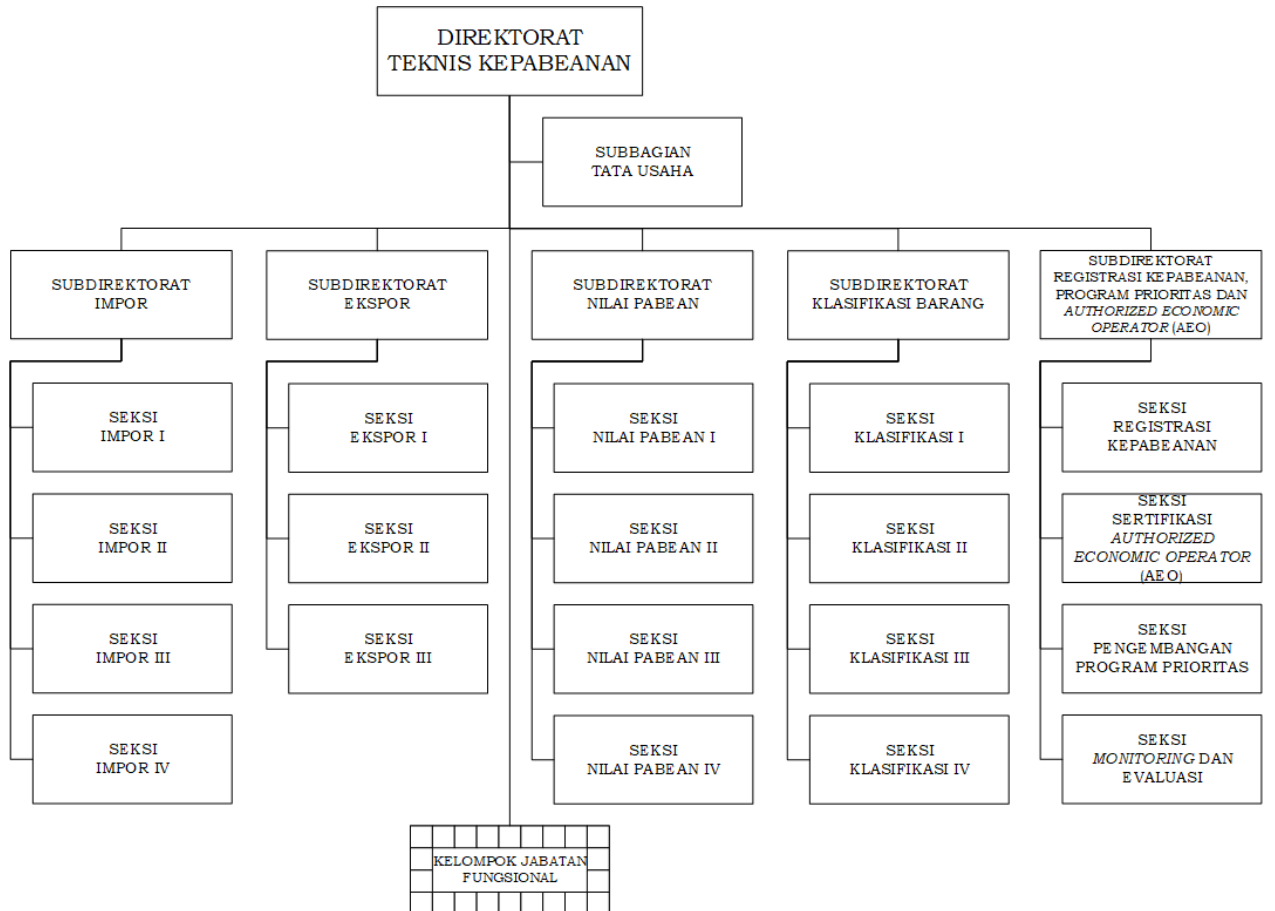
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI



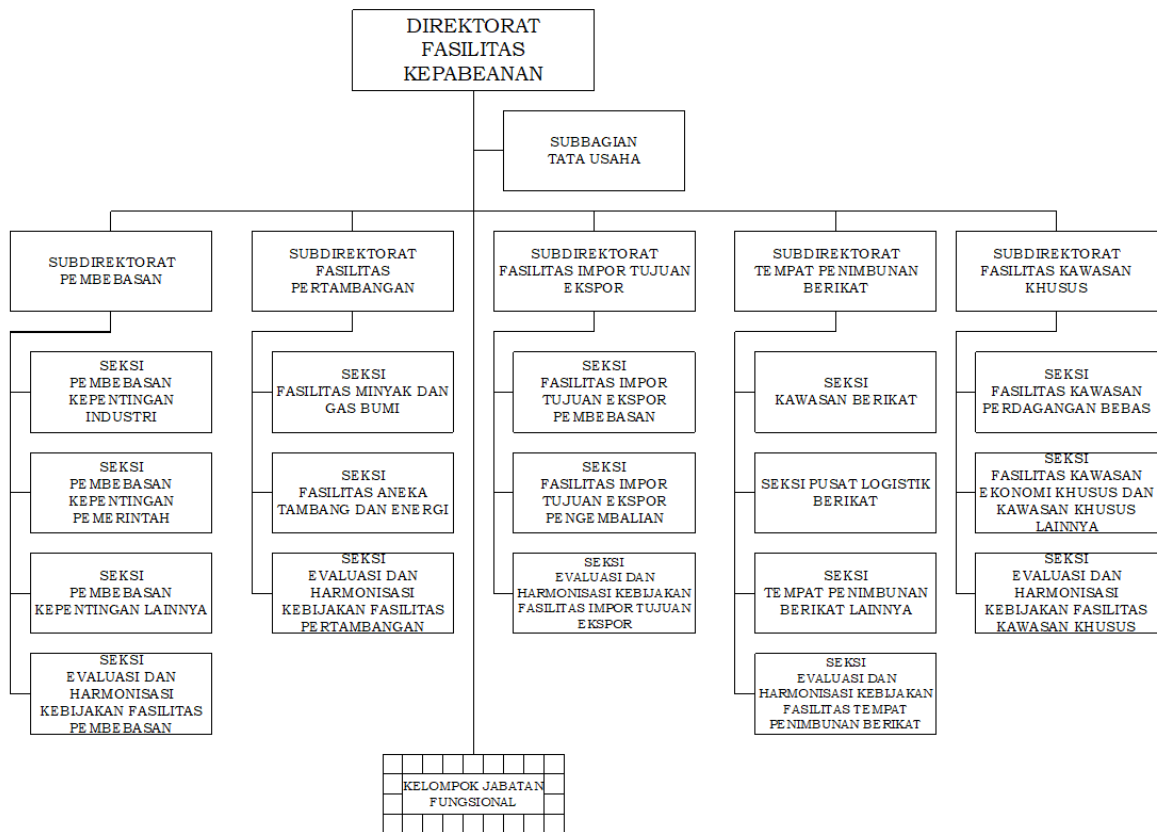
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



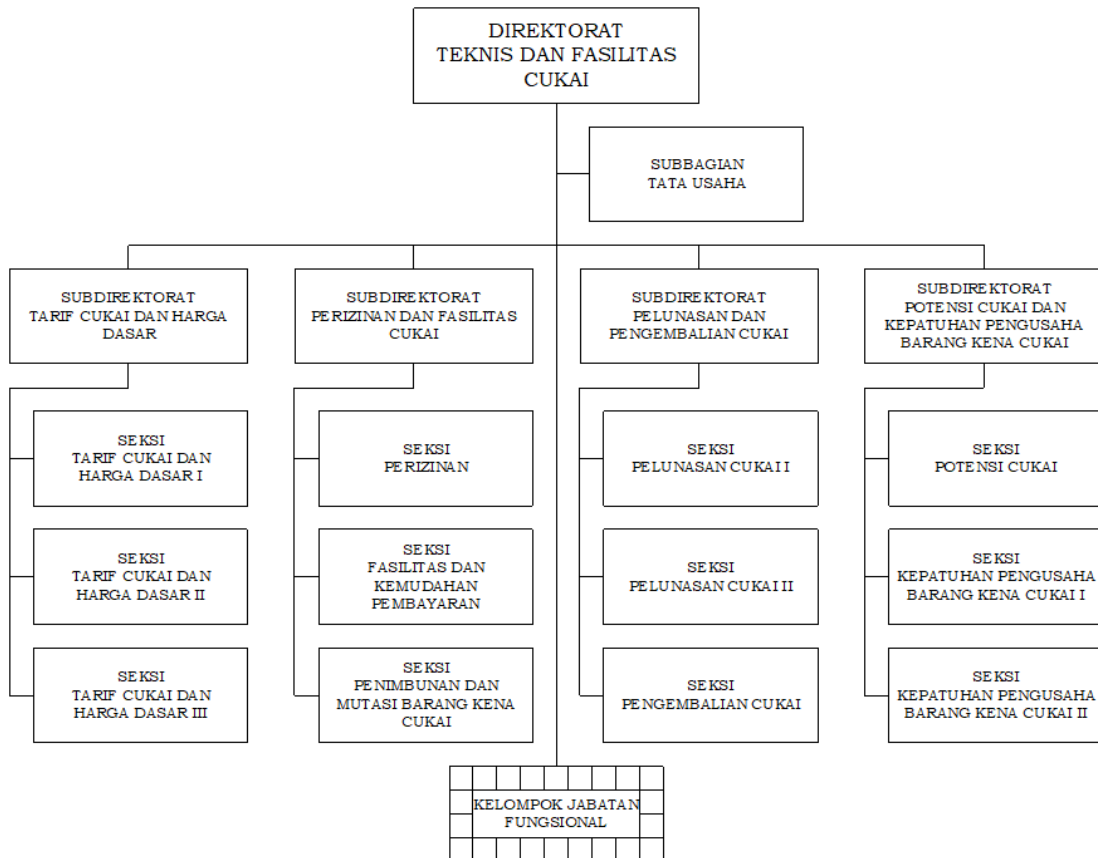
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT TEKNIS KEPABEANAN



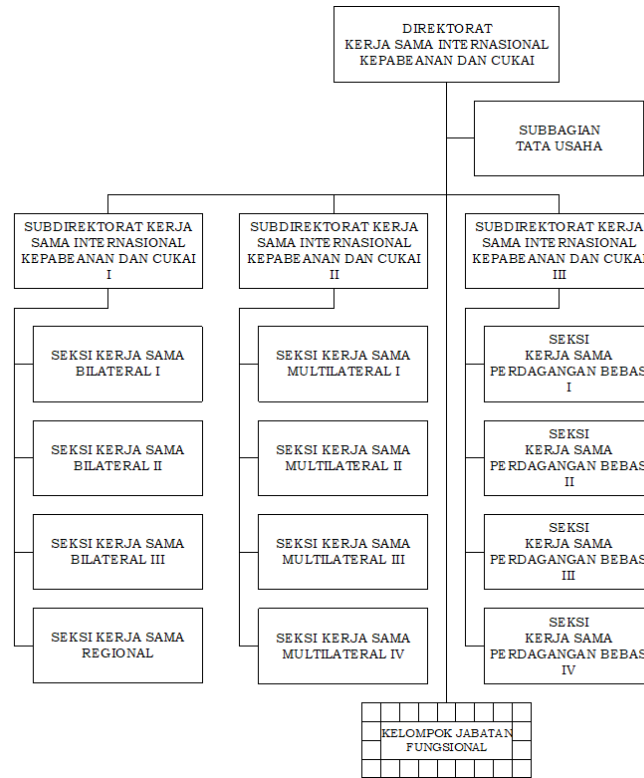
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT FASILITAS KEPABEANAN



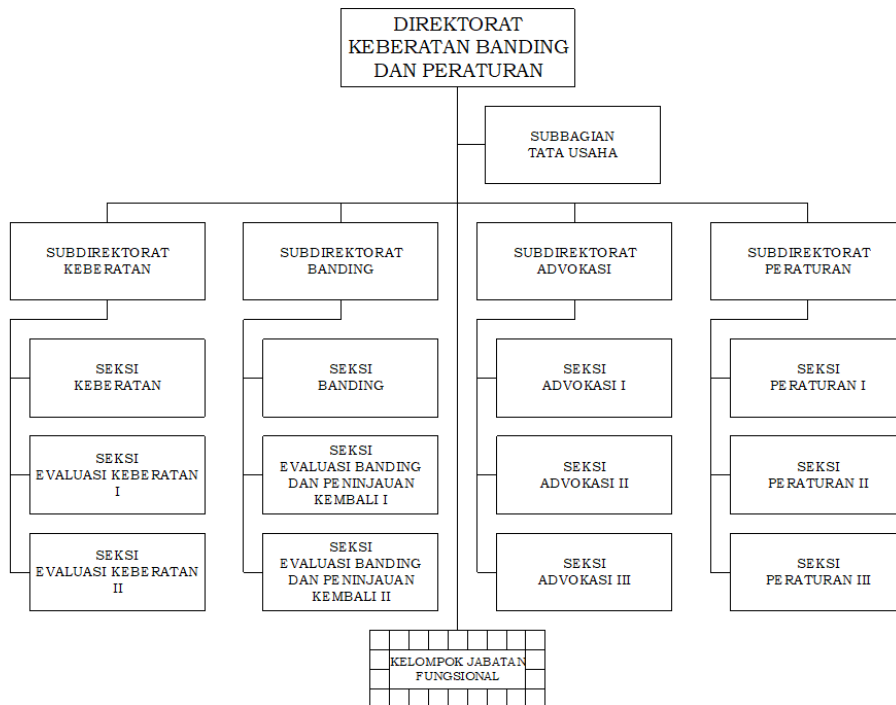
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT TEKNIS DAN FASILITAS CUKAI



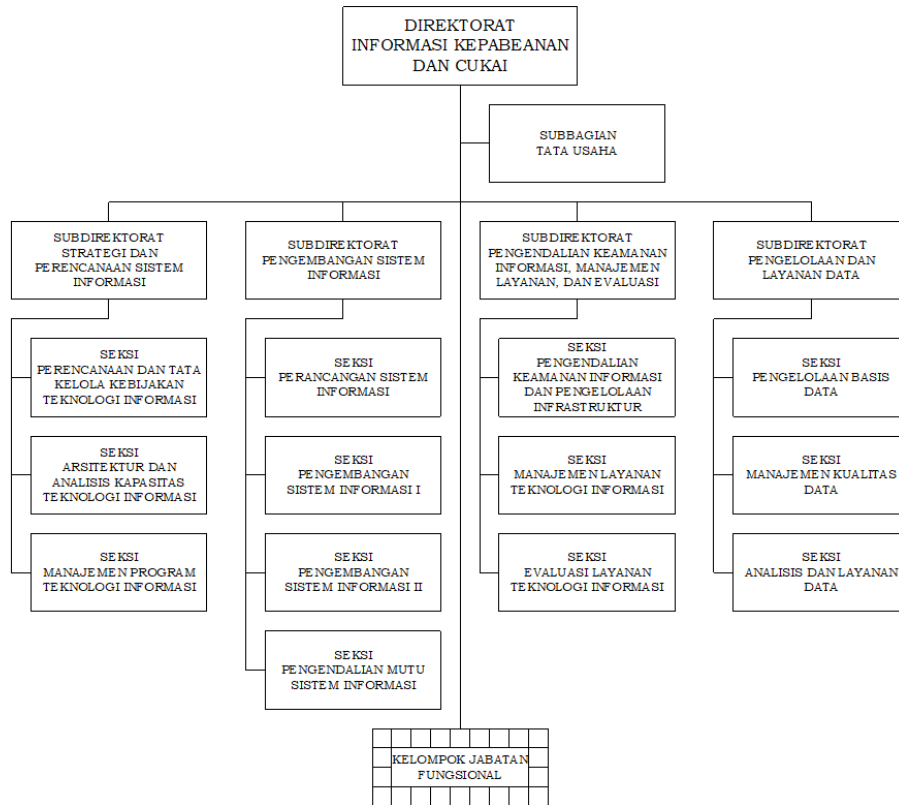
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KERJA SAMA INTERNASIONAL KEPABEANAN DAN CUKAI



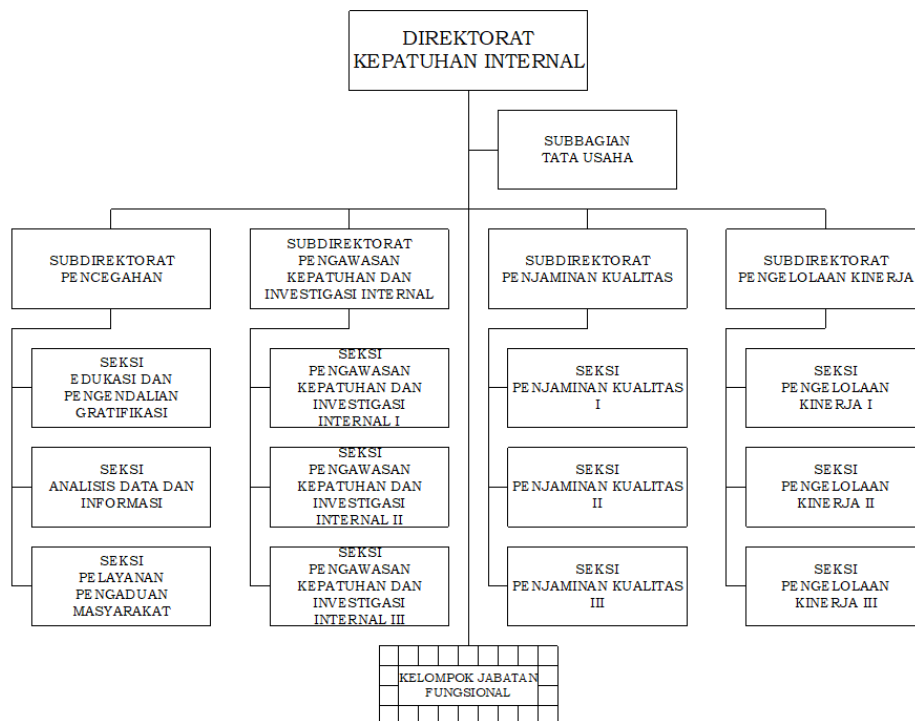
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KEBERATAN BANDING DAN PERATURAN



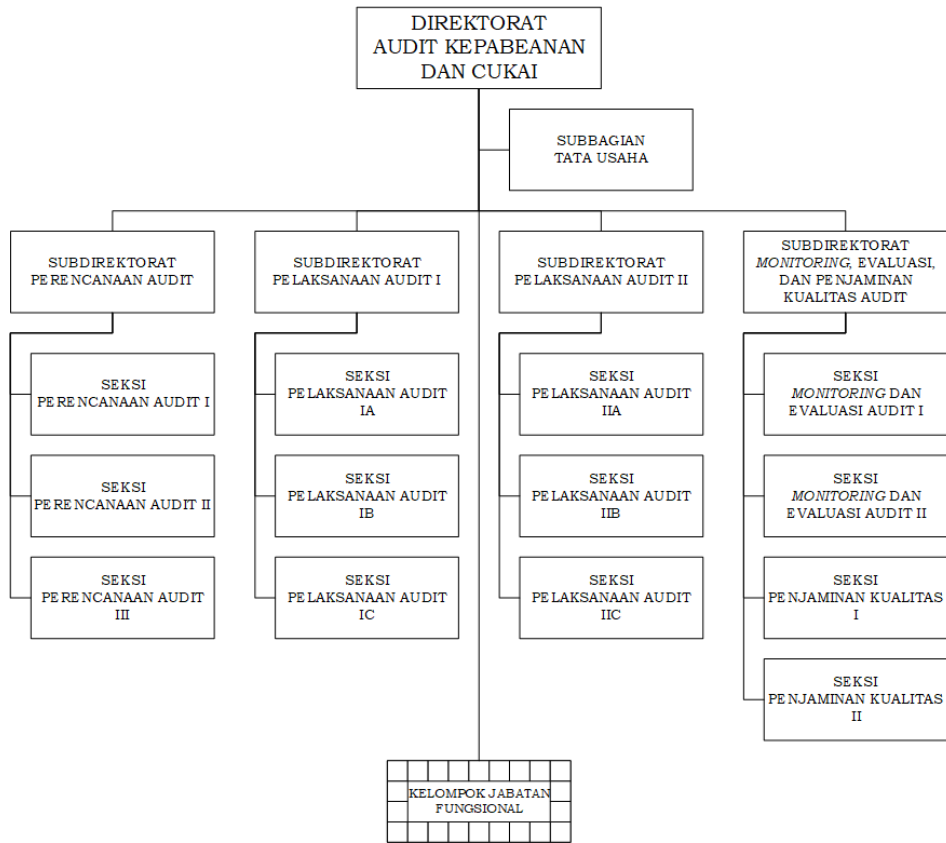
8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT INFORMASI KEPABEANAN DAN CUKAI



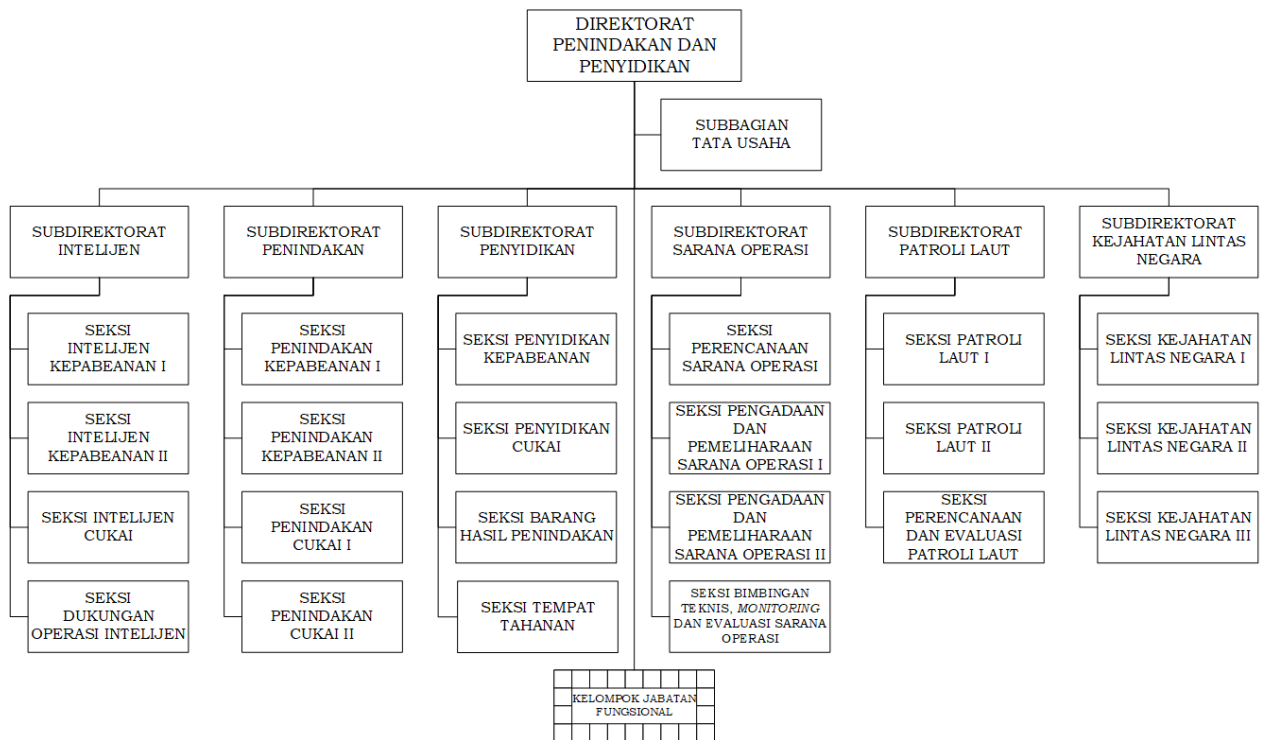
9. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KEPATUHAN INTERNAL



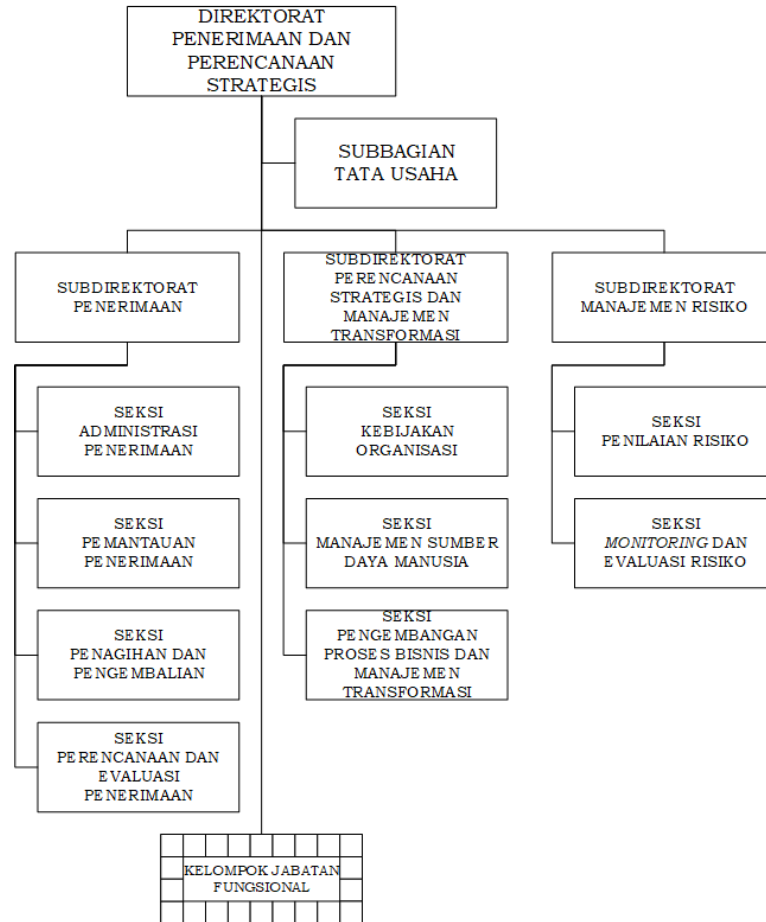
10. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT AUDIT KEPABEANAN DAN CUKAI



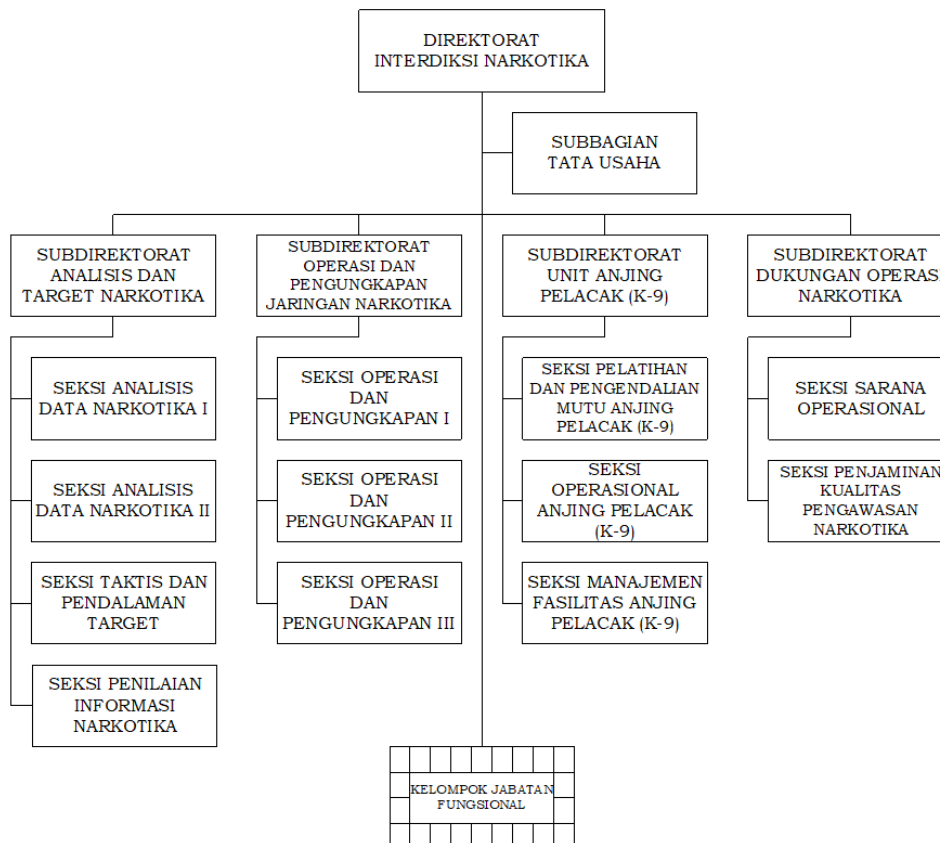
11. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENINDAKAN DAN PENYIDIKAN



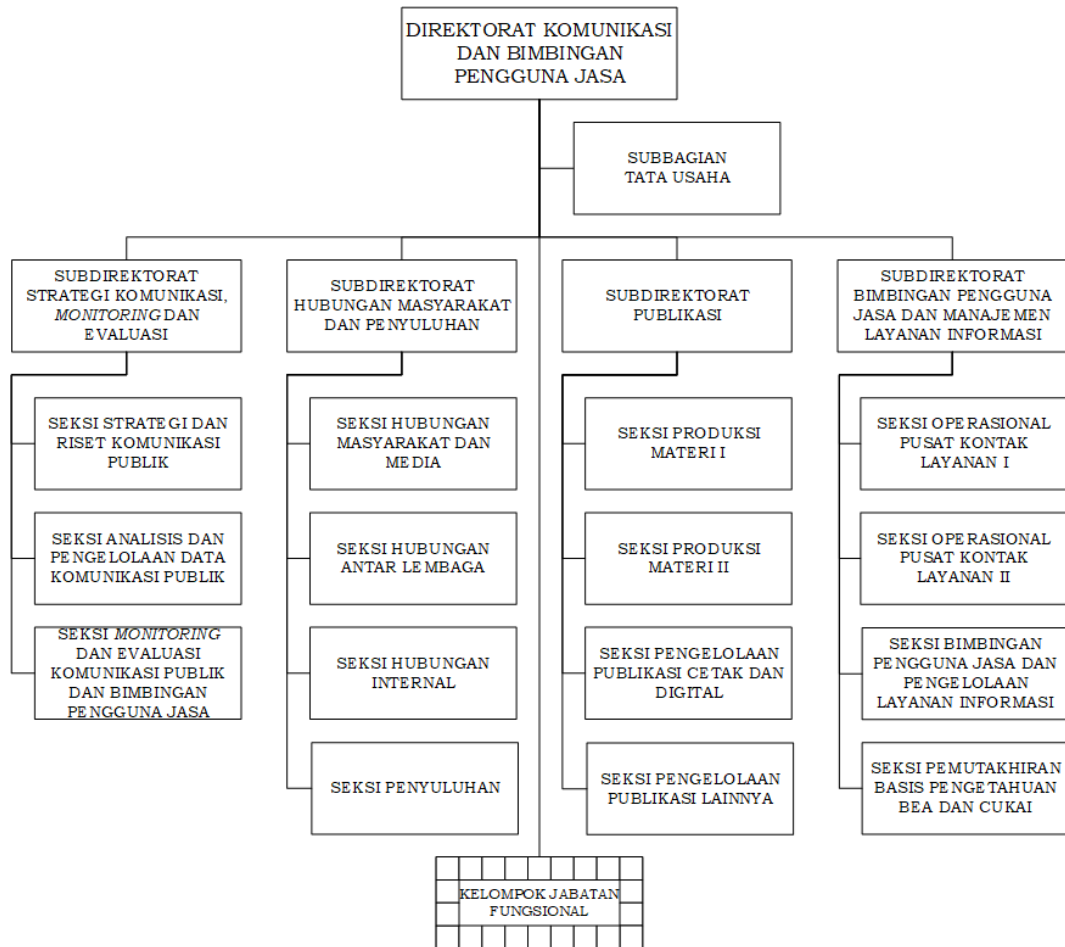
12. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENERIMAAN DAN PERENCANAAN STRATEGIS



13. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT INTERDIKSI NARKOTIKA

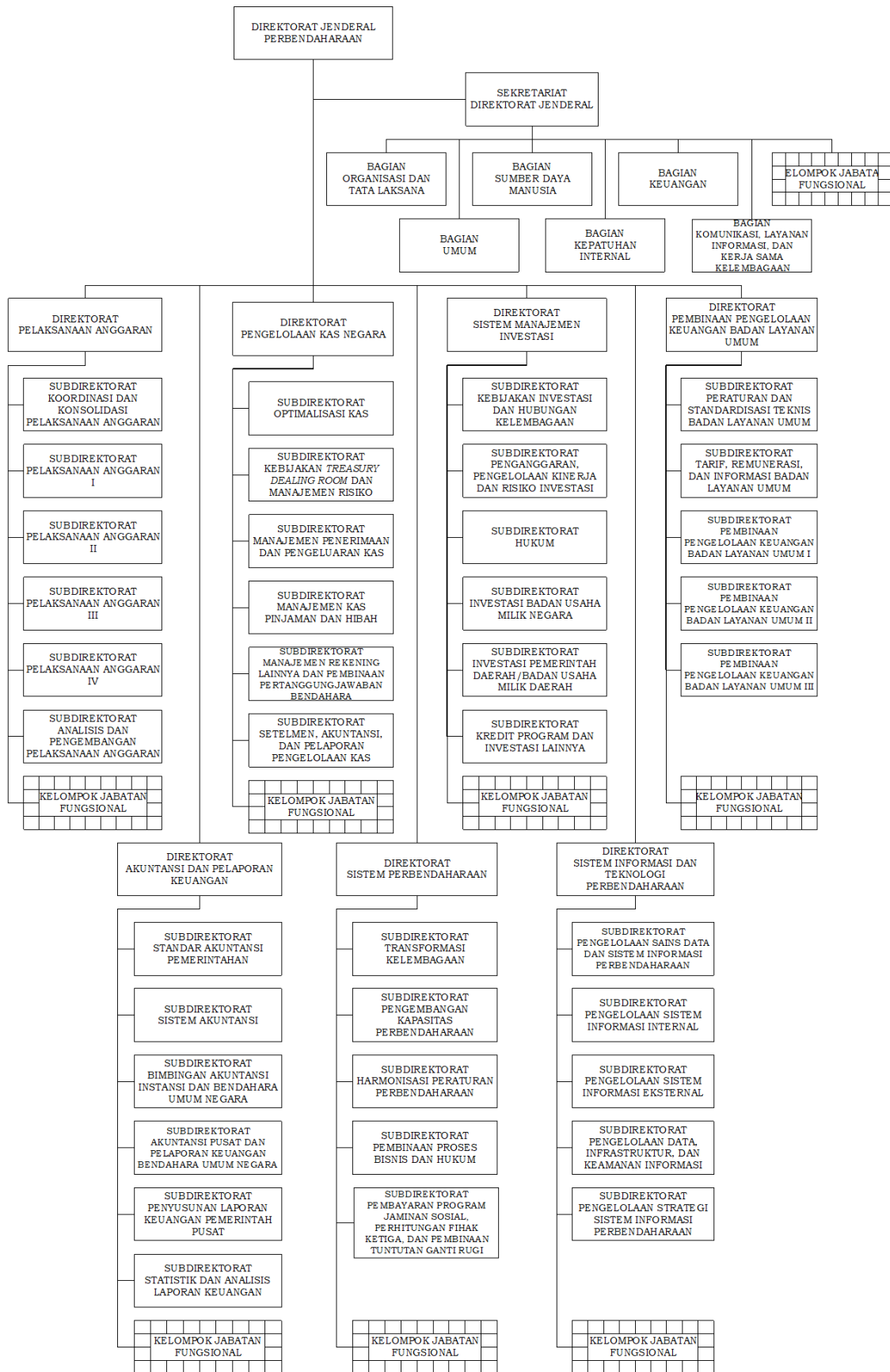


14. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KOMUNIKASI DAN BIMBINGAN PENGGUNA JASA

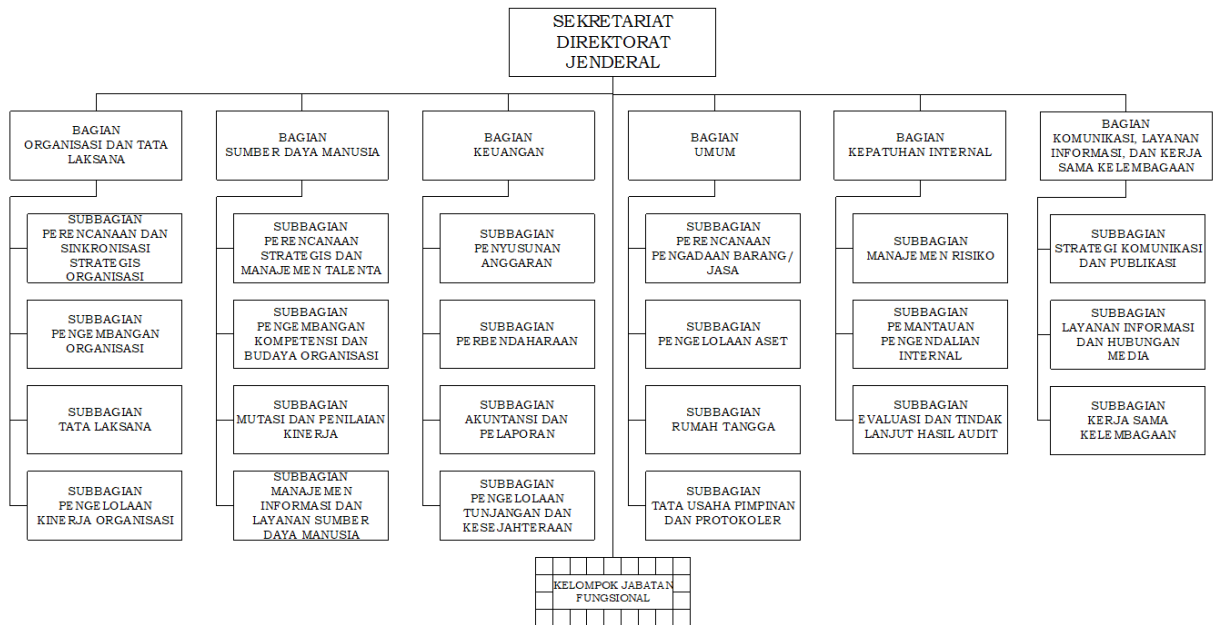


G. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

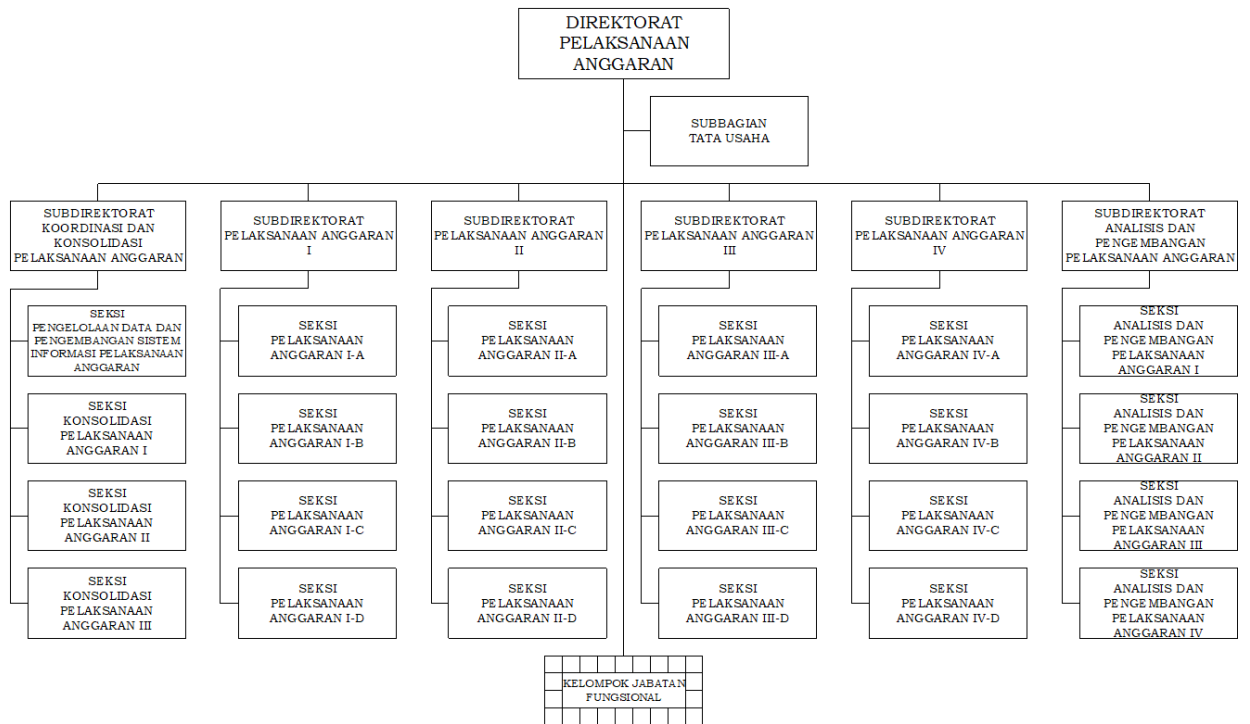
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN



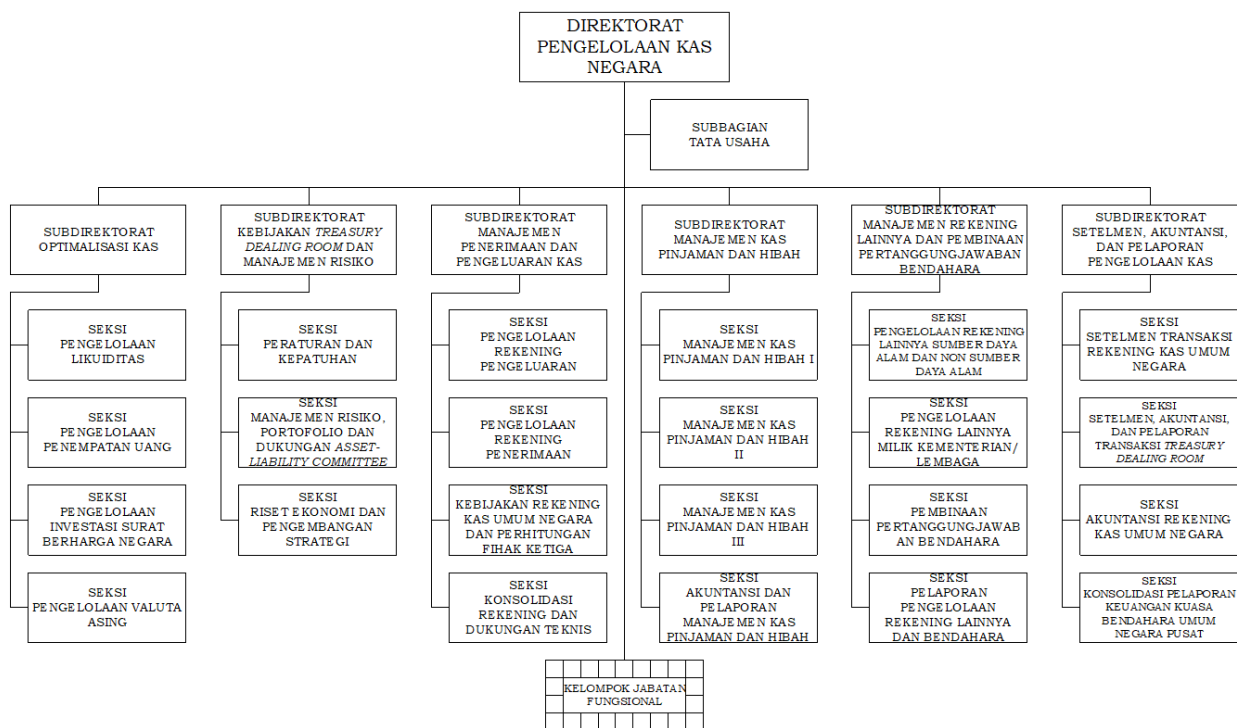
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



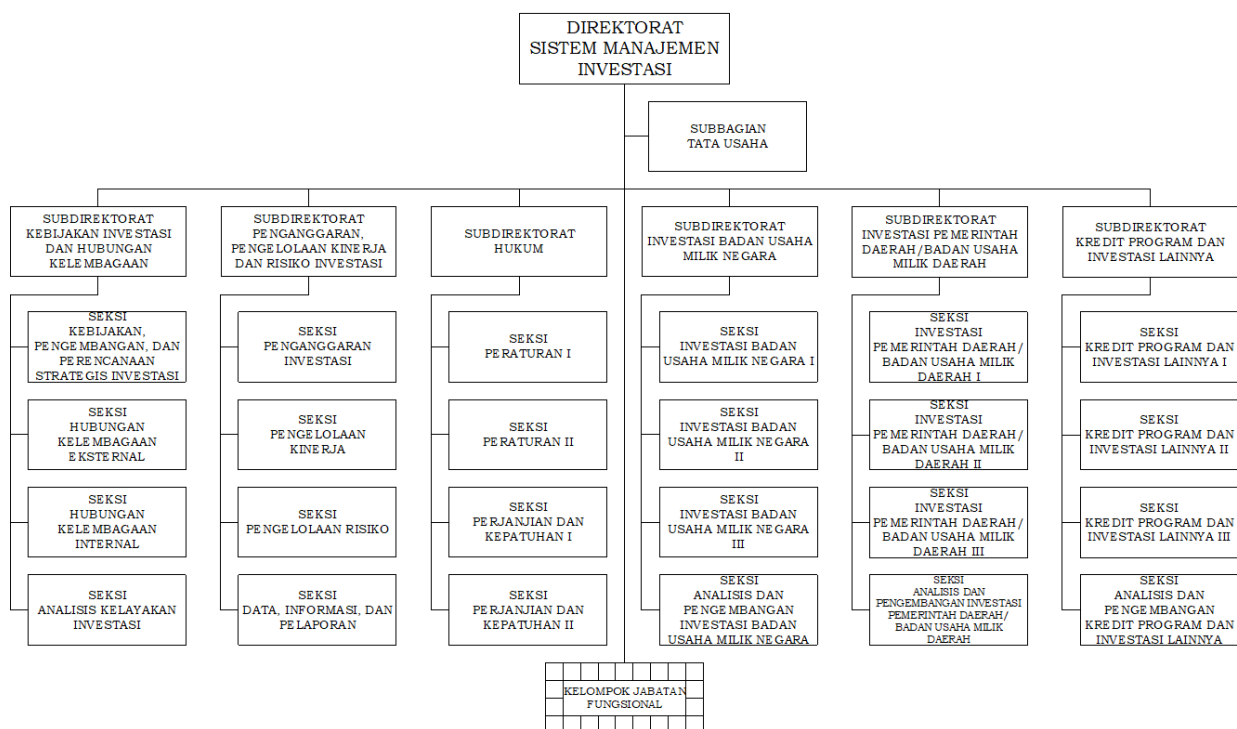
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PELAKSANAAN ANGGARAN



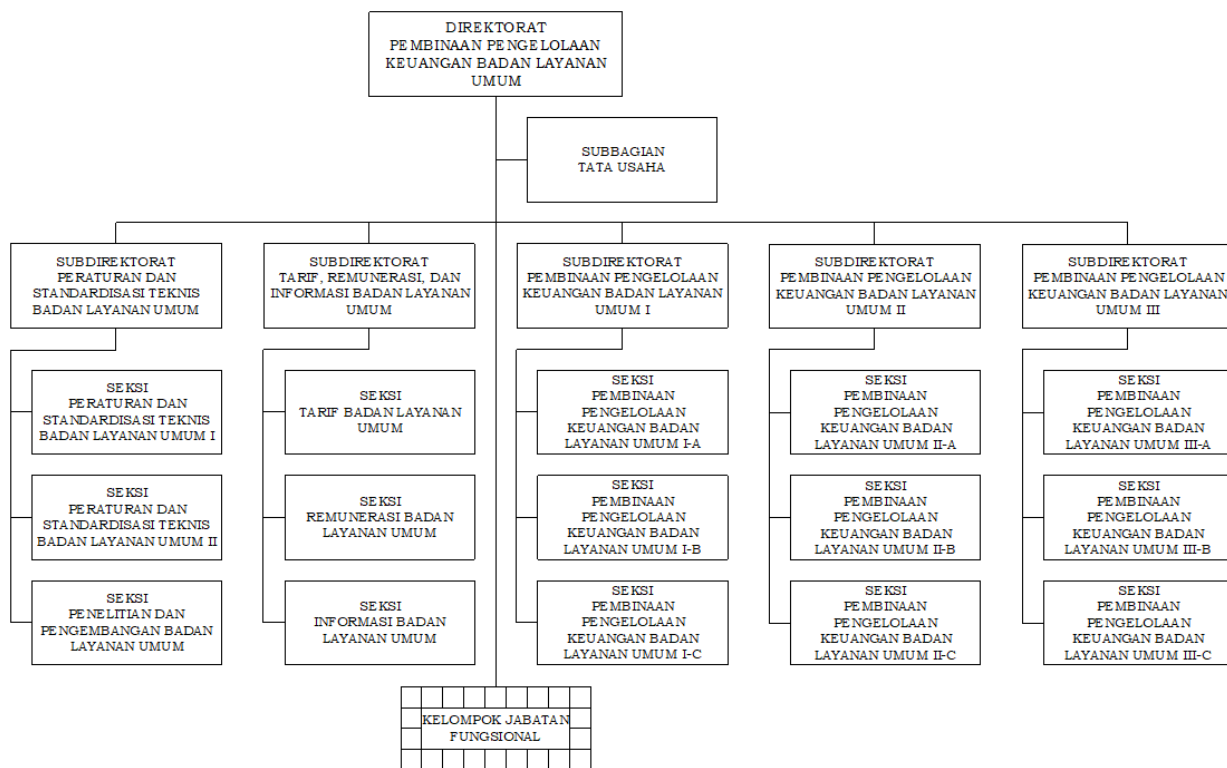
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA



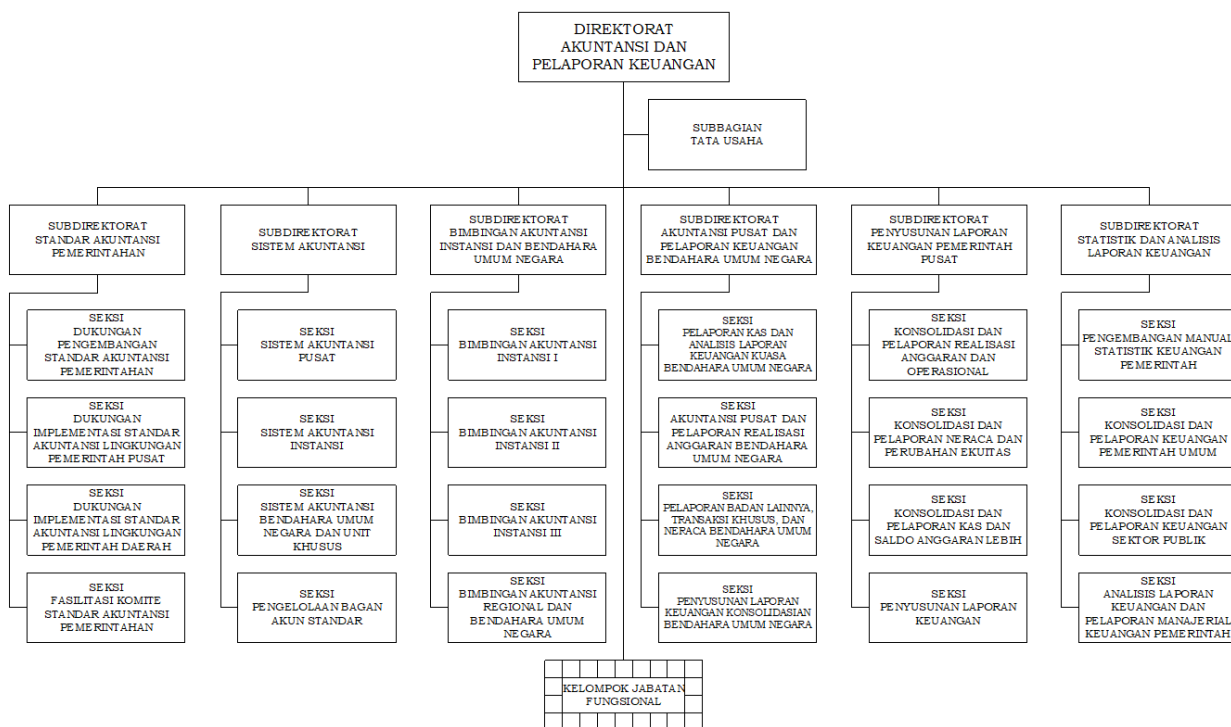
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT SISTEM MANAJEMEN INVESTASI



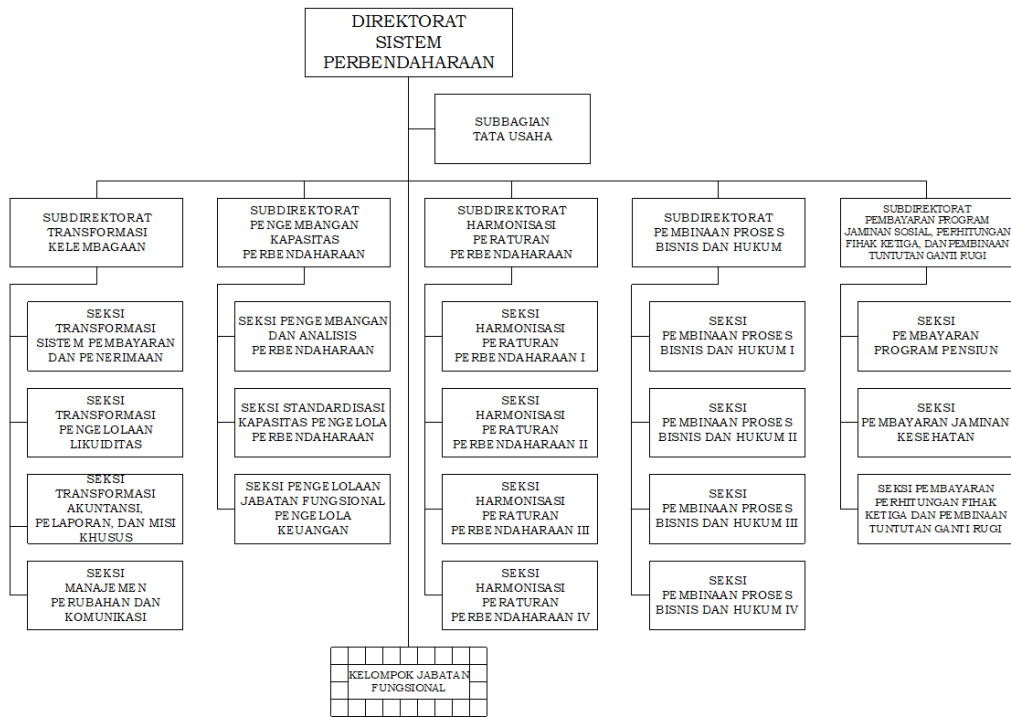
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMBINAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM



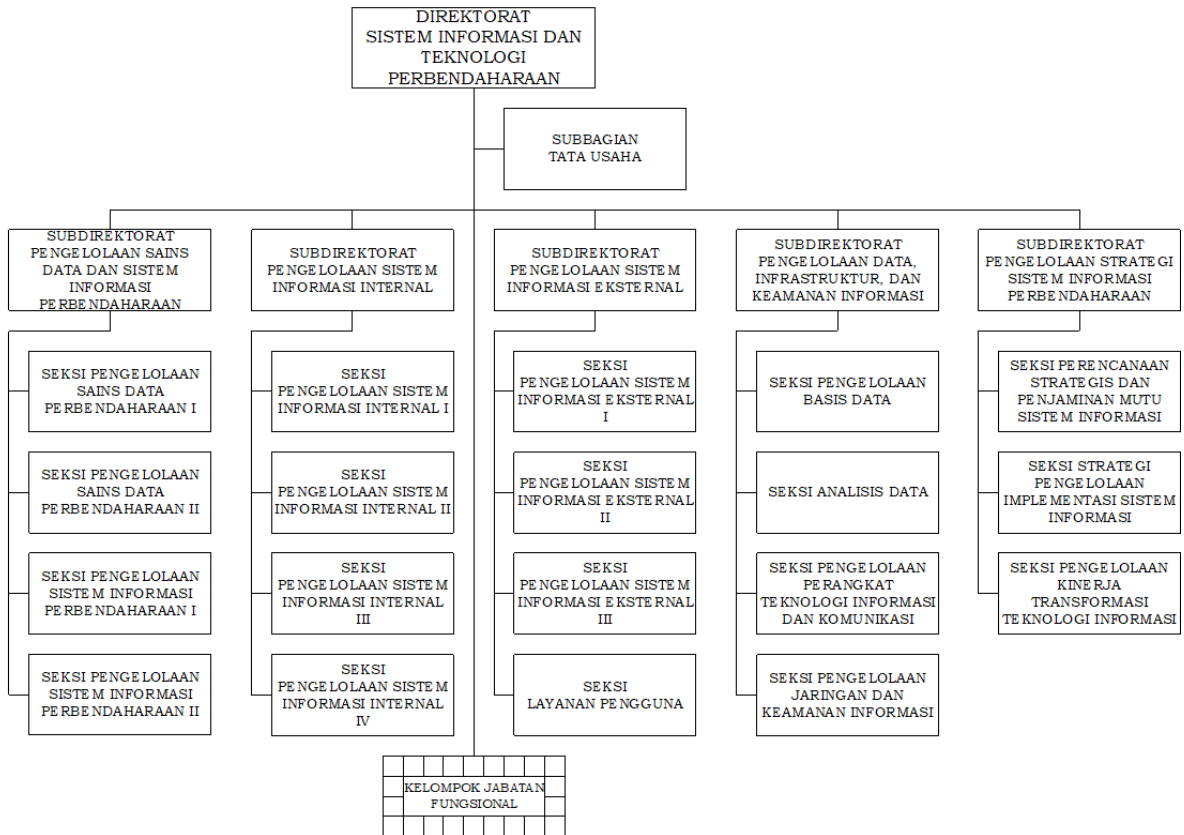
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN



8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT SISTEM PERBENDAHARAAN

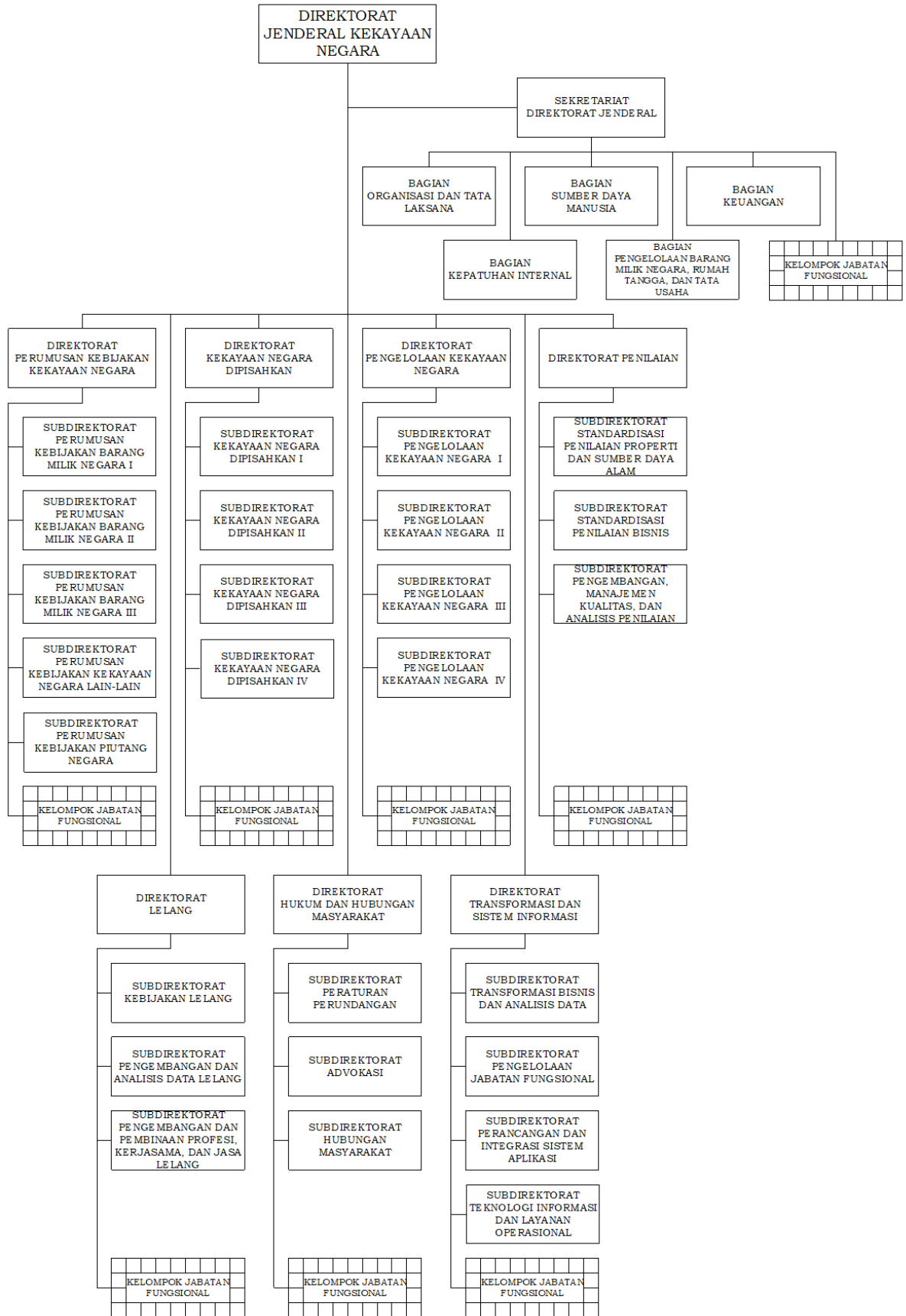


9. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERBENDAHARAAN

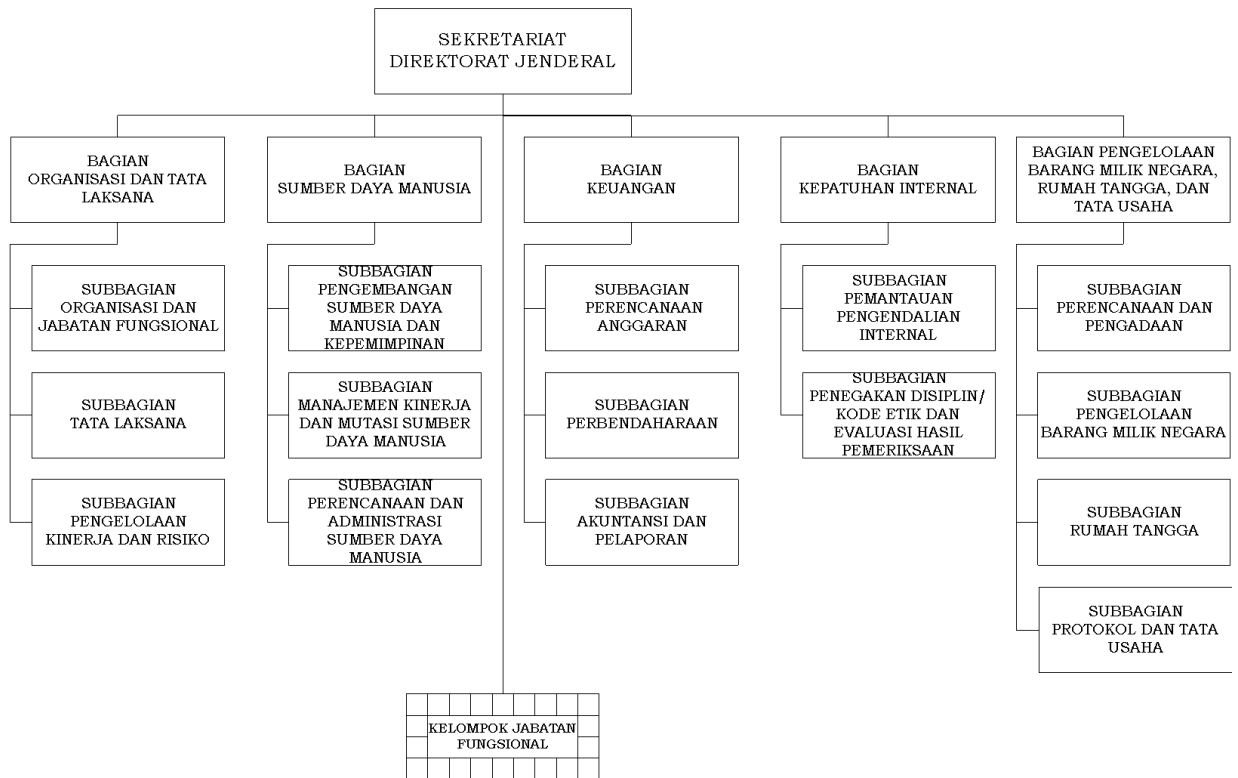


H. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

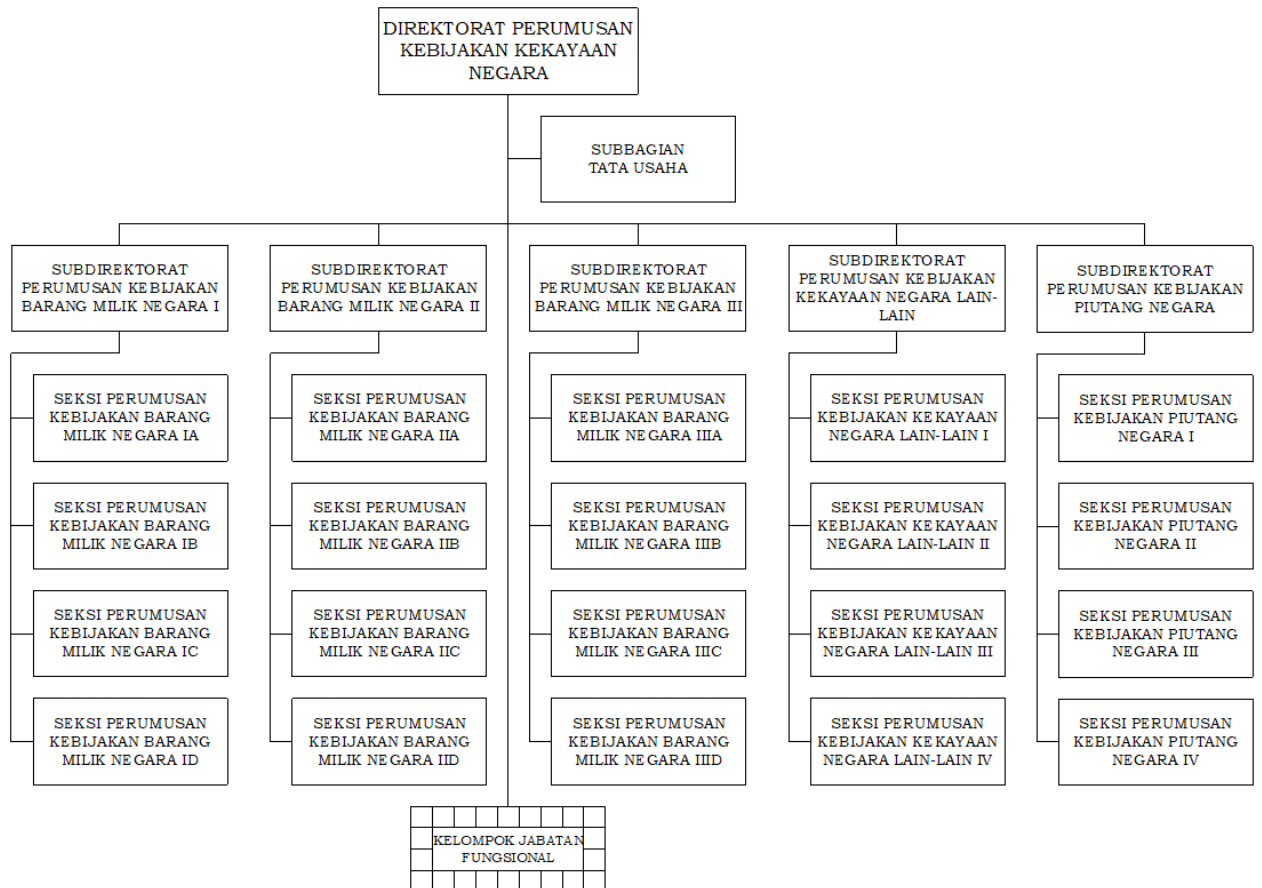
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA



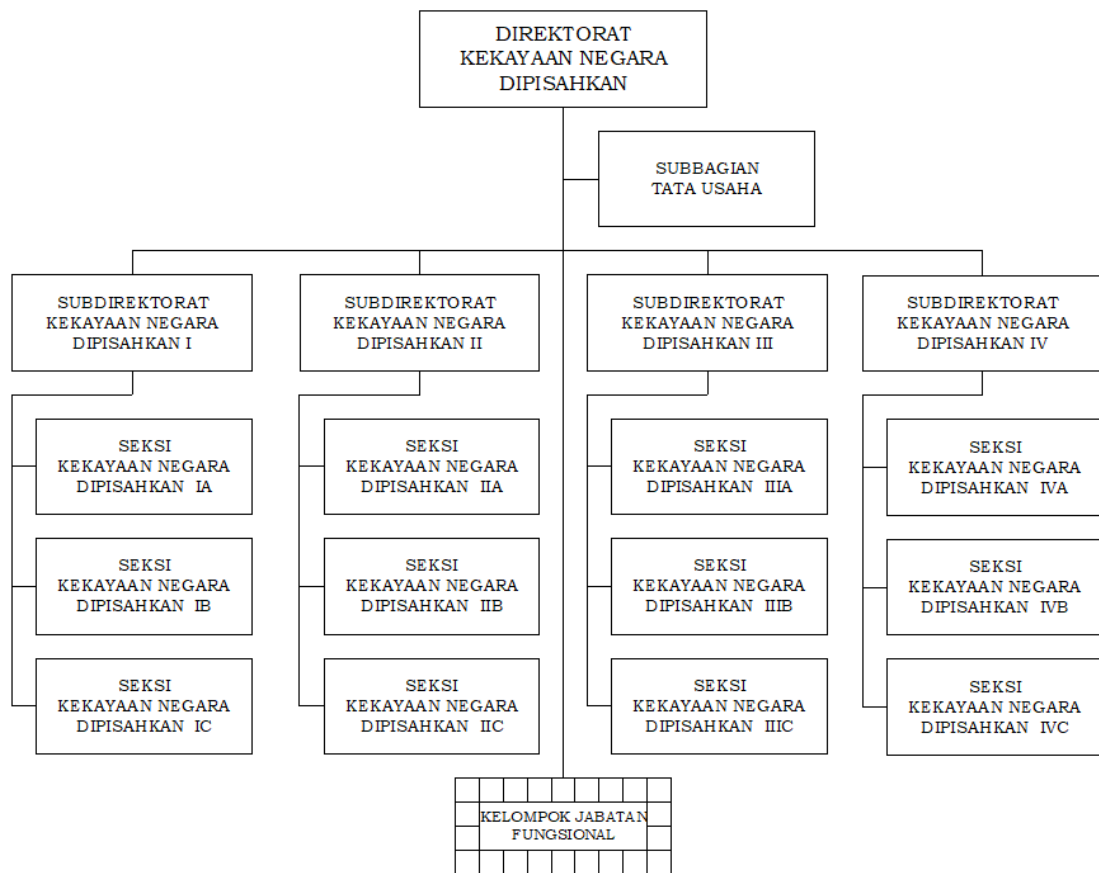
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



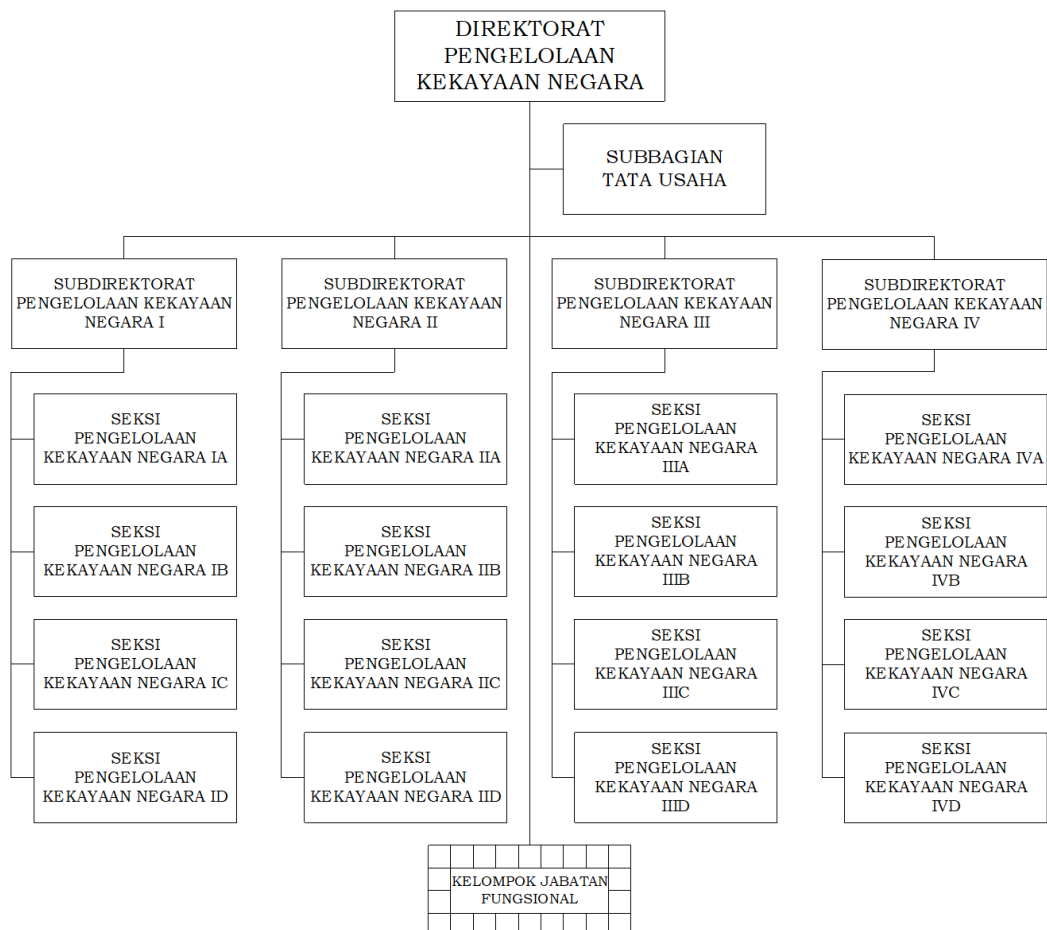
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PERUMUSAN KEBIJAKAN KEKAYAAN NEGARA



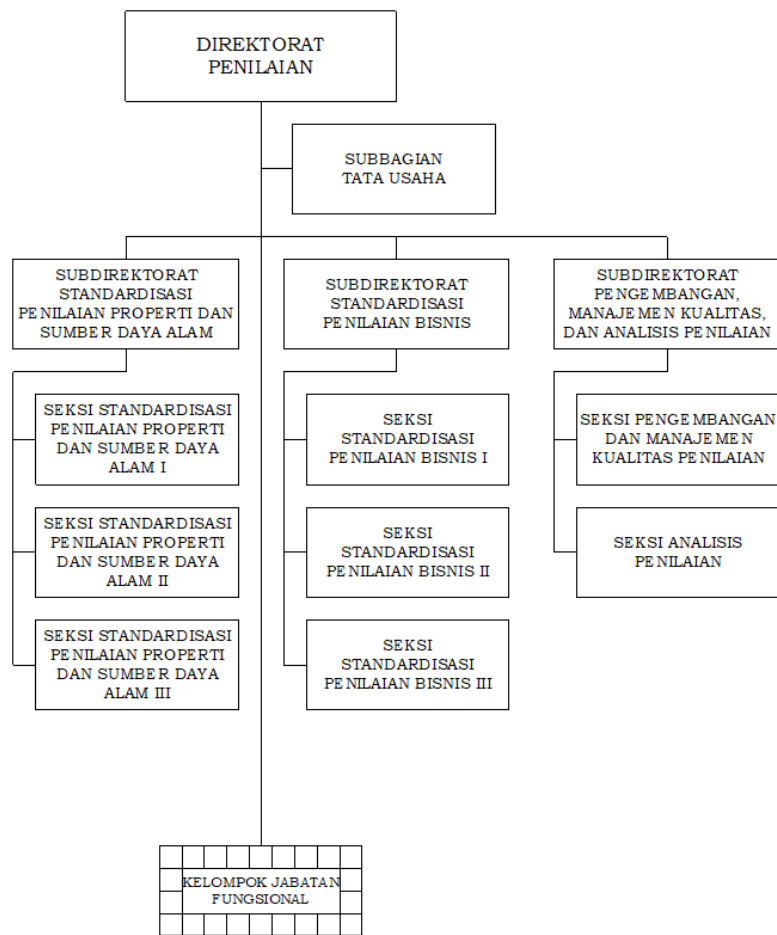
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KEKAYAAN NEGARA DIPISAHKAN



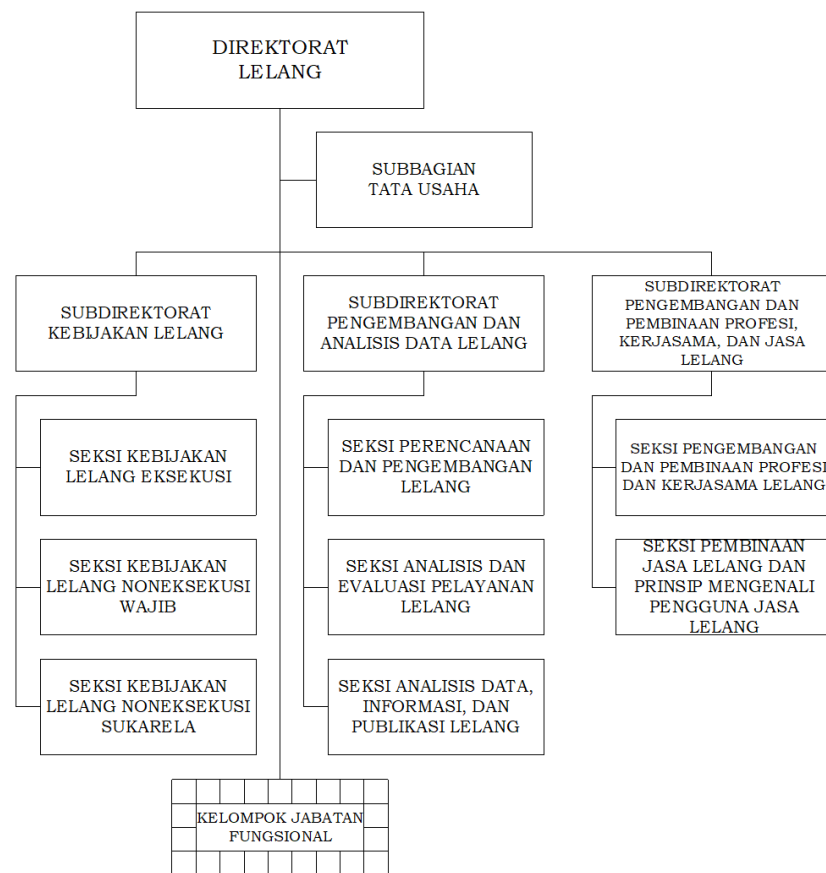
5. BAGAN ORGANISASI PENGELOLAAN KEKAYAAN NEGARA



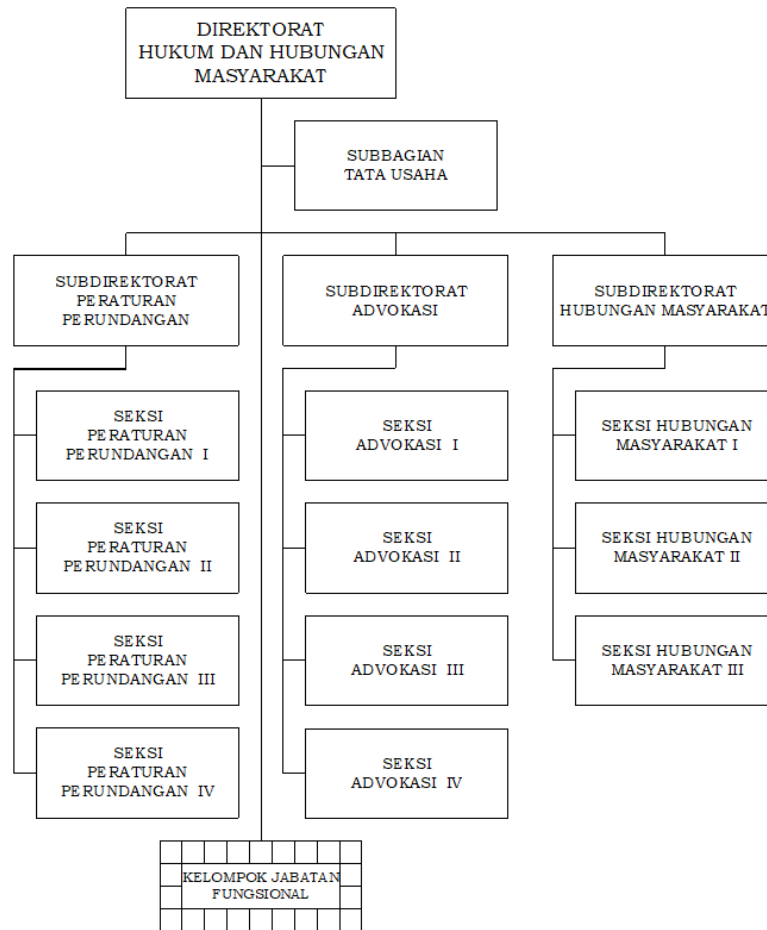
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENILAIAN



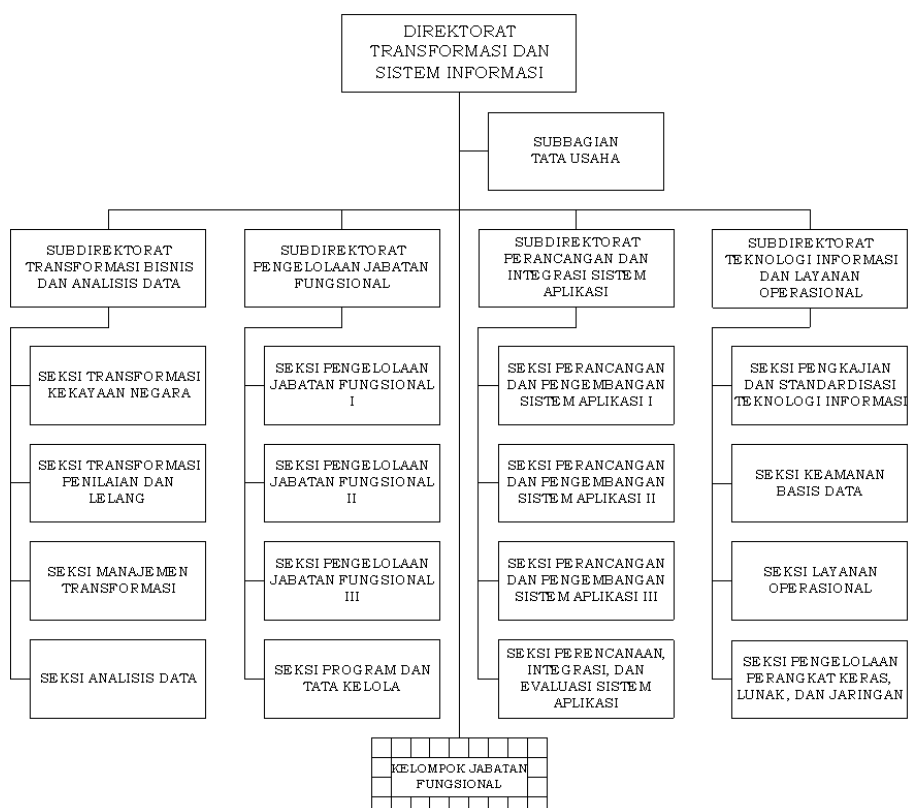
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT LELANG



8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

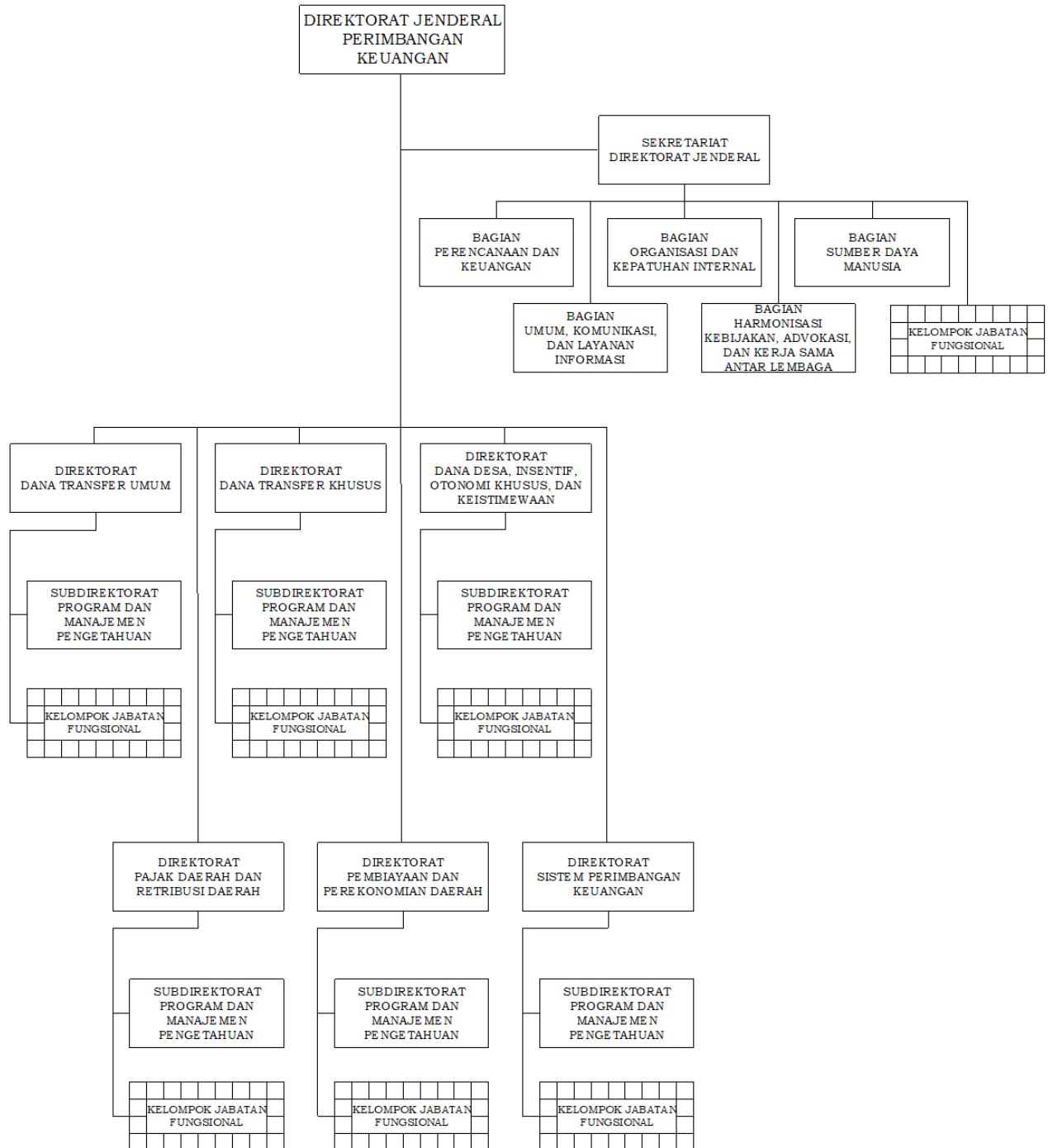


9. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT TRANSFORMASI DAN SISTEM INFORMASI

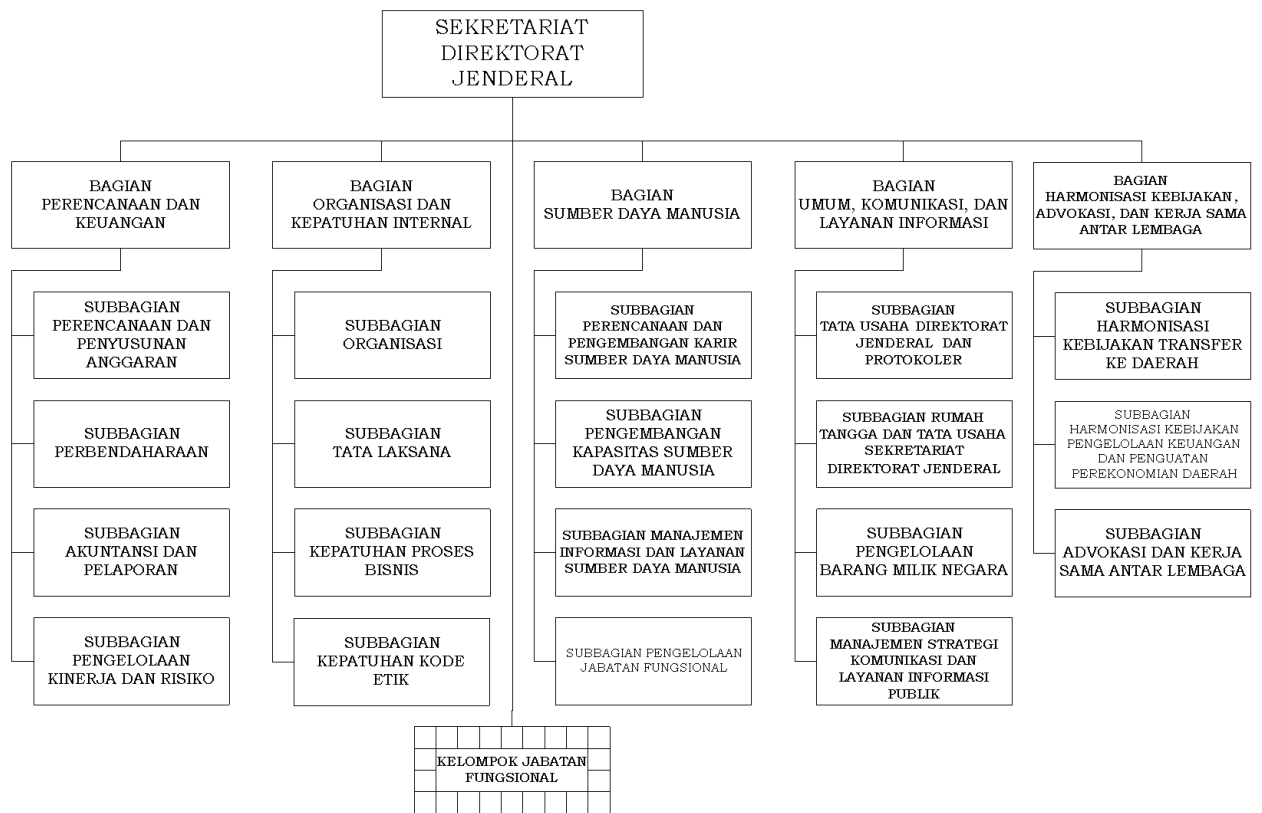


I. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN

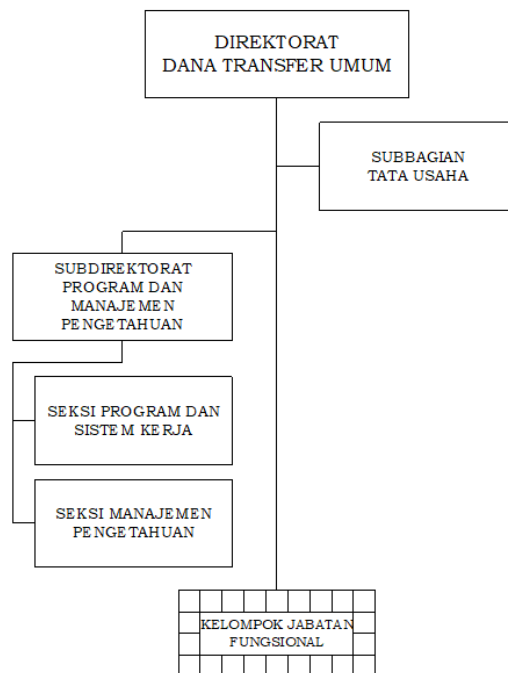
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN



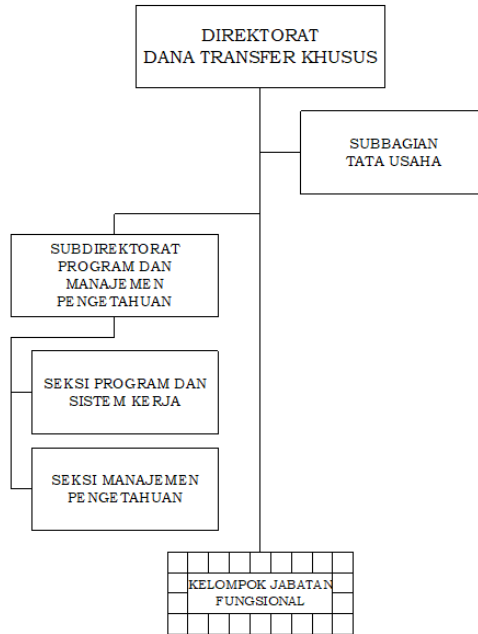
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



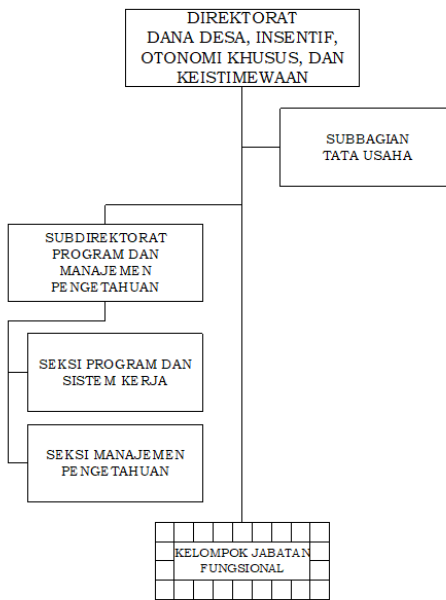
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT DANA TRANSFER UMUM



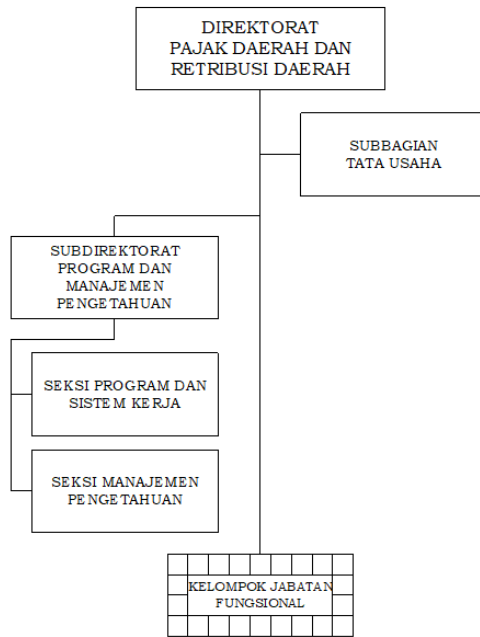
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT DANA TRANSFER KHUSUS



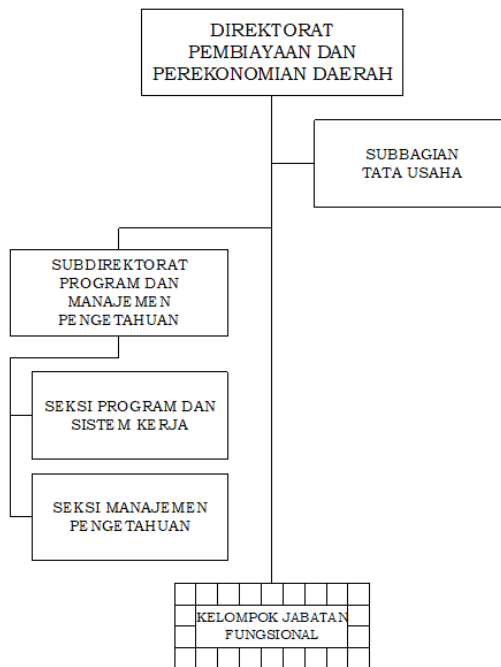
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT DANA DESA, INSENTIF, OTONOMI KHUSUS, DAN KEISTIMEWAAN



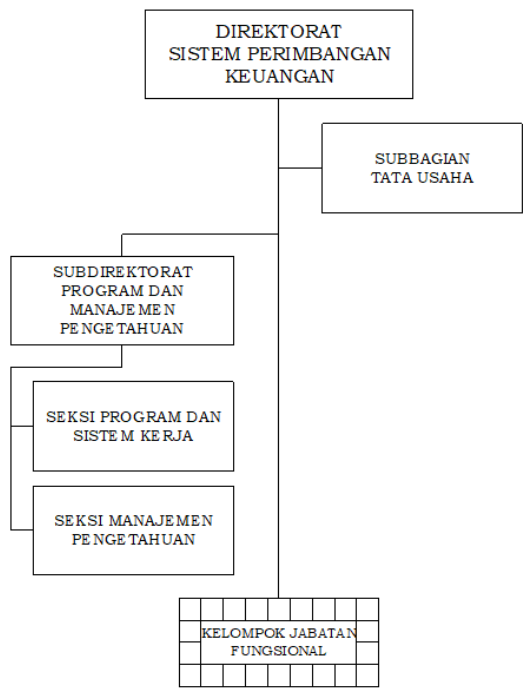
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMBIAYAAN DAN PEREKONOMIAN DAERAH

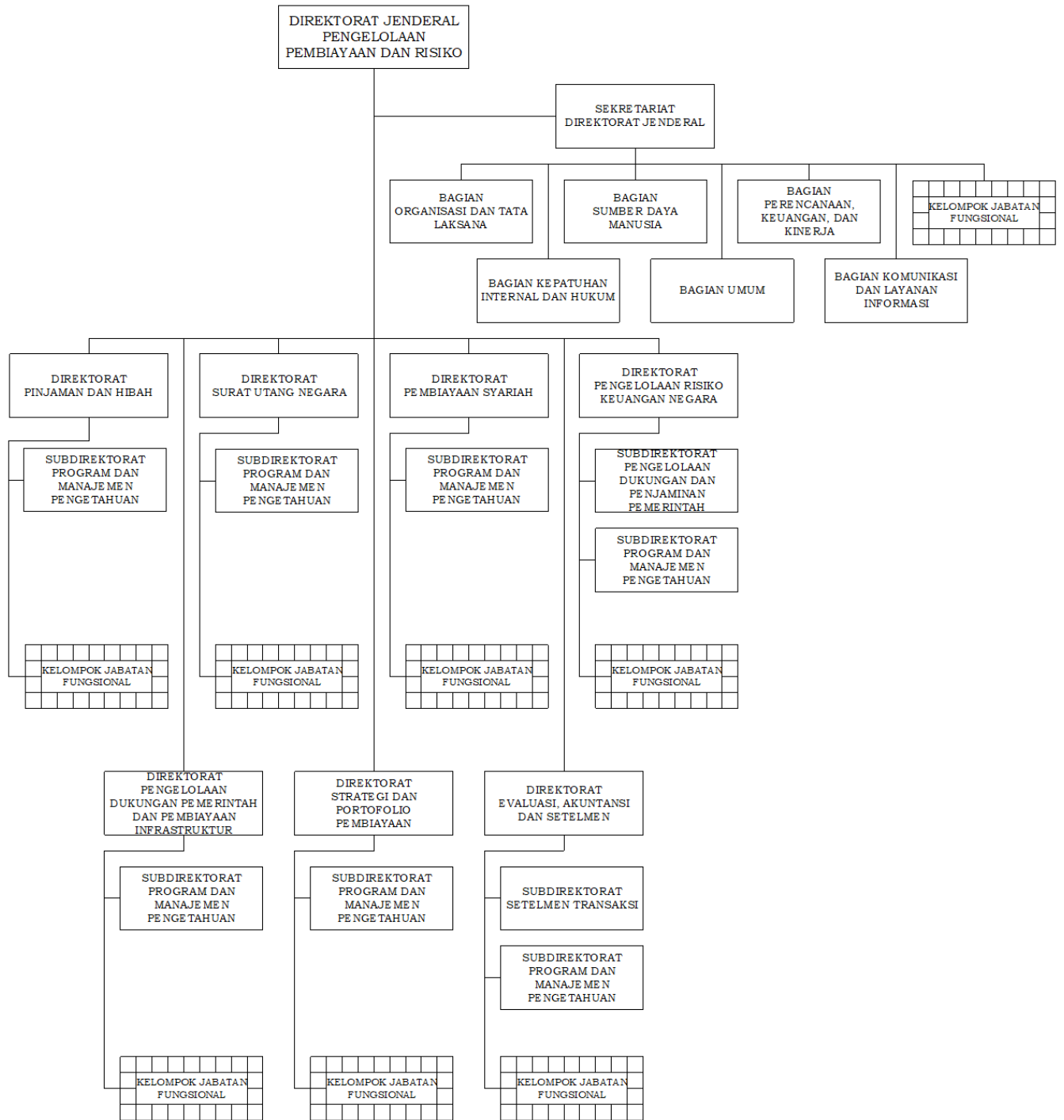


8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT SISTEM PERIMBANGAN KEUANGAN

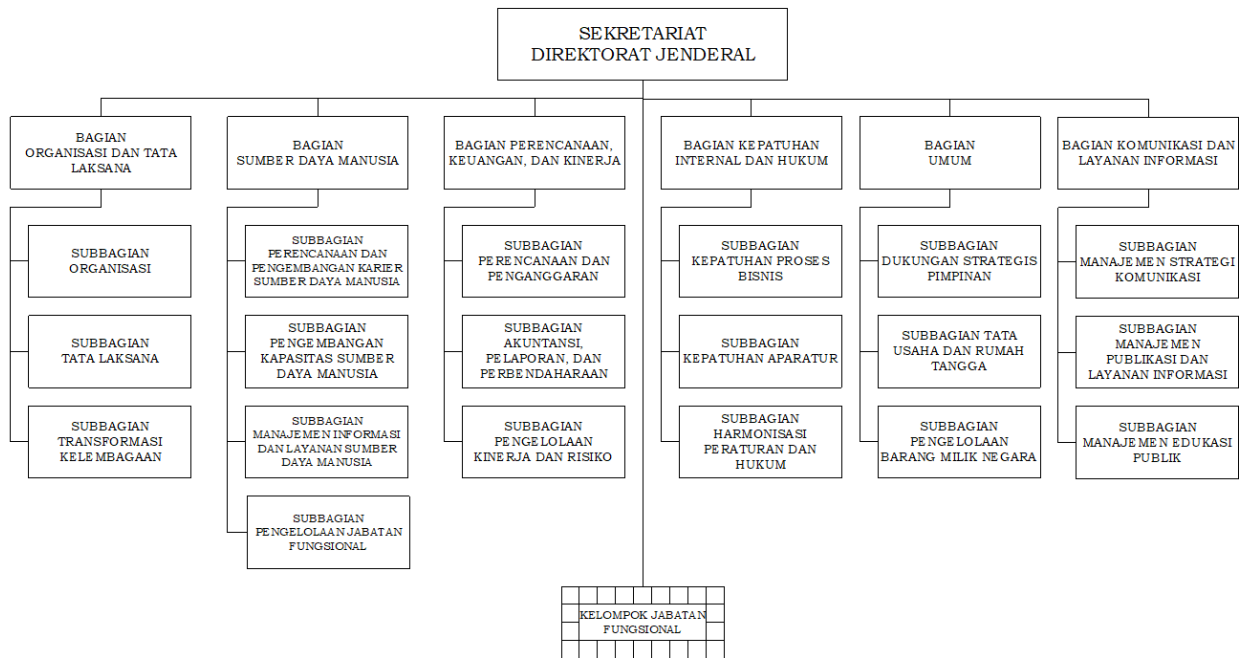


J. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO

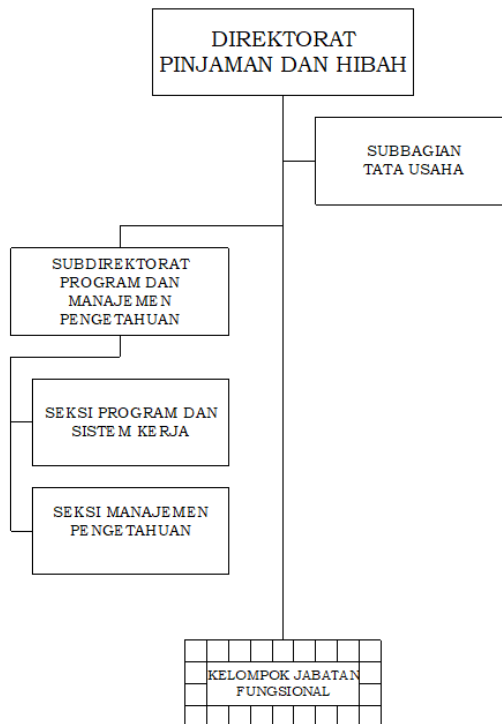
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO



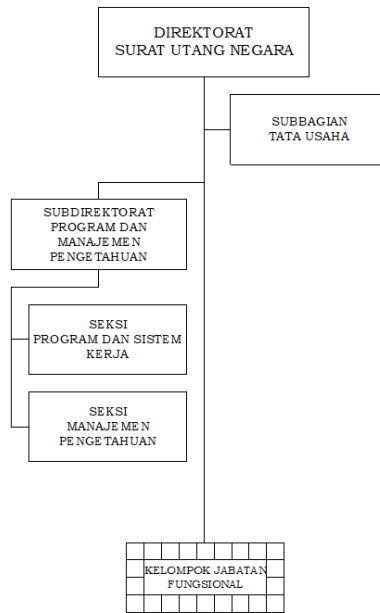
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



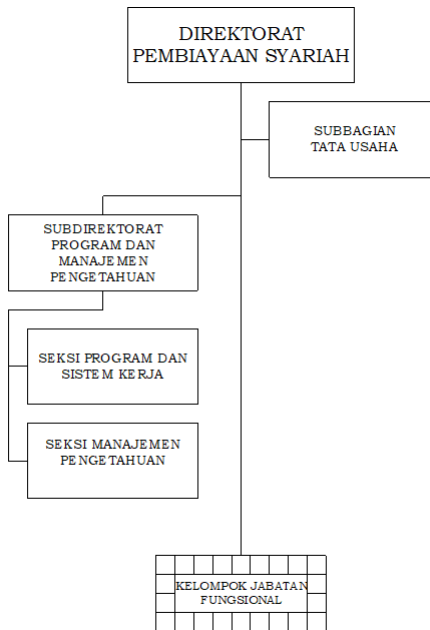
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PINJAMAN DAN HIBAH



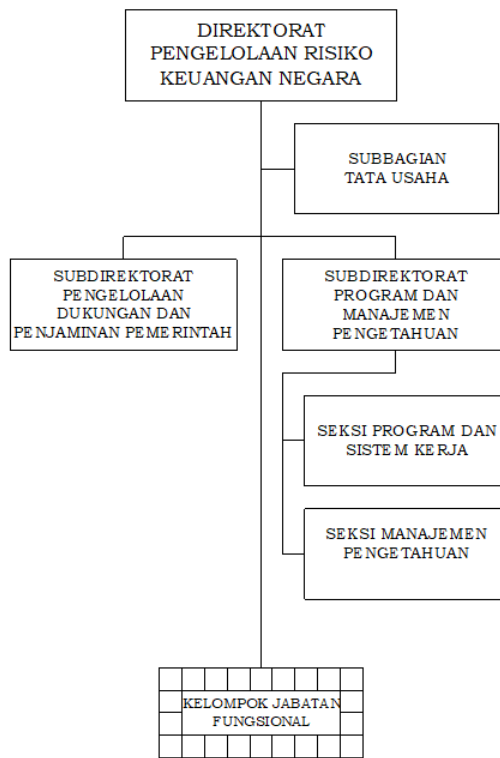
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT SURAT UTANG NEGARA



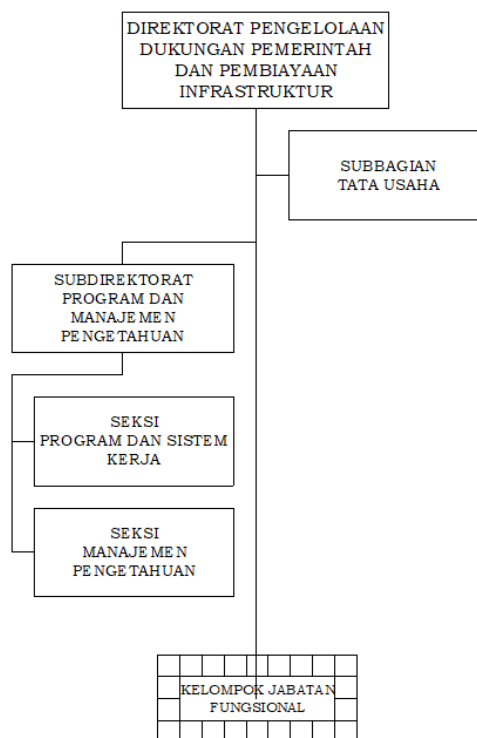
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMBIAYAAN SYARIAH



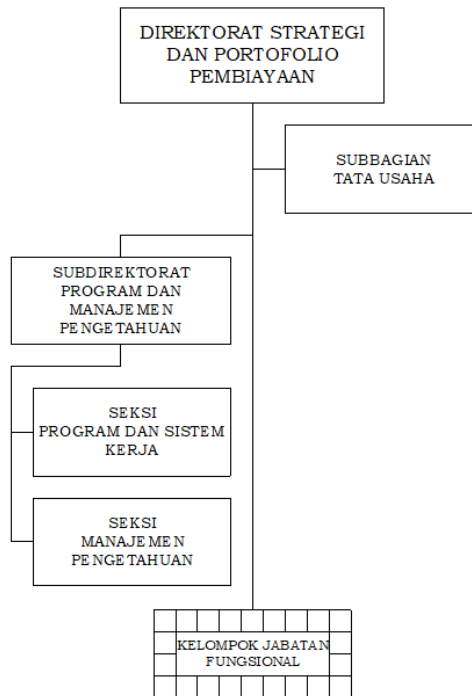
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGELOLAAN RISIKO KEUANGAN NEGARA



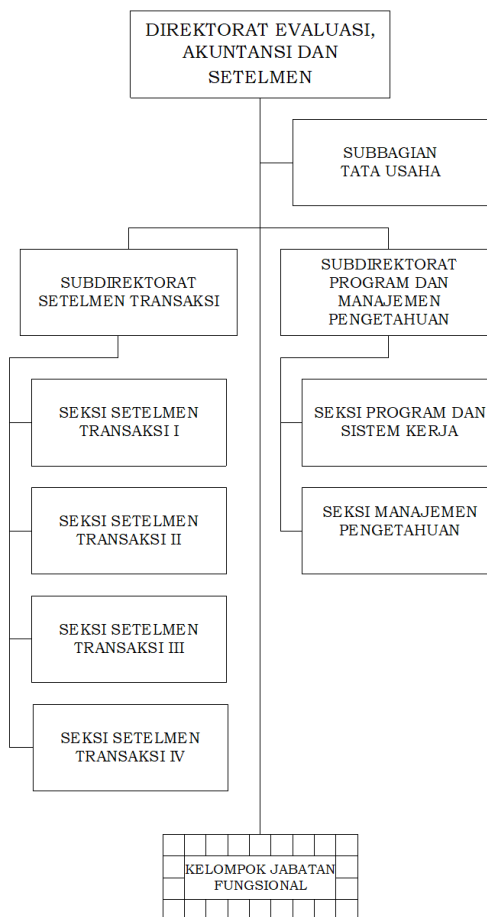
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGELOLAAN DUKUNGAN PEMERINTAH DAN PEMBIAYAAN INFRASTRUKTUR



8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STRATEGI DAN PORTOFOLIO PEMBIAYAAN

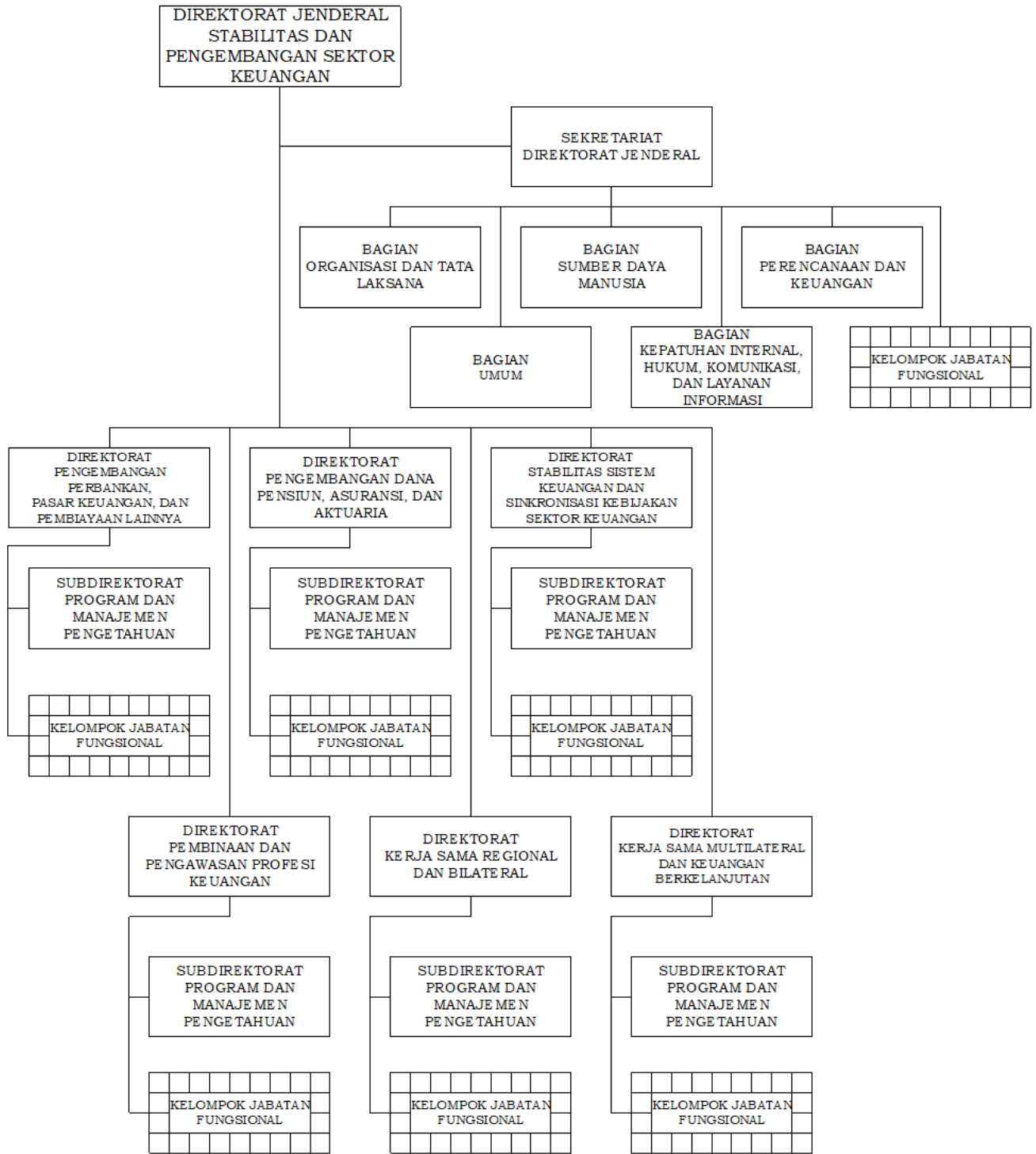


9. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT EVALUASI, AKUNTANSI DAN SETELMEN

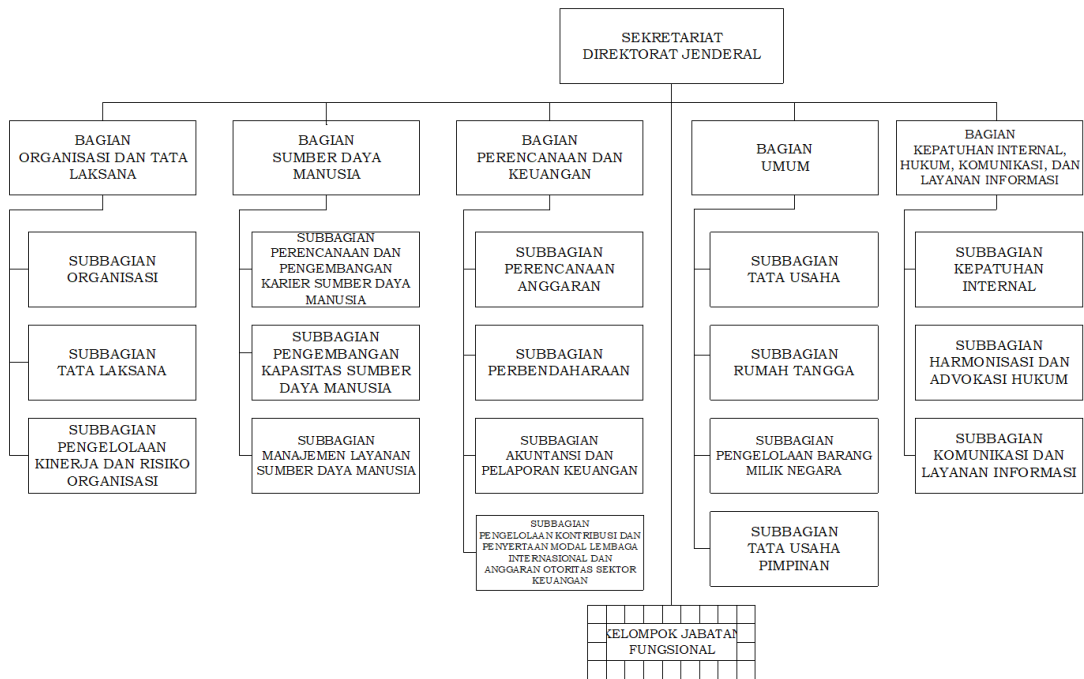


K. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL STABILITAS DAN PENGEMBANGAN SEKTOR KEUANGAN

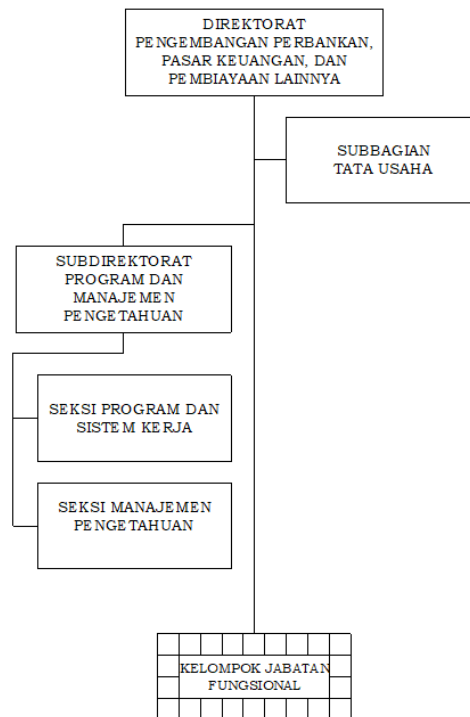
1. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL



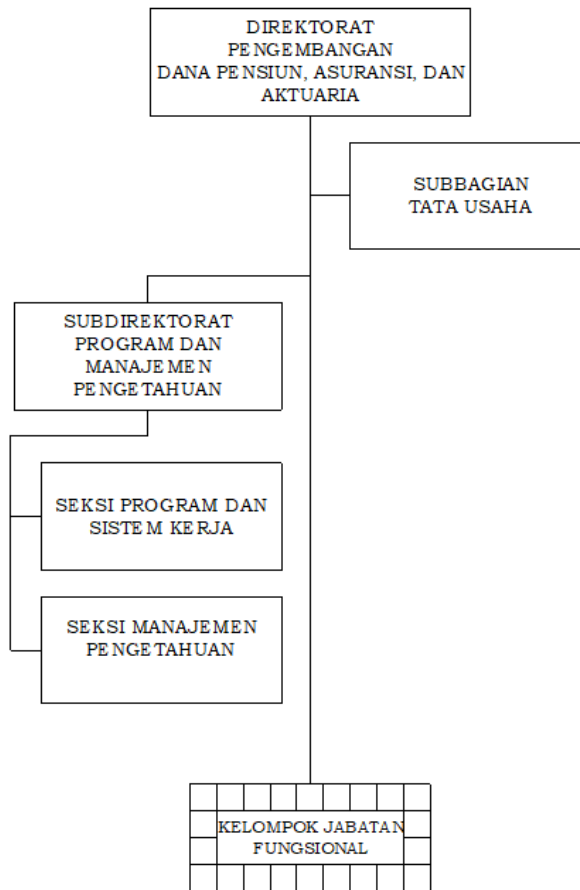
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



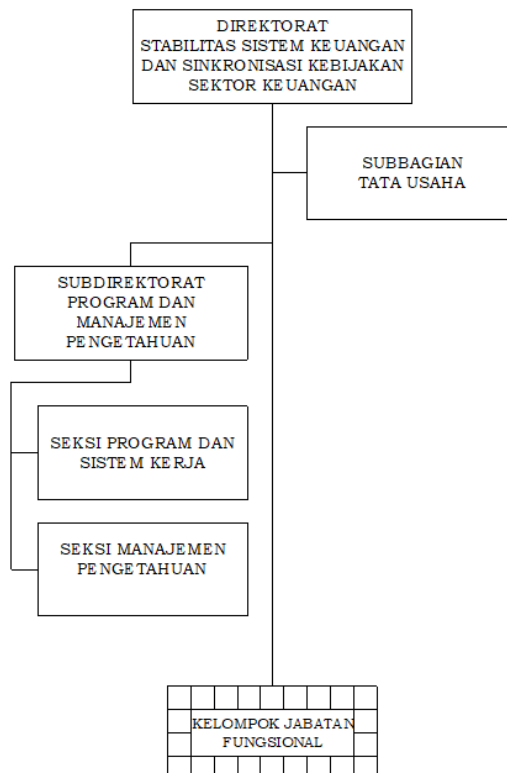
3. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGEMBANGAN PERBANKAN, PASAR KEUANGAN, DAN PEMBIAYAAN LAINNYA



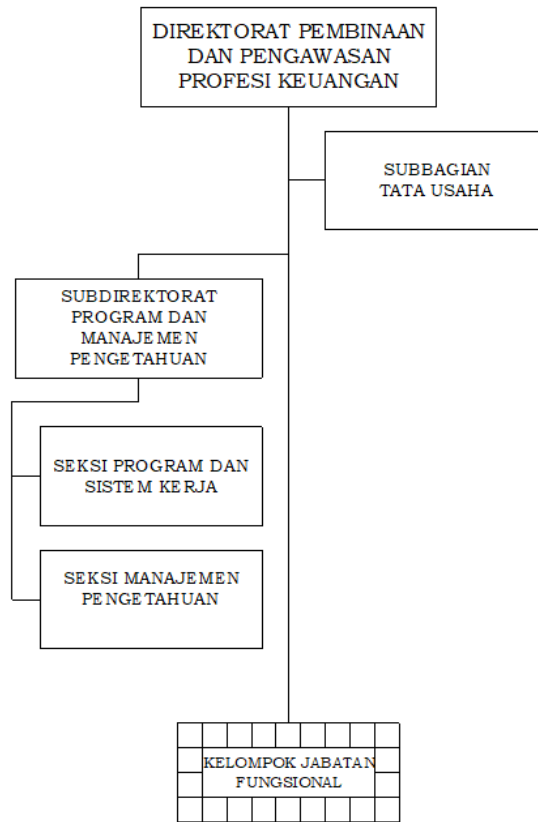
4. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGEMBANGAN DANA Pensiun, ASURANSI, DAN AKTUARIA



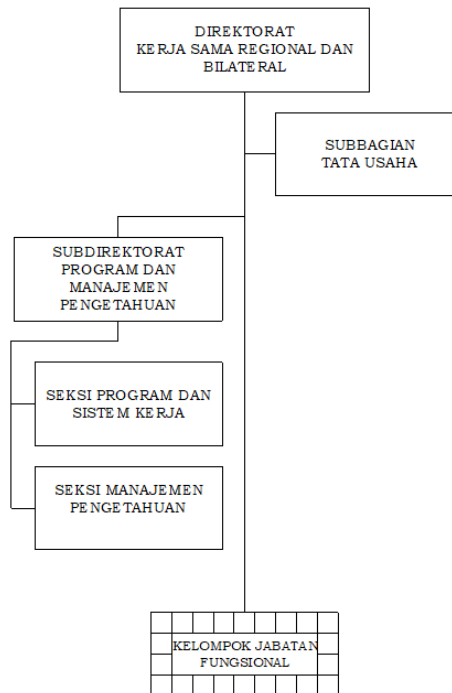
5. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT STABILITAS SISTEM KEUANGAN DAN SINKRONISASI KEBIJAKAN SEKTOR KEUANGAN



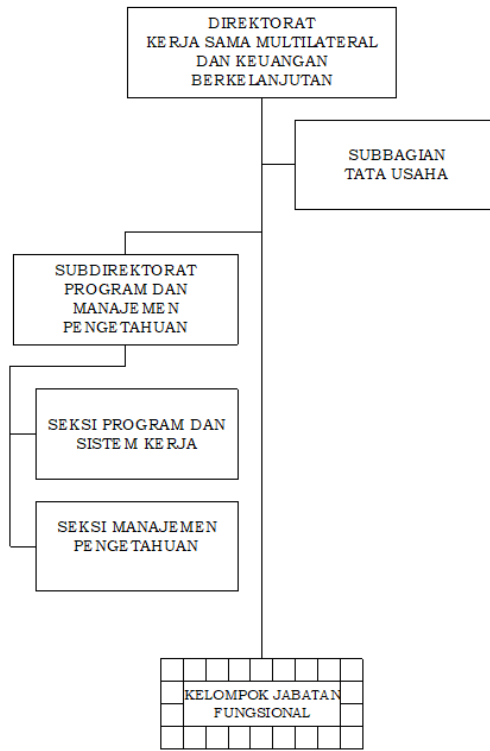
6. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PROFESI KEUANGAN



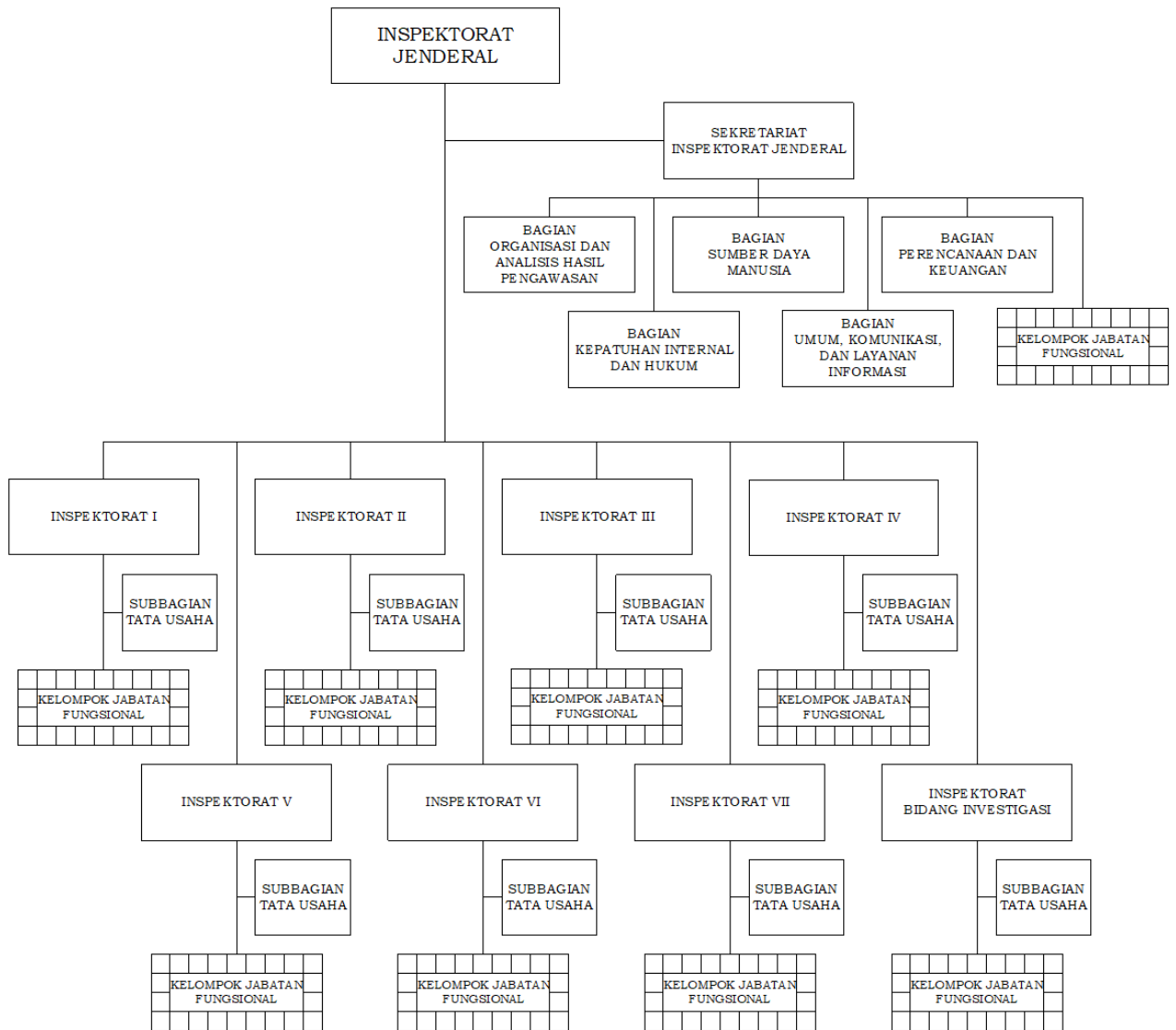
7. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KERJA SAMA REGIONAL DAN BILATERAL



8. BAGAN ORGANISASI DIREKTORAT KERJA SAMA MULTILATERAL DAN KEUANGAN BERKELANJUTAN

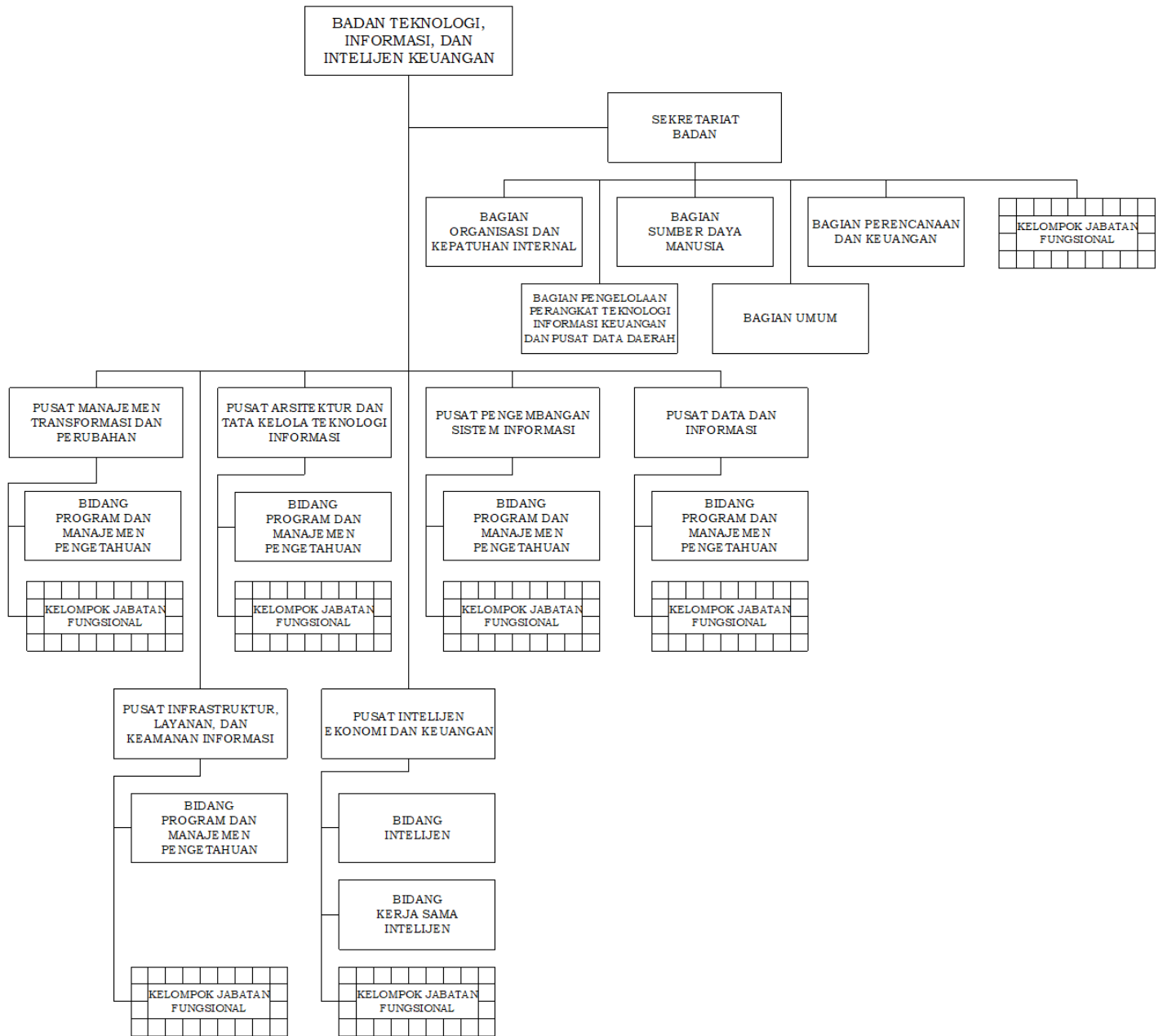


L. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL
1. BAGAN ORGANISASI INSPEKTORAT JENDERAL

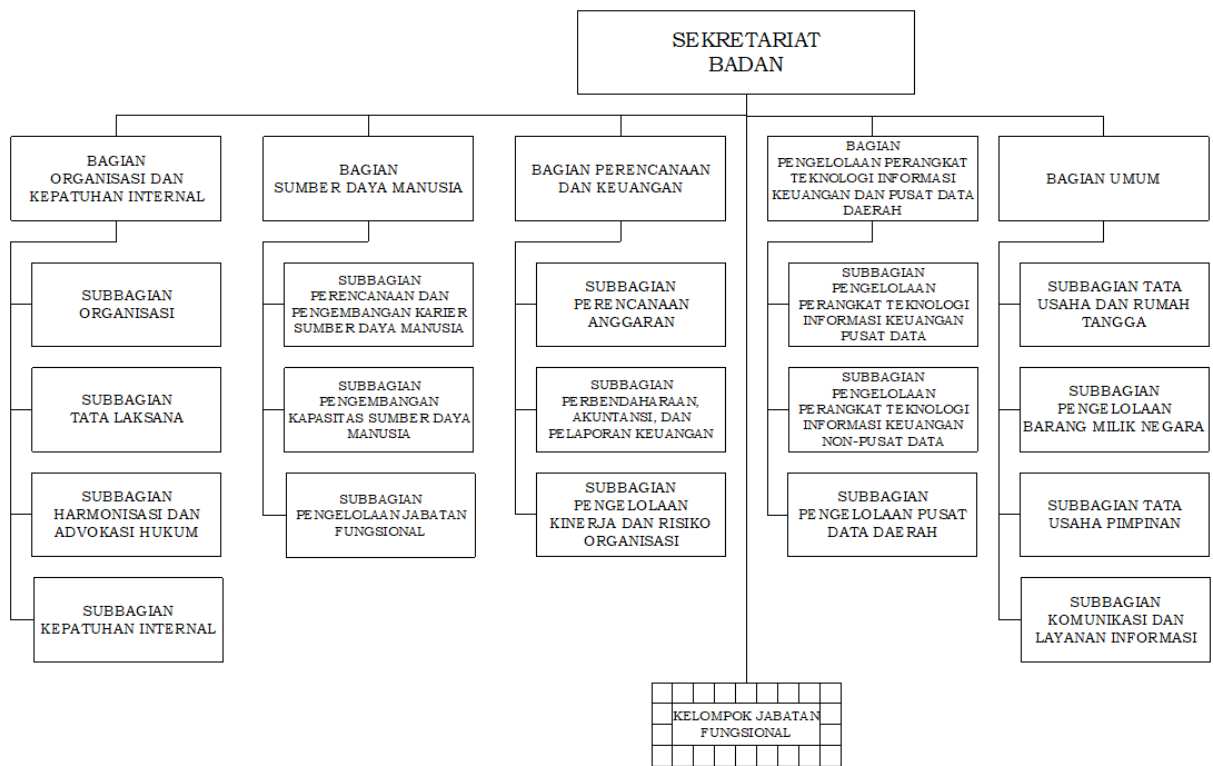


M. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN INTELIJEN KEUANGAN

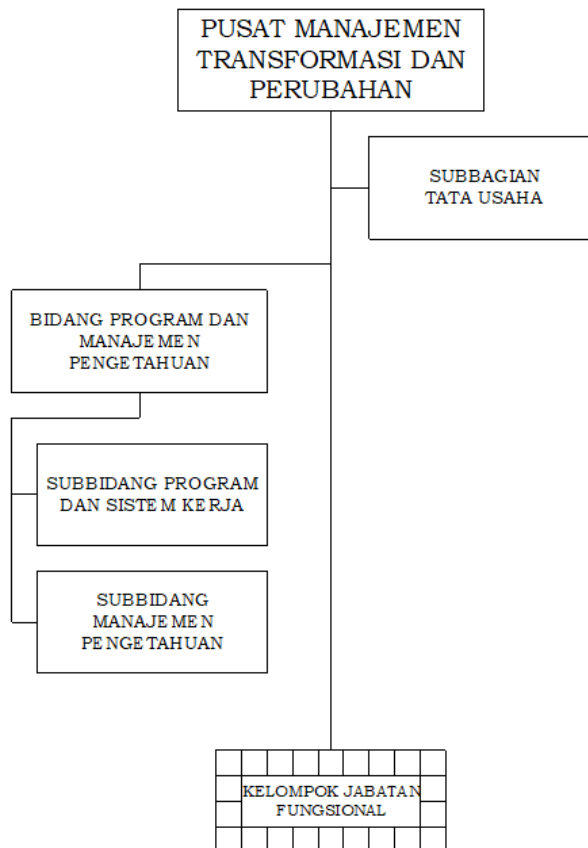
1. BAGAN ORGANISASI BADAN TEKNOLOGI, INFORMASI, DAN INTELIJEN KEUANGAN



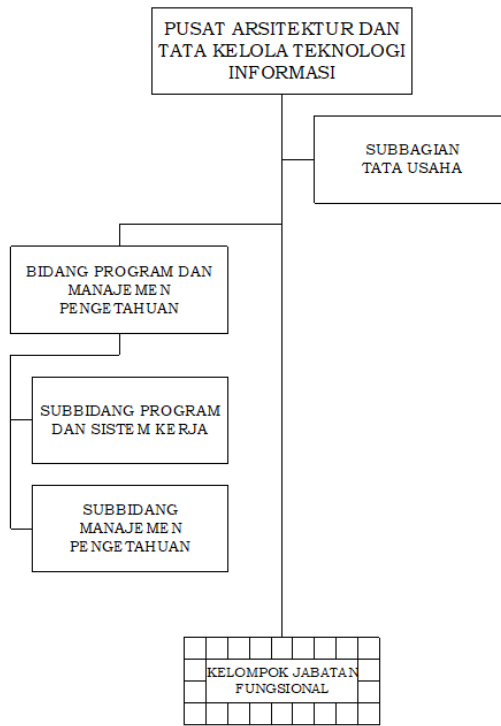
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN



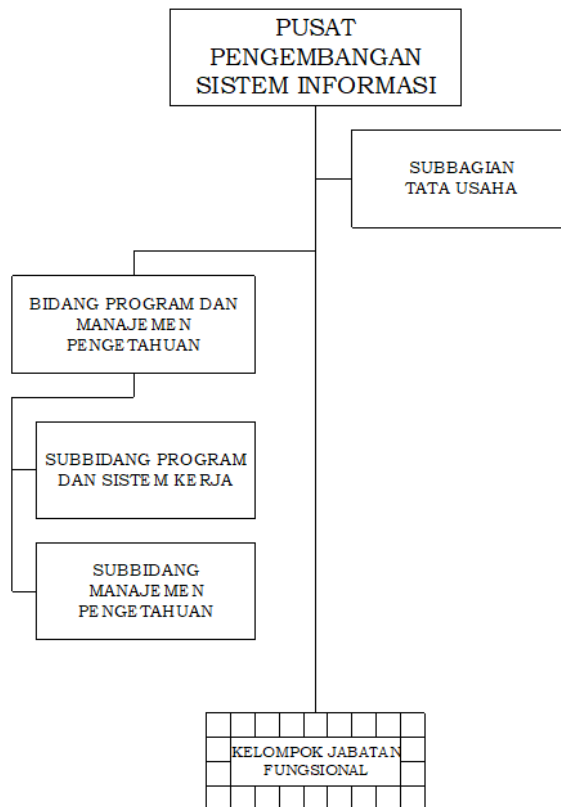
3. BAGAN ORGANISASI PUSAT MANAJEMEN TRANSFORMASI DAN PERUBAHAN



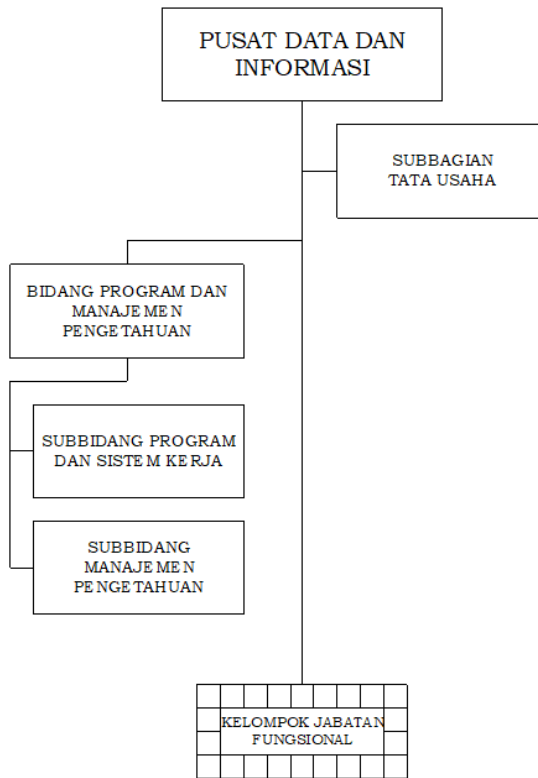
4. BAGAN ORGANISASI PUSAT ARSITEKTUR DAN TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



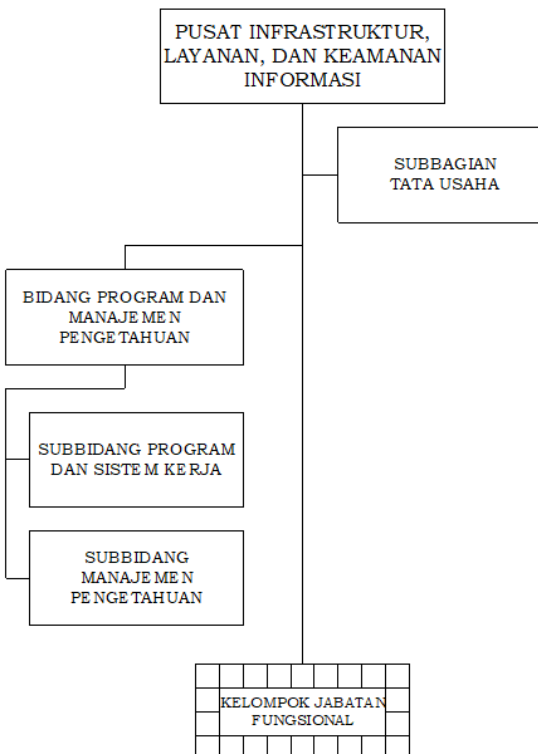
5. BAGAN ORGANISASI PUSAT PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI



6. BAGAN ORGANISASI PUSAT DATA DAN INFORMASI

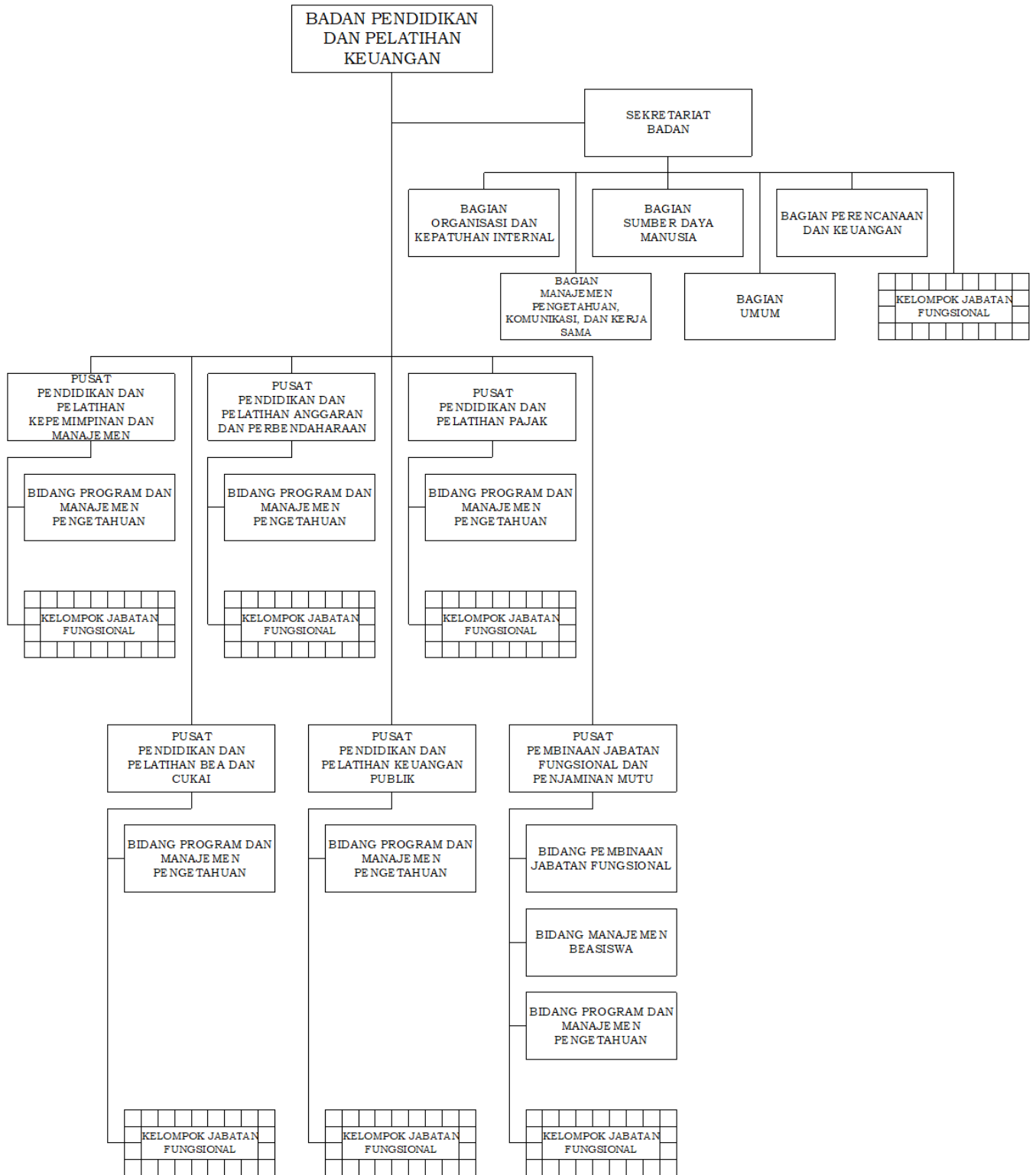


7. BAGAN ORGANISASI PUSAT INFRASTRUKTUR, LAYANAN, DAN KEAMANAN INFORMASI

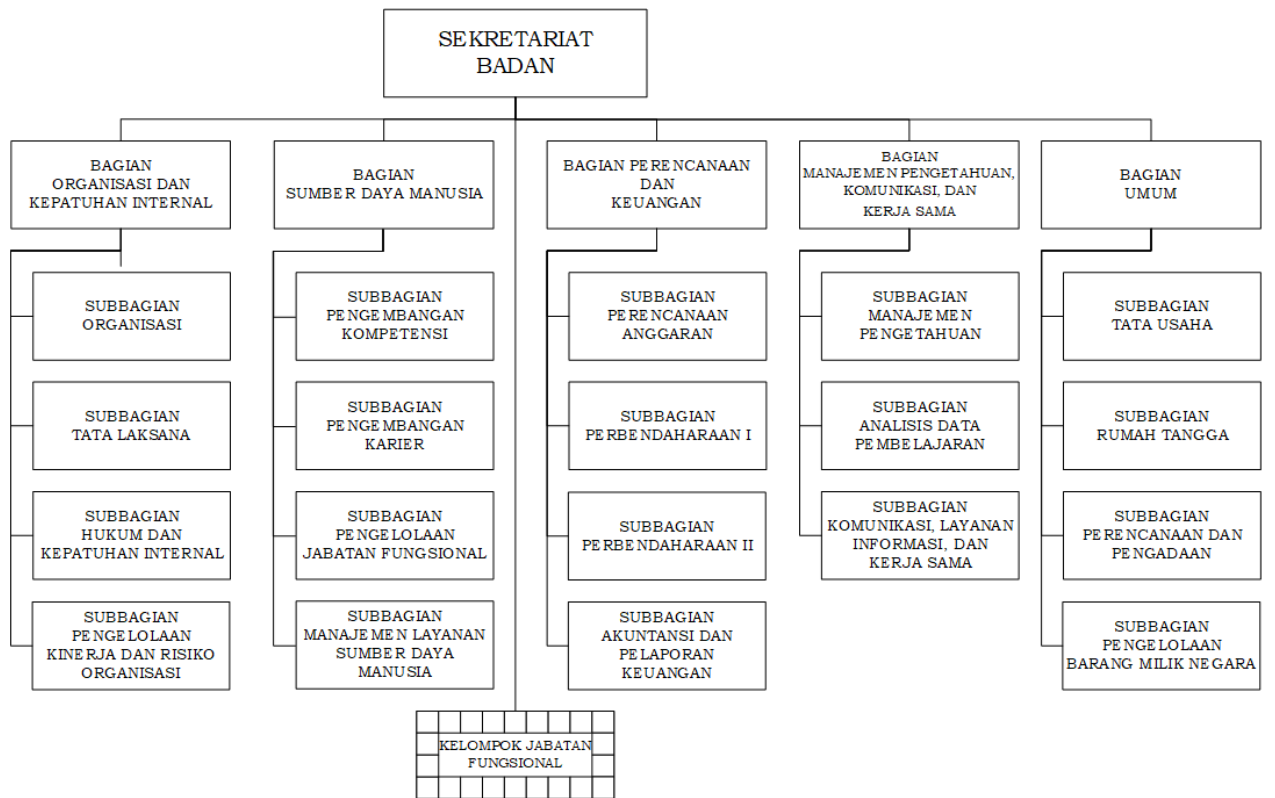


N. BAGAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

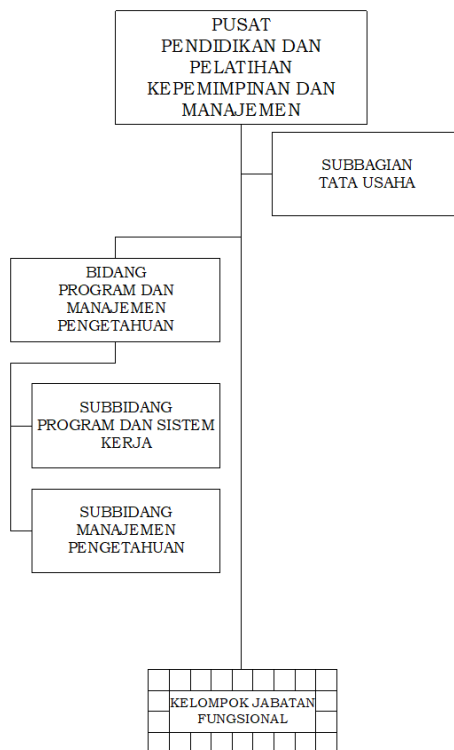
1. BAGAN ORGANISASI BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN



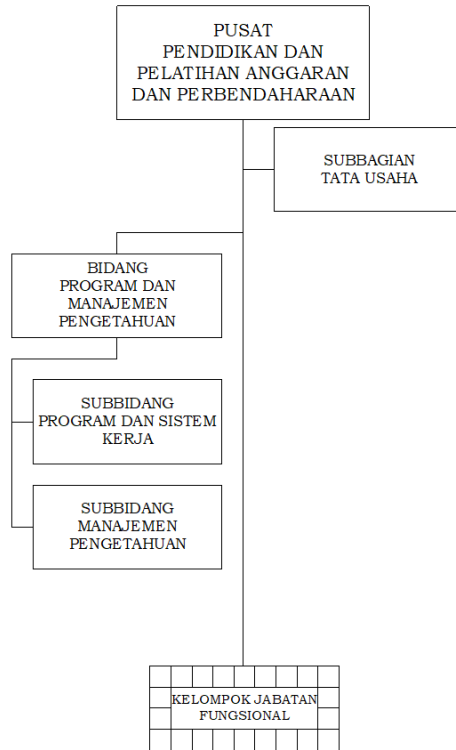
2. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN



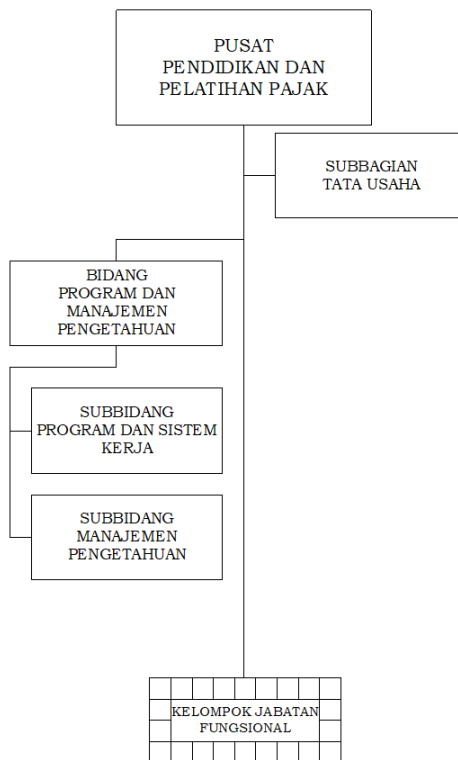
3. BAGAN ORGANISASI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN MANAJEMEN



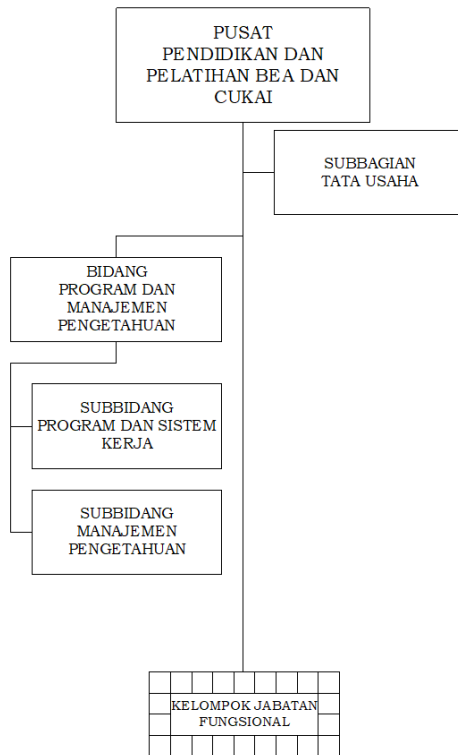
4. BAGAN ORGANISASI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN



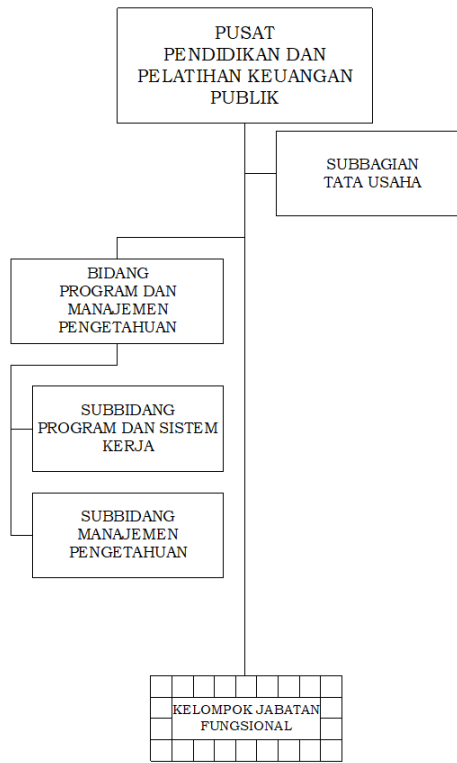
5. BAGAN ORGANISASI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAJAK



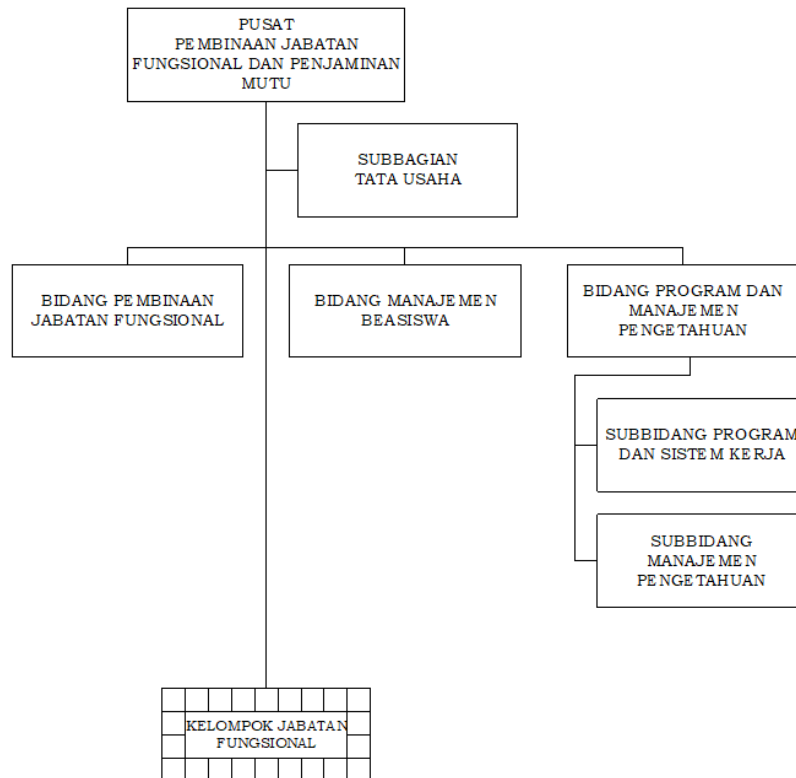
6. BAGAN ORGANISASI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BEA DAN CUKAI



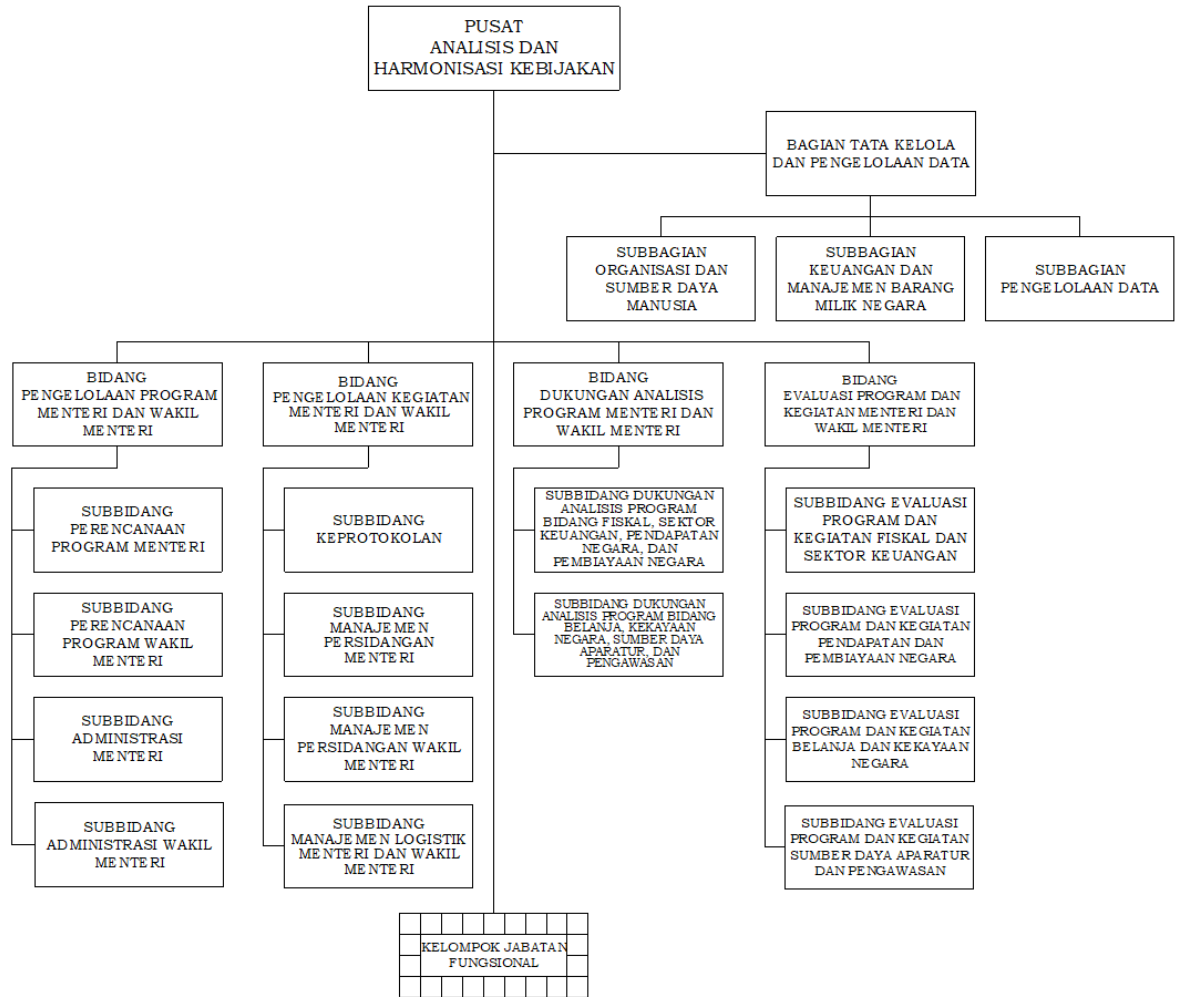
7. BAGAN ORGANISASI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN PUBLIK



8. BAGAN ORGANISASI PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PENJAMINAN MUTU



O. BAGAN ORGANISASI PUSAT ANALISIS DAN HARMONISASI KEBIJAKAN



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI