



KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PERTAHANAN

DIUNDANGKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 21 MARET 2019

DAFTAR ISI

Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tanggal 21 Maret 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.

| | Halaman |
|----------|---|
| BAB I | KETENTUAN UMUM 2 |
| BAB II | KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI 3 |
| BAB III | SUSUNAN ORGANISASI 4 |
| BAB IV | SEKRETARIAT JENDERAL 5 |
| | 1 Biro Perencanaan dan Keuangan 6 |
| | 2 Biro Kepegawaian 12 |
| | 3 Biro Hukum 20 |
| | 4 Biro Tata Usaha dan Protokol 27 |
| | 5 Biro Umum 33 |
| | 6 Biro Hubungan Masyarakat 40 |
| | 7 Biro Organisasi dan Tata Laksana 48 |
| | 8 Biro Peraturan Perundang-Undangan 52 |
| BAB V | INSPEKTORAT JENDERAL 64 |
| | 1 Sekretariat Inspektorat Jenderal 65 |
| | 2 Inspektorat I 71 |
| | 3 Inspektorat II 73 |
| | 4 Inspektorat III 75 |
| | 5 Inspektorat IV 76 |
| | 6 Inspektorat V 78 |
| BAB VI | DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI PERTAHANAN 79 |
| | 1 Sekretariat Direktorat Jenderal 80 |
| | 2 Direktorat Kebijakan Strategis Pertahanan 85 |
| | 3 Direktorat Pengerahan Komponen Pertahanan 92 |
| | 4 Direktorat Kerja Sama Internasional Pertahanan 99 |
| | 5 Direktorat Wilayah Pertahanan 109 |
| BAB VII | DIREKTORAT JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN .. 118 |
| | 1 Sekretariat Direktorat Jenderal 119 |
| | 2 Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan 124 |
| | 3 Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran 131 |
| | 4 Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran 139 |
| | 5 Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran 147 |
| BAB VIII | DIREKTORAT JENDERAL POTENSI PERTAHANAN 155 |
| | 1 Sekretariat Direktorat Jenderal 156 |
| | 2 Direktorat Bela Negara 161 |
| | 3 Direktorat Direktorat Sumber Daya Pertahanan 166 |
| | 4 Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan 175 |
| | 5 Direktorat Veteran 184 |

| | | |
|----------|--|-----|
| BAB IX | DIREKTORAT JENDERAL KEKUATAN PERTAHANAN | 189 |
| | 1 Sekretariat Direktorat Jenderal | 190 |
| | 2 Direktorat Sumber Daya Manusia | 195 |
| | 3 Direktorat Materiil | 202 |
| | 4 Direktorat Fasilitas dan Jasa | 211 |
| | 5 Direktorat Kesehatan | 220 |
| | | |
| BAB X | BADAN SARANA PERTAHANAN | 227 |
| | 1 Sekretariat Badan | 228 |
| | 2 Pusat Alat Peralatan Pertahanan | 235 |
| | 3 Pusat Konstruksi | 242 |
| | 4 Pusat Kodifikasi | 248 |
| | 5 Pusat Barang Milik Negara | 254 |
| | | |
| BAB XI | BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN | 263 |
| | 1 Sekretariat Badan | 264 |
| | 2 Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan | 270 |
| | 3 Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan | 275 |
| | 4 Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan | 281 |
| | 5 Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan | 287 |
| | | |
| BAB XII | BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | 293 |
| | 1 Sekretariat Badan | 294 |
| | 2 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan | 301 |
| | 3 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa | 307 |
| | 4 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan | 314 |
| | 5 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara | 321 |
| | | |
| BAB XIII | BADAN INSTALASI STRATEGIS PERTAHANAN | 328 |
| | 1 Sekretariat Badan | 329 |
| | 2 Pusat Pengelolaan Kawasan | 334 |
| | 3 Pusat Pertahanan Siber | 340 |
| | 4 Pusat Informasi Strategis Pertahanan | 346 |
| | | |
| BAB XIV | STAF AHLI MENTERI | 352 |
| | | |
| BAB XV | PUSAT | 353 |
| | 1 Pusat Kelaikan | 354 |
| | 2 Pusat Data dan Informasi | 363 |
| | 3 Pusat Rehabilitasi | 372 |
| | 4 Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan | 379 |

| | | |
|-----------|--|-----|
| BAB XVI | KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL | 387 |
| BAB XVII | KELOMPOK JABATAN PELAKSANA | 388 |
| BAB XVIII | TATA KERJA | 388 |
| BAB XIX | PENDANAAN | 390 |
| BAB XX | ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN | 390 |
| BAB XXI | KETENTUAN LAIN-LAIN | 391 |
| BAB XXII | UNIT PELAKSANA TEKNIS | 393 |
| BAB XXIII | KETENTUAN PERALIHAN | 393 |
| BAB XXIV | KETENTUAN PENUTUP | 393 |
| LAMPIRAN | STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN | |



**KEMENTERIAN PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2019
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan, sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa perubahan organisasi dan tata kerja Kementerian Pertahanan telah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan surat Nomor: B/228/M.KT.01/2019 tanggal 11 Maret 2019;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);

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);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksudkan dengan:

1. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana pemerintah di bidang pertahanan.
2. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.
3. Pertahanan Militer adalah pertahanan yang bertumpu pada TNI sebagai komponen utama yang didukung oleh komponen cadangan dan komponen pendukung melalui mobilisasi yang dipersiapkan dan diorganisir untuk menghadapi ancaman militer.
4. Pertahanan Nirmiliter adalah peran serta kementerian/ lembaga di luar bidang pertahanan dalam menghadapi ancaman yang berdimensi ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, teknologi, keselamatan umum, dan ancaman yang berdimensi legislasi.

5. Doktrin Pertahanan adalah suatu ajaran tentang prinsip fundamental yang memberi arah bagi pengelolaan sumber daya pertahanan.
6. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut dan UO TNI Angkatan Udara.
7. Pegawai Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Pegawai Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil dan Prajurit TNI yang ditugaskan di Kemhan.
8. Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut PNS Kemhan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja atau ditugaskan di lingkungan Kemhan dan TNI yang pengangkatannya, pemindahan dan pemberhentiannya merupakan kewenangan pejabat pembina kepegawaian.
9. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

Kemhan merupakan unsur pelaksana pemerintah di bidang pertahanan dipimpin oleh Menteri berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Pasal 3

Kemhan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kemhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi pertahanan, perencanaan pertahanan, potensi pertahanan, dan kekuatan pertahanan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemhan;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kemhan;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kemhan;
- e. pelaksanaan pengelolaan sarana pertahanan;
- f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertahanan;
- g. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan;
- h. pelaksanaan pengelolaan instalasi strategis pertahanan;
- i. pelaksanaan kegiatan teknis dari pusat sampai ke daerah; dan
- j. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemhan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Kemhan terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan;
- d. Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan;
- e. Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan;
- f. Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan;
- g. Badan Sarana Pertahanan;
- h. Badan Penelitian dan Pengembangan;

- i. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
- j. Badan Instalasi Strategis Pertahanan;
- k. Staf Ahli Bidang Politik;
- l. Staf Ahli Bidang Ekonomi;
- m. Staf Ahli Bidang Sosial;
- n. Staf Ahli Bidang Keamanan;
- o. Pusat Kelaikan;
- p. Pusat Data dan Informasi;
- q. Pusat Rehabilitasi; dan
- r. Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan.

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Jenderal selanjutnya disebut Setjen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri;
- (2) Setjen dipimpin oleh Sekretaris Jenderal disebut Sekjen.

Pasal 7

Setjen mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh UO di lingkungan Kemhan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Setjen menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kemhan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kemhan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan,

- kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Kemhan;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Setjen terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Hukum;
- d. Biro Tata Usaha dan Protokol;
- e. Biro Umum;
- f. Biro Hubungan Masyarakat;
- g. Biro Organisasi dan Tata Laksana; dan
- h. Biro Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

Biro Perencanaan dan Keuangan selanjutnya disebut Rorenku adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan disebut Karorenku mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan UO Kemhan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Rorenku menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan UO Kemhan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran UO Kemhan;
- c. pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan serta evaluasi program dan anggaran UO Kemhan;
- d. pengendalian dan penyusunan laporan keuangan UO Kemhan;
- e. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran satuan kerja Setjen; dan
- f. penyusunan program dan anggaran, pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 12

Rorenku terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Bagian Program dan Laporan;
- c. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- d. Bagian Keuangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Bag Renprogar dipimpin oleh Kepala Bagian Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kabag Renprogar mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bag Renprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk perencanaan program dan anggaran serta perumusan kebijakan perencanaan UO Kemhan;

- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana jangka menengah dan jangka pendek UO Kemhan; dan
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran UO Kemhan.

Pasal 15

Bag Renprogar terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem dan Metode;
- b. Subbagian Rencana Kerja; dan
- c. Subbagian Program dan Anggaran.

Pasal 16

Subbagian Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subbag Sismet dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem dan Metode disebut Kasubbag Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan dan petunjuk perencanaan dan anggaran, serta perumusan kebijakan perencanaan dan rencana strategi UO Kemhan.

Pasal 17

Subbagian Rencana Kerja selanjutnya disebut Subbag Renja dipimpin oleh Kepala Subbagian Rencana Kerja disebut Kasubbag Renja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana jangka menengah dan pendek serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak UO Kemhan.

Pasal 18

Subbagian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Anggaran disebut Kasubbag Progar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta pinjaman dalam negeri/pinjaman luar negeri UO Kemhan.

Pasal 19

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan Setjen.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Setjen;
- b. pengelolaan administrasi keuangan dan pengoordinasian laporan keuangan Biro di lingkungan Setjen;
- c. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Setjen; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Setjen.

Pasal 21

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 22

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran di lingkungan Setjen.

Pasal 23

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pengoordinasian laporan keuangan Biro di lingkungan Setjen.

Pasal 24

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran, serta laporan kinerja di lingkungan Setjen.

Pasal 25

Bagian Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Bag Lakgar dipimpin oleh Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran disebut Kabag Lakgar mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan anggaran UO Kemhan dan pengelolaan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bag Lakgar menyelenggarakan fungsi:

- a. pengendalian program kerja dan anggaran;
- b. pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program kerja dan anggaran; dan
- c. penyusunan perencanaan, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 27

Bag Lakgar terdiri atas:

- a. Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 28

Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Dalprogar dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran disebut Kasubbag Dalprogar mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan pengendalian program kerja dan anggaran UO Kemhan.

Pasal 29

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran UO Kemhan.

Pasal 30

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 31

Bagian Keuangan selanjutnya disebut Bag Ku dipimpin oleh Kepala Bagian Keuangan disebut Kabag Ku menyusun perumusan kebijakan di bidang keuangan, pelaporan keuangan dan akuntansi barang serta pengendalian keuangan UO Kemhan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bag Ku menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan UO Kemhan;
- b. pelaksanaan rekonsiliasi keuangan, pengelolaan administrasi keuangan, dan penyusunan laporan keuangan UO Kemhan;
- c. pelaksanaan rekonsiliasi akuntansi barang; dan
- d. pengendalian, pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan UO Kemhan.

Pasal 33

Bag Ku terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- b. Subbagian Akuntansi Barang; dan
- c. Subbagian Pengendalian Keuangan.

Pasal 34

Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan selanjutnya disebut Subbag APK dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan disebut Kasubbag APK mempunyai tugas menyiapkan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan UO Kemhan.

Pasal 35

Subbagian Akuntansi Barang selanjutnya disebut Subbag Akun Barang dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntansi Barang disebut Kasubbag Akun Barang mempunyai tugas menyiapkan bahan akuntansi barang serta penyiapan dan pengolahan hasil rekonsiliasi barang untuk penyusunan laporan keuangan UO Kemhan.

Pasal 36

Subbagian Pengendalian Keuangan selanjutnya disebut Subbag Dalku dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian Keuangan disebut Kasubbag Dalku mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan, administrasi perhitungan regularisasi, pencocokan dan penelitian serta pengendalian intern, verifikasi, pemantauan dan evaluasi keuangan UO Kemhan.

Bagian Keempat

Biro Kepegawaian

Pasal 37

Biro Kepegawaian selanjutnya disebut Ropeg adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian disebut Karopeg mempunyai tugas

merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian kementerian.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Ropeg menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kebutuhan Pegawai Kemhan dan pengadaan PNS Kemhan;
- c. penyusunan pembinaan jabatan, kepangkatan, mutasi, perencanaan dan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai Kemhan dan PNS Kemhan di Markas Besar TNI dan TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, TNI Angkatan Udara;
- d. pembinaan karier Pegawai Kemhan berdasarkan penilaian kompetensi;
- e. pembinaan mental, jasmani dan kesejahteraan Pegawai Kemhan;
- f. perawatan, pemisahan dan penyaluran Pegawai Kemhan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data Pegawai Kemhan; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 39

Ropeg terdiri atas:

- a. Bagian Induk PNS;
- b. Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai;
- c. Bagian Karier Pegawai;
- d. Bagian Perawatan Pegawai; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

Bagian Induk PNS selanjutnya disebut Bag Induk PNS dipimpin oleh Kepala Bagian Induk PNS disebut Kabag Induk PNS mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan PNS, penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan, mutasi, pembinaan jabatan fungsional dan penegakan disiplin PNS Kemhan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bag Induk PNS menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang PNS;
- b. pengelolaan data base dan penyiapan usulan formasi PNS Kemhan;
- c. penyiapan usulan pemindahan antar instansi dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional tertentu PNS Kemhan; dan
- d. pelaksanaan administrasi penyelesaian pelanggaran disiplin PNS Kemhan di Markas Besar TNI dan TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, TNI Angkatan Udara.

Pasal 42

Bag Induk PNS terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Penegakan Disiplin PNS;
- b. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbagian Pengolahan Data dan Formasi.

Pasal 43

Subbagian Administrasi dan Penegakan Disiplin PNS selanjutnya disebut Subbag Mingakplin PNS dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Penegakan Disiplin PNS disebut Kasubbag Mingakplin PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi penyelesaian pelanggaran disiplin PNS Kemhan, Satya Lencana Karya Satya, Kartu Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami dan administrasi prajabatan calon PNS.

Pasal 44

Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional selanjutnya disebut Subbag Mutjabfung dipimpin oleh Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional disebut Kasubbag Mutjabfung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Mutasi dan Jabatan Fungsional, usulan pemindahan antar instansi, administrasi pelaksanaan mutasi, dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional tertentu PNS Kemhan.

Pasal 45

Subbagian Pengolahan Data dan Formasi selanjutnya disebut Subbag Lahdafor dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Formasi Pegawai disebut Kasubbag Lahdafor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan formasi Pegawai Kemhan dan perawatan dosir Pegawai Kemhan, usulan perencanaan kebutuhan formasi PNS Kemhan, administrasi pembuatan Kartu Tanda Anggota Pegawai Kemhan, administrasi Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijasah PNS Kemhan.

Pasal 46

Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai selanjutnya disebut Bag Adabangpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Pengadaan dan Pengembangan Pegawai disebut Kabag Adabangpeg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan dan pengembangan pegawai, melaksanakan pengadaan PNS di lingkungan Kemhan, pengurusan administrasi perjalanan ke luar negeri, pengembangan Pegawai Kemhan dan pengelolaan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bag Adabangpeg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Adabangpeg;
- b. pengadaan PNS di lingkungan Kemhan dan pengurusan administrasi perjalanan dinas ke luar negeri Pegawai Kemhan;
- c. pengembangan Pegawai Kemhan dan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan seleksi administrasi pendidikan pengembangan umum, pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, spesialisasi pendidikan dan pelatihan luar negeri, pendidikan dan pelatihan dan ujian dinas serta ujian penyesuaian pangkat/golongan bagi PNS Kemhan; dan

- d. penyusunan perencanaan, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 48

Bag Adabangpeg terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan PNS;
- b. Subbagian Pengembangan Pegawai; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 49

Subbagian Pengadaan PNS selanjutnya disebut Subbag Ada PNS dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadaan PNS selanjutnya disebut Kasubbag Ada PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Pengadaan PNS, pelaksanaan pengadaan PNS di lingkungan Kemhan, dan pengurusan administrasi perjalanan ke luar negeri Pegawai Kemhan.

Pasal 50

Subbagian Pengembangan Pegawai selanjutnya disebut Subbag Bangpeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengembangan Pegawai selanjutnya disebut Kasubbag Bangpeg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Pengembangan Pegawai, menyiapkan bahan administrasi seleksi pendidikan pengembangan umum, pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, spesialisasi pendidikan dan pelatihan luar negeri, pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, ujian penyesuaian angkat/golongan bagi PNS Kemhan dan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai Kemhan, serta evaluasi hasil pendidikan dan pelatihan Pegawai Kemhan.

Pasal 51

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan,

kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 52

Bagian Karier Pegawai selanjutnya disebut Bag Karpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Karier Pegawai disebut Kabag Karpeg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang karier pegawai, pembinaan karier, mutasi dan pelaksanaan penilaian kompetensi jabatan Pegawai Kemhan.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bag Karpeg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang karier pegawai;
- b. penyiapan usulan pembinaan karier Pegawai Kemhan berdasarkan penilaian kompetensi pegawai melalui *Assessment Center*, serta pengembangan dan pemutakhiran sistem penilaian kompetensi;
- c. pelaksanaan urusan administrasi penempatan jabatan Pegawai Kemhan, pemberhentian dari dan pengangkatan dalam jabatan Pegawai Kemhan, serta penyiapan usulan dan peninjauan masa kerja PNS di lingkungan Kemhan; dan
- d. penyiapan usulan dan pelaksanaan urusan administrasi kepangkatan Pegawai Kemhan.

Pasal 54

Bag Karpeg terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Karier;
- b. Subbagian Jabatan; dan
- c. Subbagian Kepangkatan.

Pasal 55

Subbagian Sistem Karier selanjutnya disebut Subbag Siskar dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Karier disebut Kasubbag Siskar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan sistem karier, usulan pembinaan karier Pegawai Kemhan berdasarkan penilaian kompetensi melalui *Assessment Center*, pengembangan dan pemutahiran sistem penilaian kompetensi dan penilaian rekrutmen pegawai.

Pasal 56

Subbagian Jabatan selanjutnya disebut Subbag Jab dipimpin oleh Kepala Subbagian Jabatan disebut Kasubbag Jab mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan jabatan, administrasi penempatan, pemberhentian, dan pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional serta jabatan fungsional TNI yang setara di lingkungan Kemhan.

Pasal 57

Subbagian Kepangkatan selanjutnya disebut Subbag Kat dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepangkatan disebut Kasubbag Kat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kepangkatan, usulan dan administrasi kepangkatan, pertemuan rutin pejabat kepegawaian serta peninjauan masa kerja PNS di lingkungan Kemhan.

Pasal 58

Bagian Perawatan Pegawai selanjutnya disebut Bag Watpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Perawatan Pegawai disebut Kabag Watpeg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang perawatan Pegawai Kemhan dan penyelenggaraan perawatan Pegawai Kemhan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bag Watpeg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang perawatan pegawai;

- b. penyiapan usulan dan pelaksanaan pemisahan Pegawai Kemhan, serta penyiapan dan pelaksanaan latihan keterampilan dan penyaluran kerja Pegawai Kemhan;
- c. pelaksanaan pembinaan mental dan peningkatan disiplin Pegawai Kemhan, serta pembinaan kesejahteraan Pegawai Kemhan; dan
- d. pembinaan jasmani pegawai.

Pasal 60

Bag Watpeg terdiri atas:

- a. Subbagian Pemisahan dan Penyaluran Kerja;
- b. Subbagian Mental dan Kesejahteraan; dan
- c. Subbagian Jasmani.

Pasal 61

Subbagian Pemisahan dan Penyaluran Kerja selanjutnya disebut Subbag Sahlurja dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemisahan dan Penyaluran Kerja disebut Kasubbag Sahlurja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemisahan dan penyaluran kerja, usulan dan administrasi pemisahan pegawai, penyaluran kerja dan pelatihan keterampilan Pegawai Kemhan.

Pasal 62

Subbagian Mental dan Kesejahteraan selanjutnya disebut Subbag Mentaljah dipimpin oleh Kepala Subbagian Mental dan Kesejahteraan disebut Kasubbag Mentaljah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan mental, disiplin dan kesejahteraan Pegawai Kemhan, administrasi Kartu Tanda Prajurit, Kartu Penunjukan Isteri/Suami, administrasi nikah, talak dan rujuk, kenaikan gaji berkala, penambahan gelar, perawatan jenazah serta pembinaan rohani Pegawai Kemhan.

Pasal 63

Subbagian Jasmani selanjutnya disebut Subbag Jas dipimpin oleh Kepala Subbagian Jasmani disebut Kasubbag Jas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan jasmani Pegawai Kemhan.

Bagian Kelima

Biro Hukum

Pasal 64

Biro Hukum selanjutnya disebut Ro Kum adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Hukum disebut Karokum mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang advokasi hukum di pengadilan maupun di luar pengadilan, perjanjian, analisis dan penyuluhan hukum di lingkungan Kemhan.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Rokum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang advokasi hukum;
- b. penanganan advokasi hukum di pengadilan;
- c. penanganan advokasi hukum di luar pengadilan;
- d. penanganan perjanjian;
- e. penanganan analisis dan penyuluhan hukum; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 66

Rokum terdiri atas:

- a. Bagian Advokasi Hukum I;
- b. Bagian Advokasi Hukum II;
- c. Bagian Perjanjian;
- d. Bagian Analisis dan Penyuluhan Hukum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 67

Bagian Advokasi Hukum I selanjutnya disebut Bag Advokum I dipimpin oleh Kepala Bagian Advokasi Hukum I disebut Kabag Advokum I mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan advokasi hukum kepada pimpinan, pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kemhan dalam proses Pengadilan Tingkat I, Pengadilan Tingkat II, Pengadilan Tingkat III, Peninjauan Kembali, Arbitrase dan Uji Materi Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bag Advokum I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kelengkapan administrasi dalam penanganan perkara pidana, perdata dan tata usaha negara di Pengadilan Tingkat I serta koordinasi dalam melaksanakan putusan pengadilan;
- b. penyiapan kelengkapan administrasi dan pengajuan Banding, Kasasi dalam penanganan perkara pidana, perdata dan tata usaha negara di Pengadilan Tingkat II dan Pengadilan Tingkat III serta koordinasi dalam melaksanakan putusan pengadilan;
- c. penyiapan kelengkapan administrasi dan pengajuan upaya hukum luar biasa serta pengajuan perkara ke Badan arbitrase nasional maupun internasional, uji materi peraturan perundang-undangan ke Mahkamah Agung atau Mahkamah Konstitusi serta koordinasi dalam melaksanakan putusan;
- d. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi dalam advokasi hukum di pengadilan maupun arbitrase; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam advokasi hukum di pengadilan maupun arbitrase.

Pasal 69

Bag Advokum I terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadilan Tingkat I; dan
- b. Subbagian Pengadilan Tingkat II dan Tingkat III; dan
- c. Subbagian Arbitrase dan Uji Materi.

Pasal 70

Subbagian Pengadilan Tingkat I selanjutnya disebut Subbag Dil Tk. I, dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadilan Tingkat I disebut Kasubbag Dil Tk. I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan kelengkapan administrasi serta melaksanakan penanganan perkara pidana, perdata dan tata usaha negara di Pengadilan Tingkat I dan pelaksanaan putusan pengadilan.

Pasal 71

Subbagian Pengadilan Tingkat II dan Tingkat III selanjutnya disebut Subbag Dil Tk. II dan Tk. III dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadilan Tingkat II dan Tingkat III disebut Kasubbag Dil Tk. II dan Tk. III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan kelengkapan administrasi serta melaksanakan penanganan perkara pidana, perdata dan tata usaha negara di Pengadilan Tingkat II (Banding), Tingkat III (Kasasi) dan pelaksanaan putusan pengadilan.

Pasal 72

Subbagian Arbitrase dan Uji Materi selanjutnya disebut Subbag Arbitu dipimpin oleh Kepala Subbagian Arbitrase dan Uji Materi disebut Kasubbag Arbitu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan kelengkapan administrasi serta melaksanakan pengajuan upaya hukum luar biasa serta penanganan perkara di Badan arbitrase nasional maupun internasional, uji materi peraturan perundang-undangan ke Mahkamah Agung atau Mahkamah Konstitusi serta koordinasi dalam melaksanakan putusan.

Pasal 73

Bagian Advokasi Hukum II selanjutnya disebut Bag Advokum II dipimpin oleh Kepala Bagian Advokasi Hukum II disebut Kabag Advokum II mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan advokasi hukum kepada pimpinan, pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kemhan serta Badan Hukum yang dibina oleh Kemhan, dalam proses pemberian nasihat hukum perdata, hukum pidana dan disiplin, serta hukum tata usaha negara.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bag Advokum II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kelengkapan administrasi dan koordinasi dalam pelaksanaan pemberian nasihat hukum perdata;

- b. penyiapan kelengkapan administrasi serta koordinasi dalam pelaksanaan pemberian nasihat hukum pidana dan disiplin;
- c. penyiapan kelengkapan administrasi dan koordinasi dalam pelaksanaan pemberian nasihat hukum tata usaha negara dan Badan Hukum yang dibina oleh Kemhan;
- d. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi dalam penanganan nasihat hukum; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam penanganan nasihat hukum.

Pasal 75

Bag Advokum II terdiri atas:

- a. Subbagian Nasihat Hukum Perdata;
- b. Subbagian Nasihat Hukum Pidana dan Disiplin; dan
- c. Subbagian Nasihat Hukum Tata Usaha Negara dan Badan Hukum.

Pasal 76

Subbagian Nasihat Hukum Perdata selanjutnya disebut Subbag Hatkumper dipimpin oleh Kepala Subbagian Nasihat Hukum Perdata disebut Kasubbag Hatkumper mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kelengkapan administrasi, melaksanakan nasihat hukum perdata maupun penyampaian saran dan pendapat hukum terhadap persoalan hukum yang dihadapi oleh pimpinan, pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 77

Subbagian Nasihat Hukum Pidana dan Disiplin selanjutnya disebut Subbag Hatkumpidplin dipimpin oleh Kepala Subbagian Nasihat Hukum Pidana dan Disiplin disebut Kasubbag Hatkumpidplin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan kelengkapan administrasi, berkoordinasi, melaksanakan nasihat hukum pidana dan disiplin maupun penyampaian saran dan pendapat hukum terhadap persoalan hukum yang dihadapi oleh pimpinan, pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kemhan

Pasal 78

Subbagian Nasihat Hukum Tata Usaha Negara dan Badan Hukum selanjutnya disebut Subbag Hatkumtun dan Bakum dipimpin oleh Kepala Subbagian Nasihat Hukum Tata Usaha Negara dan Badan Hukum disebut Kasubbag Hatkumtun dan Bakum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kelengkapan administrasi, melaksanakan nasihat hukum tata usaha negara maupun penyampaian saran dan pendapat hukum terhadap persoalan hukum yang dihadapi oleh pimpinan, pegawai dan satuan kerja di lingkungan Kemhan serta Badan Hukum yang dibina oleh Kemhan.

Pasal 79

Bagian Perjanjian selanjutnya disebut Bag Perjanjian, dipimpin oleh Kepala Bagian Perjanjian disebut Kabag Perjanjian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang perjanjian terkait dalam asistensi penyusunan kesepakatan bersama, perjanjian kerja sama, dan kontrak pengadaan barang/jasa, serta penyusunan program dan anggaran, pelaporan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bag Perjanjian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kelengkapan administrasi, dan asistensi hukum dalam penyusunan kesepakatan bersama, dan perjanjian kerja sama;
- b. penyiapan kelengkapan administrasi, dan asistensi hukum dalam penyusunan kontrak pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi dalam penanganan perjanjian;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam penanganan perjanjian; dan
- e. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 81

Bag Perjanjian terdiri atas:

- a. Subbagian Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama;
- b. Subbagian Kontrak Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 82

Subbagian Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama selanjutnya disebut Subbag Katjankerma dipimpin oleh Kepala Subbagian Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama disebut Kasubbag Katjankerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kelengkapan administrasi, melaksanakan asistensi hukum penyusunan kesepakatan bersama dan perjanjian kerja sama.

Pasal 83

Subbagian Kontrak Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut Subbag Trakada dipimpin oleh Kepala Subbagian Kontrak Pengadaan Barang/Jasa disebut Kasubbag Trakada mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan kelengkapan administrasi, melaksanakan asistensi hukum penyusunan kontrak pengadaan barang /jasa.

Pasal 84

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 85

Bagian Analisis dan Penyuluhan Hukum selanjutnya disebut Bag Ansisluhkum dipimpin oleh Kepala Bagian Analisis dan Penyuluhan Hukum disebut Kabag Ansisluhkum

mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang analisis permasalahan hukum dan penyuluhan hukum mulai proses perencanaan, penyiapan bahan perumusan, pengolahan dan penyuluhan hukum kepada pegawai pada satuan kerja di lingkungan Kemhan dan PNS Kemhan pada satuan kerja di lingkungan Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, TNI Angkatan Udara, dan penyuluhan hukum sesuai kebijakan pimpinan serta penyusunan evaluasi dan laporan penyuluhan hukum.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Bag Ansisluhkum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam pelaksanaan analisis permasalahan hukum;
- b. penyiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan laporan penyuluhan hukum;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi dalam penanganan analisis dan penyuluhan hukum; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam penanganan analisis dan penyuluhan hukum.

Pasal 87

Bag Ansisluhkum terdiri atas:

- a. Subbag Analisis hukum; dan
- b. Penyuluhan Hukum.

Pasal 88

Subbagian Analisis Hukum selanjutnya disebut Subbag Ansiskum dipimpin oleh Kepala Subbagian Analisis Hukum disebut Kasubbag Ansiskum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan kelengkapan administrasi, berkoordinasi dan melaksanakan analisis permasalahan hukum terhadap persoalan aset maupun masalah hukum lainnya yang dihadapi oleh pimpinan maupun satuan kerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 89

Subbagian Penyuluhan Hukum selanjutnya disebut Subbag Luhkum dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyuluhan Hukum disebut Kasubbag Luhkum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengolahan bahan serta koordinasi dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan laporan penyuluhan hukum.

Bagian Keenam

Biro Tata Usaha dan Protokol

Pasal 90

Biro Tata Usaha dan Protokol selanjutnya disebut Ro TU dan Prot adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol disebut Karo TU dan Prot mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pemberian dukungan, administrasi umum, kearsipan, ketatausahaan, dan keprotokolan.

Pasal 91

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Ro TU dan Prot menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi umum;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan;
- c. pelaksanaan dukungan dan administrasi Menteri, Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri;
- d. pelaksanaan dukungan dan administrasi Sekretaris Jenderal;
- e. pelaksanaan keprotokolan pimpinan; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 92

Ro TU dan Prot terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan;
- b. Bagian Dukungan dan Administrasi Menteri;
- c. Bagian Dukungan dan Administrasi Sekjen;
- d. Bagian Protokol; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 93

Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan selanjutnya disebut Bag Minu Arsip dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan disebut Kabag Minu Arsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan administrasi umum, kearsipan, serta produksi dan penggandaan naskah dinas, dokumen Kemhan dan bahan cetak dinas lainnya.

Pasal 94

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Bag Minu dan Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan administrasi umum;
- b. penyiapan kebijakan, fasilitasi dan pelaksanaan kearsipan Kemhan;
- c. penyiapan pengelolaan sistem kearsipan Kemhan;
- d. penyiapan administrasi penilaian dan angka kredit jabatan fungsional arsiparis; dan
- e. penyiapan produksi dan pelaksanaan penggandaan.

Pasal 95

Bag Minu Arsip terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Umum;
- b. Subbagian Kearsipan; dan
- c. Subbagian Produksi dan Penggandaan.

Pasal 96

Subbagian Administrasi Umum selanjutnya disebut Subbag Minu dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Umum disebut Kasubbag Minu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengelolaan dan bimbingan teknis administrasi umum.

Pasal 97

Subbagian Kearsipan selanjutnya disebut Subbag Arsip dipimpin oleh Kepala Subbagian Kearsipan disebut Kasubbag Arsip mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan pengelolaan dan bimbingan teknis kearsipan, sistem kearsipan serta penyiapan administrasi penilaian dan angka kredit jabatan fungsional arsiparis Kemhan.

Pasal 98

Subbagian Produksi dan Penggandaan selanjutnya disebut Subbag Prodganda dipimpin oleh Kepala Subbagian Produksi dan Penggandaan disebut Kasubbag Prodganda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan produksi dan pelaksanaan penggandaan naskah, dokumen Kemhan dan bahan cetak dinas lainnya.

Pasal 99

Bagian Dukungan dan Administrasi Menteri selanjutnya disebut Bag Dukminmen dipimpin oleh Kepala Bagian Dukungan dan Administrasi Menteri disebut Kabag Dukminmen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dukungan, pertimbangan, saran, pelaporan, informasi, dan bahan rapat serta pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Menteri, Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 100

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bag Dukminmen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, pertimbangan dan saran Menteri;
- b. penyiapan laporan dan informasi Menteri;
- c. penyiapan kegiatan rapat Menteri;
- d. pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Menteri; dan
- e. penyiapan koordinasi, pertimbangan dan saran, laporan, informasi, dan rapat serta pelaksanaan administrasi naskah dan dokumen Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 101

Bagian Dukmin Men terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Menteri;

- b. Subbagian Administrasi Menteri; dan
- c. Subbagian Administrasi Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 102

Subbagian Dukungan Menteri selanjutnya disebut Subbag Duk Men dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Menteri disebut Kasubbag Duk Men mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pertimbangan, dan saran, pelaporan, dan penyediaan informasi Menteri, serta bahan rapat Menteri.

Pasal 103

Subbagian Administrasi Menteri selanjutnya disebut Subbag Min Men dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Menteri disebut Kasubbag Min Men mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Menteri.

Pasal 104

Subbagian Administrasi Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri selanjutnya disebut Subbag Min Sahlisus dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri disebut Kasubbag Min Sahlisus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pertimbangan, saran, menyediakan informasi, dan rapat serta pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Sahlisus.

Pasal 105

Bagian Dukungan dan Administrasi Sekretaris Jenderal selanjutnya disebut Bag Dukmin Sekjen dipimpin oleh Kepala Bagian Dukungan dan Administrasi Sekretaris Jenderal disebut Kabag Dukmin Sekjen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dukungan pertimbangan, saran, pelaporan, informasi dan penyiapan bahan rapat Sekjen, perencanaan anggaran dukungan operasional Sekjen, dan pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Sekjen serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 106

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bag Dukmin Sekjen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, pertimbangan dan saran Sekjen;
- b. penyiapan laporan dan informasi Sekjen;
- c. penyiapan kegiatan rapat Sekjen;
- d. penyiapan perencanaan anggaran dukungan operasional Sekjen;
- e. pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Sekjen; dan
- f. penyusunan perencanaan, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 107

Bagian Dukmin Sekjen terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Sekjen;
- b. Subbagian Administrasi Sekjen; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 108

Subbagian Dukungan Sekretaris Jenderal selanjutnya disebut Subbag Duk Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Sekretaris Jenderal disebut Kasubbag Duk Sekjen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pertimbangan dan saran Sekjen, pelaporan, informasi, dan kegiatan rapat Sekjen serta merencanakan anggaran dukungan operasional Sekjen.

Pasal 109

Subbagian Administrasi Sekretaris Jenderal selanjutnya disebut Subbag Min Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Sekretaris Jenderal disebut Kasubbag Min Sekjen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi naskah, dan dokumen Sekjen.

Pasal 110

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 111

Bagian Protokol selanjutnya disebut Bag Prot dipimpin oleh Kepala Bagian Protokol disebut Kabag Prot mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis keprotokolan pimpinan, dan koordinasi, keprotokolan tamu pimpinan dan kunjungan pimpinan dengan instansi terkait.

Pasal 112

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bag Prot menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan keprotokolan pimpinan kementerian meliputi Menteri, Sekjen dan Inspektur Jenderal;
- b. pelaksanaan keprotokolan tamu dari dalam negeri dan luar negeri yang menjadi tamu pimpinan kementerian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan pelaksanaan koordinasi kegiatan keprotokolan dengan instansi lain;
- c. pelaksanaan keprotokolan kunjungan pimpinan kementerian ke dalam negeri dan luar negeri serta pelaksanaan koordinasi penyiapan kegiatan keprotokolan dengan instansi terkait; dan
- d. pelaksanaan kegiatan administrasi dan pelayanan keprotokolan pimpinan kementerian.

Pasal 113

Bag Prot terdiri atas:

- a. Subbagian Tamu Pimpinan;
- b. Subbagian Kunjungan Pimpinan; dan
- c. Subbagian Pelayanan Keprotokolan Pimpinan.

Pasal 114

Subbagian Tamu Pimpinan selanjutnya disebut Subbag Tapim dipimpin oleh Kepala Subbagian Pimpinan disebut Kasubbag Tapim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengaturan, dan penerimaan tamu pimpinan dari dalam negeri dan luar negeri, serta bahan perumusan keprotokolan tamu pimpinan.

Pasal 115

Subbagian Kunjungan Pimpinan selanjutnya disebut Subbag Kunpim dipimpin oleh Kepala Subbagian Kunjungan Pimpinan disebut Kasubbag Kunpim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengaturan kegiatan kunjungan pimpinan di dalam negeri dan luar negeri, serta bahan perumusan keprotokolan kunjungan pimpinan.

Pasal 116

Subbagian Pelayanan Keprotokolan Pimpinan selanjutnya disebut Subbag Yanprotpim dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Keprotokolan Pimpinan disebut Kasubbag Yanprotpim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi, koordinasi, dan pengaturan dalam pelayanan keprotokolan pimpinan, serta kegiatan rapat pimpinan.

Bagian Ketujuh

Biro Umum

Pasal 117

Biro Umum selanjutnya disebut Ro Um adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Umum disebut Karoum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan kerumahtanggaan dan pengelolaan Barang Milik Negara UO Kemhan.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Ro Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pelaksanaan urusan pengamanan dan pengawalan di Kemhan;
- b. perencanaan dan pengelolaan kebutuhan perbekalan dan pemeliharaan materiil Kemhan;
- c. pembinaan dan pelayanan urusan dalam, kerumahtanggaan, pelayanan dan dukungan kesehatan, pelayanan komunikasi dan elektronika;
- d. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan pengadaan dan pemeliharaan konstruksi bangunan serta pengelolaan Barang Milik Negara UO Kemhan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 119

Ro Um terdiri atas:

- a. Bagian Pengamanan;
- b. Bagian Perbekalan dan Pemeliharaan;
- c. Bagian Rumah Tangga;
- d. Bagian Konstruksi Bangunan dan Barang Milik Negara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 120

Bagian Pengamanan selanjutnya disebut Bag Pam dipimpin oleh Kepala Bagian Pengamanan disebut Kabag Pam mempunyai tugas melaksanakan pengamanan personel dan materiil, urusan pengamanan dan pengawalan VIP di Kemhan, serta perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Bag Pam menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan VIP meliputi pengamanan dan pengawalan Menteri, Sekjen dan Irjen

- serta tamu resmi kementerian dari dalam dan luar negeri;
- b. pelaksanaan pengamanan di lingkungan Kemhan, meliputi pengamanan terhadap satuan kerja, subsatuan kerja, materiil, personel, kegiatan dan informasi, serta pembinaan kemampuan personel pengamanan dan personel pemadam kebakaran; dan
 - c. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 122

Bag Pam terdiri atas:

- a. Subbagian Pengamanan dan Pengawalan VIP;
- b. Subbagian Pengamanan Personel dan Materiil; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 123

Subbagian Pengamanan dan Pengawalan VIP selanjutnya disebut Subbag Pam Wal VIP dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengamanan dan Pengawalan VIP disebut Kasubbag Pamwal VIP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengamanan dan pengawalan VIP meliputi pengamanan dan pengawalan Menteri, Sekjen dan Irjen serta tamu negara yang menjadi tamu resmi Kementerian setingkat Menteri, Sekjen dan Irjen.

Pasal 124

Subbagian Pengamanan Personel dan Materiil selanjutnya disebut Subbag Pampersmat dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengamanan Personel dan Materiil disebut Kasubbag Pampersmat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengamanan terhadap satuan kerja, subsatuan kerja, pengamanan dan pengawasan materiil meliputi kegiatan preventif patroli pengamanan dan penjagaan, pengamanan personel meliputi *security clearance* untuk pembinaan karir, jabatan, pendidikan, penugasan, pemberian tanda jasa, pernikahan, mutasi, seleksi ajudan

Menteri, Sekjen dan Irjen, serta pelaksanaan kegiatan penegakan hukum, disiplin, dan tata tertib Kemhan, pengamanan kegiatan, pembinaan kemampuan personel pengamanan meliputi pelatihan serta peningkatan kemampuan satuan pengamanan dan personel pemadam kebakaran.

Pasal 125

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 126

Bagian Perbekalan dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Bag Bekhar dipimpin oleh Kepala Bagian Perbekalan dan Pemeliharaan disebut Kabag Bekhar mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan perbekalan dan pemeliharaan materiil Kemhan.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bag Bekhar menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan perbekalan dan pemeliharaan;
- b. penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan;
- c. pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kemhan;
- d. penyiapan bahan pemeliharaan dan perbaikan materiil; dan
- e. penyiapan bahan administrasi penghapusan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan Kementerian.

Pasal 128

Bag Bekhar terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan;
- b. Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan dan Penghapusan.

Pasal 129

Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan selanjutnya disebut Renminada dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan disebut Kasubbag Renminada mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan pengadaan barang/jasa.

Pasal 130

Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian selanjutnya disebut Subbag Pandisi dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyimpanan dan Pendistribusian disebut Kasubbag Pandisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi penyimpanan dan pendistribusian bekal serta pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas (BBMP) Kemhan.

Pasal 131

Subbagian Pemeliharaan dan Penghapusan selanjutnya disebut Subbag Harhapus dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan dan Penghapusan disebut Kasubbag Harhapus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeliharaan, perbaikan materiil serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan.

Pasal 132

Bagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Bag Rumga dipimpin oleh Kepala Bagian Rumah Tangga disebut Kabag Rumga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan urusan dalam, kerumahtanggaan, pelayanan dan dukungan kesehatan, serta pelayanan komunikasi dan elektronika di Kemhan.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Bag Runga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan umum dan pimpinan;
- b. pelayanan dukungan kesehatan; dan
- c. pelayanan komunikasi dan elektronika.

Pasal 134

Bag Runga terdiri atas:

- a. Subbagian Pelayanan Umum;
- b. Subbagian Pelayanan Kesehatan; dan
- c. Subbagian Pelayanan Komunikasi dan Elektronika.

Pasal 135

Subbagian Pelayanan Umum selanjutnya disebut Subbag Yanum dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Umum disebut Kasubbag Yanum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan memberikan pelayanan kepada pimpinan, kegiatan kementerian, urusan dalam, angkutan, administrasi di Kemhan.

Pasal 136

Subbagian Pelayanan Kesehatan selanjutnya disebut Subbag Yankes dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Kesehatan disebut Kasubbag Yankes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan kesehatan mencakup pemeriksaan kesehatan umum dan spesialis terbatas bagi Pegawai Kemhan dan keluarga, pelayanan dukungan medis dan pemeriksaan penunjang medis.

Pasal 137

Subbagian Pelayanan Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Subbag Yankomlek dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Komunikasi dan Elektronika disebut Kasubbag Yankomlek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan komunikasi, elektronika dan pembinaan jasa telepon di lingkungan Kemhan.

Pasal 138

Bagian Konstruksi Bangunan dan Barang Milik Negaraselanjutnya disebut Bag Konbang dan BMN dipimpin oleh Kepala Bagian Konstruksi Bangunan dan Barang Milik Negara disebut Kabag Konbang dan BMN mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan pengadaan dan pemeliharaan konstruksi bangunan serta pengelolaan Barang Milik Negara Setjen Kemhan dan UO Kemhan.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Bag Konbang dan BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan konstruksi bangunan dan sarana/prasarana bangunan;
- b. pengadminstrasian pengadaan dan pemeliharaan konstruksi bangunan serta sarana/prasarana bangunan;
- c. pengendalian, pengawasan pengadaan dan pemeliharaan konstruksi bangunan serta pengelolaan Listrik, Gas dan Air kementerian; dan
- d. penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara dan melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara Setjen Kemhan dan UO Kemhan.

Pasal 140

Bag Konbang dan BMN terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan;
- b. Subbagian Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi Bangunan; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 141

Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan selanjutnya disebut Subbag Renmin Ada Konbang dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan

dan Administrasi Pengadaan Konstruksi Bangunan disebut Kasubbag Renmin Ada Konbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengadministrasian pengadaan dan pemeliharaan konstruksi bangunan serta sarana/prasarana bangunan di lingkungan Kemhan.

Pasal 142

Subbagian Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi Bangunan selanjutnya disebut Subbag Dalwas Konbang dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi Bangunan disebut Kasubbag Dalwas Konbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian, pengawasan, pemeliharaan konstruksi bangunan, pengendalian pengawasan pengadaan pemeliharaan mekanikal elektrik serta pengelolaan listrik, gas, air di lingkungan Kemhan.

Pasal 143

Subbagian Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Barang Milik Negara disebut Kasubbag BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, penyertifikatan tanah, administrasi penghapusan Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan, pemanfaatan Barang Milik Negara dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara di lingkungan Setjen Kemhan dan UO Kemhan.

Bagian Kedelapan

Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 144

Biro Hubungan Masyarakat selanjutnya disebut Ro Humas adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat disebut Karo Humas mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan masyarakat dan pembinaan

hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah, pengelolaan pemberitaan, pengelolaan opini publik, dan pelayanan informasi publik kepada masyarakat serta layanan perpustakaan.

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Ro Humas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan pembinaan hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan lembaga non-pemerintah;
- c. pelaksanaan pengelolaan pemberitaan di bidang pertahanan;
- d. pelaksanaan pengelolaan opini publik di bidang pertahanan;
- e. pelaksanaan pelayanan informasi publik kepada masyarakat dan layanan perpustakaan;
- f. pelaksanaan koordinasi, supervisi serta pengelolaan informasi dan dokumentasi selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kepala;
- g. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pemberitaan di bidang pertahanan;
- h. penyiapan administrasi penilaian dan angka kredit jabatan fungsional pustakawan;
- i. pelaksanaan koordinasi supervisi serta pengelolaan pelayanan perpustakaan Kemhan; dan
- j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 146

Ro Humas terdiri atas:

- a. Bagian Hubungan Kemitraan;
- b. Bagian Pemberitaan;
- c. Bagian Opini;
- d. Bagian Informasi Publik dan Perpustakaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 147

Bagian Hubungan Kemitraan selanjutnya disebut Bag Hubmitra dipimpin oleh Kepala Bagian Hubungan Kemitraan disebut Kabag Hubmitra mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah, lembaga non-pemerintah dan pengelolaan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Bag Hubmitra menyelenggarakan fungsi:

- a pelaksanaan pembinaan hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah;
- b. pelaksanaan pembinaan hubungan kemitraan dengan lembaga non-pemerintah; dan
- c. penyusunan perencanaan, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 149

Bag Hubmitra terdiri atas:

- a. Subbag Hubungan Lembaga Pemerintah;
- b. Subbag Hubungan Lembaga Nonpemerintah; dan
- c. Subbag Tata Usaha Biro.

Pasal 150

Subbagian Hubungan Lembaga Pemerintah selanjutnya disebut Subbag Hublempem dipimpin oleh Kepala Subbagian Hubungan Lembaga Pemerintah disebut Kasubbag Hublempem mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan hubungan dengan lembaga pemerintah dan lembaga Negara, amanat/sambutan Menteri, Sekjen, dan pengelolaan *Group Public Relation*, serta melaksanakan forum kehumasan.

Pasal 151

Subbagian Hubungan Lembaga Nonpemerintah selanjutnya disebut Subbag Hublemnonpem dipimpin oleh Kepala Subbagian Hubungan Lembaga Nonpemerintah disebut Kasubbag Hublemnonpem mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan hubungan dengan lembaga non-pemerintah, saran dan tanggapan terkait hubungan kemitraan dengan lembaga nonpemerintah, amanat/sambutan Menteri dan Sekjen.

Pasal 152

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 153

Bagian Pemberitaan selanjutnya disebut Bag Bra dipimpin oleh Kepala Bagian Pemberitaan disebut Kabag Bra mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peliputan dan publikasi berita, produksi dan dokumentasi serta hubungan media massa.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Bag Bra menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan peliputan dan publikasi berita di bidang pertahanan;
- b. pelaksanaan peliputan dan publikasi berita di bidang pertahanan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pemberitaan di bidang pertahanan;

- d. pengelolaan produksi dan dokumentasi berita di bidang pertahanan; dan
- e. pembinaan media massa.

Pasal 155

Bag Bra terdiri atas:

- a. Subbagian Peliputan dan Publikasi;
- b. Subbagian Produksi dan Dokumentasi; dan
- c. Subbagian Hubungan Media Massa.

Pasal 156

Subbagian Peliputan dan Publikasi selanjutnya disebut Subbag Liputpub dipimpin oleh Kepala Subbagian Peliputan dan Publikasi disebut Kasubbag Liputpub mempunyai tugas menyiapkan bahan peliputan dan publikasi berita bagi pimpinan Kemhan, pelaksanaan koordinasi dan supervisi pelaksanaan pemberitaan di bidang pertahanan, serta pengelolaan pemberitaan melalui *website* Kemhan, dan penyusunan siaran pers/*press release*.

Pasal 157

Subbagian Produksi dan Dokumentasi selanjutnya disebut Subbag Proddok dipimpin oleh Kepala Subbagian Produksi dan Dokumentasi disebut Kasubbag Proddok mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan produksi dan dokumentasi berita, serta pelaksanaan dokumentasi kegiatan Kemhan secara audio maupun visual.

Pasal 158

Subbagian Hubungan Media Massa selanjutnya disebut Subbag Hubmedmas dipimpin oleh Kepala Subbagian Hubungan Media Massa disebut Kasubbag Hubmedmas mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan media massa berupa media cetak, elektronik, daring/*on-line*), pertemuan dengan media massa, *press tour*, kunjungan kerja pimpinan Kemhan, serta penyiapan konferensi pers dan wawancara.

Pasal 159

Bagian Opini selanjutnya disebut Bag Opini dipimpin oleh Kepala Bagian Opini disebut Kabag Opini mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan analisis opini publik, menyusun rekomendasi tindakan dan tanggapan komunikasi di bidang pertahanan, serta melaksanakan pembentukan opini di media massa serta pengelolaan opini publik di media internet.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Bag Opini menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, analisis opini publik, serta penyusunan laporan perkembangan opini publik di media cetak dan elektronik;
- b. pembentukan opini publik dan penyusunan bahan rekomendasi tindakan dan tanggapan atas opini publik yang berkembang; dan
- c. pemantauan dan analisis opini publik, serta penyusunan laporan perkembangan opini publik di media internet.

Pasal 161

Bag Opini terdiri atas:

- a. Subbagian Penyiapan Opini;
- b. Subbagian Pembentukan Opini; dan
- c. Subbagian Opini Media Internet.

Pasal 162

Subbagian Penyiapan Opini selanjutnya disebut Subbag Siap Opini dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyiapan Opini disebut Kasubbag Siap Opini mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan dan analisis opini publik dari media massa, pembuatan esensi berita dari media massa dan penyusunan hasil analisis opini publik di media massa serta pembuatan guntingan berita dan klipang khusus media cetak.

Pasal 163

Subbagian Pembentukan Opini selanjutnya disebut Subbag Tuk Opini dipimpin oleh Kepala Subbagian Pembentukan Opini disebut Kasubbag Tuk Opini mempunyai tugas menyiapkan bahan pembuatan tanggapan/klarifikasi, artikel dan *advertorial* Kemhan di media cetak dan elektronik, *talk show* di radio dan televisi, wawancara pimpinan Kemhan serta pembuatan produk opini publik.

Pasal 164

Subbagian Opini Media Internet selanjutnya disebut Subbag Opnet dipimpin oleh Kepala Subbagian Opini Media Internet disebut Kasubbag Opnet mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan dan analisis opini publik dari media internet, laporan perkembangan opini publik di media internet, rekomendasi tindakan dan tanggapan komunikasi terkait hasil analisis opini publik dari media internet serta pembuatan guntingan berita dan klipings khusus media internet.

Pasal 165

Bagian Informasi Publik dan Perpustakaan selanjutnya disebut Bag Infopubliktaka dipimpin oleh Kepala Bagian Informasi Publik dan Perpustakaan disebut Kabag Infopubliktaka mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi publik, penerbitan dan promosi bidang pertahanan dan layanan perpustakaan.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Bag Infopubliktaka menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang layanan informasi publik dan perpustakaan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk layanan informasi publik;
- c. pelaksanaan pelayanan informasi publik;

- d. pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka dan perpustakaan *on-line* Kemhan;
- e. pelaksanaan, pengelolaan layanan perpustakaan kementerian dan koordinasi penyelenggaraan perpustakaan dengan instansi di luar Kemhan dan supervisi perpustakaan di lingkungan Kemhan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan pelayanan informasi publik, dan layanan perpustakaan;
- g. penerbitan buku pertahanan, buku kerja/agenda, kalender, majalah, profil, *news letter* dan pembuatan barang-barang promosi Kemhan; dan
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pameran dan promosi bidang pertahanan.

Pasal 167

Bag Infopubliktaka terdiri atas:

- a. Subbagian Pelayanan Informasi Publik;
- b. Subbagian Penerbitan dan Promosi; dan
- c. Subbagian Perpustakaan.

Pasal 168

Subbagian Pelayanan Informasi Publik selanjutnya disebut Subbag Yan Infoblik dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Informasi Publik disebut Kasubbag Yan Infoblik mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang layanan informasi publik, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan informasi publik serta tugas yang berkaitan dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 169

Subbagian Penerbitan dan Promosi selanjutnya disebut Subbag Bitprom dipimpin oleh Kepala Subbagian Penerbitan dan Promosi disebut Kasubbag Bitprom mempunyai tugas

menyiapkan bahan dan penerbitan buku kerja, pembuatan buku pertahanan, kalender, majalah, profil dan *news letter*, pembuatan bahan promosi pertahanan, dan keikutsertaan dalam pameran.

Pasal 170

Subbagian Perpustakaan selanjutnya disebut Subbag Pustaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Perpustakaan disebut Kasubbag Pustaka mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang keperustakaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan serta supervisi keperustakaan di lingkungan Kemhan.

Bagian Kesembilan

Biro Organisasi dan Tata Laksana

Pasal 171

Biro Organisasi dan Tata Laksana selanjutnya disebut Ro Ortala adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana disebut Karo Ortala mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan pembinaan serta penataan di bidang organisasi, dan tata laksana, pelaksanaan program reformasi Birokrasi serta akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Ro Ortala menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang organisasi dan tata laksana Kemhan;
- b. pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana di lingkungan Kemhan;
- c. pelaksanaan standardisasi jabatan di lingkungan Kemhan;

- d. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan, pengembangan program dan evaluasi reformasi Birokrasi di lingkungan Kemhan;
- e. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 173

Ro Ortala terdiri atas:

- a. Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
- b. Bagian Tata Laksana;
- c. Bagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 174

Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan selanjutnya disebut Bag Lem dan Anjab dipimpin oleh Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan disebut Kabag Lem dan Anjab mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan penyiapan penataan organisasi dan tata kerja, pelaksanaan analisis jabatan di lingkungan Kemhan serta pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Bag Lem dan Anjab menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis penataan kelembagaan;
- b. penyiapan penataan struktur organisasi dan tata kerja;
- c. pelaksanaan penyusunan uraian tugas, analisa dan evaluasi jabatan; dan
- d. penyusunan perencanaan, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, pengelolaan urusan kepegawaian dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Biro.

Pasal 176

Bag Lem dan Anjab terdiri atas:

- a. Subbagian Kelembagaan;
- b. Subbagian Analisa Jabatan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 177

Subbagian Kelembagaan selanjutnya disebut Subbag Lem dipimpin oleh Kepala Subbagian Kelembagaan disebut Kasubbag Lem mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan tugas, fungsi, struktur organisasi dan ruang jabatan serta analisa dan evaluasi organisasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 178

Subbagian Analisa Jabatan selanjutnya disebut Subbag Anjab dipimpin oleh Kepala Subbagian Analisa Jabatan disebut Kasubbag Anjab mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, evaluasi jabatan, analisa beban kerja serta standardisasi kompetensi jabatan di lingkungan Kemhan.

Pasal 179

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

Pasal 180

Bagian Tata Laksana selanjutnya disebut Bag Tala dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Laksana disebut Kabag Tala mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan penataan tata laksana di lingkungan Kemhan.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bag Tala menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang tata laksana;
- b. penyusunan sistem dan prosedur ketatalaksanaan; dan
- c. penyusunan standardisasi ketatalaksanaan.

Pasal 182

Bag Tala terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Prosedur; dan
- b. Subbagian Standardisasi.

Pasal 183

Subbagian Sistem dan Prosedur selanjutnya disebut Subbag Sisdur dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem dan Prosedur disebut Kasubbag Sisdur mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan proses bisnis, standar operasional prosedur dan pengarustamaan gender di lingkungan Kemhan.

Pasal 184

Subbagian Standardisasi selanjutnya disebut Subbag Standar dipimpin oleh Kepala Subbagian Standardisasi disebut Kasubbag Standar mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan standardisasi *e-government*, tata naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, pakaian kerja, serta hari dan jam kerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 185

Bagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja disebut Bag Fas RB dan Akin dipimpin oleh Kepala Bagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja disebut Kabag Fas RB dan Akin mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan program dan pemantauan evaluasi reformasi birokrasi serta pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Bag Fas RB dan Akin menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program reformasi birokrasi;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi reformasi birokrasi; dan
- c. pelaksanaan akuntabilitas kinerja.

Pasal 187

Bag Fas RB dan Akin terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi; dan
- b. Subbagian Akuntabilitas Kinerja.

Pasal 188

Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi selanjutnya disebut Subbag Fas RB dipimpin oleh Kepala Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi disebut Kasubbag Fas RB mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, pengembangan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi program reformasi birokrasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 189

Subbagian Akuntabilitas Kinerja selanjutnya disebut Subbag Akin dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntabilitas Kinerja disebut Kasubbag Akin mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kemhan.

Bagian Kesepuluh

Biro Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 190

Biro Peraturan Perundang-Undangan selanjutnya disebut Ro Turdang adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Peraturan Perundang-undangan disebut Karo Turdang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang hukum, perancangan

dan pengharmonisasian peraturan perundang-undangan bidang pertahanan negara, hukum internasional, serta dokumentasi dan informasi hukum bidang pertahanan.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Ro Turdang menyelenggarakan fungsi:

- a. perancangan dan pengharmonisasian undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara, serta penyusunan program legislasi bidang pertahanan negara;
- b. perancangan dan pengharmonisasian peraturan Menteri Pertahanan, Peraturan Sekretaris Jenderal Kemhan, peraturan Inspektur Jenderal Kemhan, peraturan Direktur Jenderal Kemhan, peraturan Kepala Badan Kemhan, peraturan Rektor Universitas Pertahanan dan peraturan setingkat peraturan menteri/pimpinan lembaga dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara;
- c. penyusunan rancangan hukum internasional di bidang pertahanan;
- d. pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum bidang pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 192

Ro Turdang terdiri atas:

- a. Bagian Perancangan dan Harmonisasi I;
- b. Bagian Perancangan dan Harmonisasi II;
- c. Bagian Hukum Internasional;
- d. Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 193

Bagian Perancangan dan Harmonisasi I selanjutnya disebut Bag Rancanghar I dipimpin oleh Kepala Bagian Perancangan dan Harmonisasi I disebut Kabag Rancanghar I mempunyai tugas melaksanakan perancangan dan pengharmonisasian undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara, serta penyusunan program legislasi bidang pertahanan negara.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Bag Rancanghar I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perancangan undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara, serta penyusunan program legislasi bidang pertahanan negara;
- b. pelaksanaan perancangan dan pengharmonisasian undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara, serta penyusunan program legislasi bidang pertahanan negara;
- c. pemberian fasilitasi dalam pelaksanaan perancangan dan pengharmonisasian undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait

- dengan pertahanan negara, serta penyusunan program legislasi bidang pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perancangan dan pengharmonisasian undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/ lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara, serta penyusunan program legislasi bidang pertahanan negara.

Pasal 195

Bag Rancanghar I terdiri atas:

- a. Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-A;
- b. Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-B; dan
- c. Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-C.

Pasal 196

Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-A selanjutnya disebut Subbag Rancanghar I-A dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perancangan dan Harmonisasi I-A disebut Kasubbag Rancanghar I-A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perancangan dan pengharmonisasian undang-undang, peraturan pemerintah pengganti undang-undang, dan peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia, serta memfasilitasi proses pembahasan di tingkat internal, interkementerian, antarkementerian, dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 197

Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-B selanjutnya disebut Subbag Rancanghar I-B dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perancangan dan Harmonisasi I-B disebut Kasubbag

Rancanghar I-B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perancangan dan pengharmonisasian peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/ lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia, serta memfasilitasi proses pembahasan di tingkat internal, interkementerian, antarkementerian, dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 198

Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-C selanjutnya disebut Subbag Rancanghar I-C dipimpin oleh Kepala Subbagian Perancangan dan Harmonisasi I-C disebut Kasubbag Rancanghar I-C mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan program legislasi bidang pertahanan, dan peraturan perundang-undangan yang berasal dari pemrakarsa kementerian/ lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, serta memfasilitasi proses pembahasan di tingkat internal, interkementerian, antarkementerian, dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 199

Bagian Perancangan dan Harmonisasi II selanjutnya disebut Bag Rancanghar II dipimpin oleh Kepala Bagian Perancangan dan Harmonisasi II disebut Kabag Rancanghar II mempunyai tugas melaksanakan perancangan dan pengharmonisasian peraturan Menteri, peraturan Sekretaris Jenderal Kemhan, peraturan Inspektur Jenderal Kemhan, peraturan Direktur Jenderal Kemhan, peraturan Kepala Badan Kemhan, peraturan Rektor Universitas Pertahanan,

dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara.

Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Bag Rancanghar II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perancangan dan pengharmonisasian Peraturan Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal Kemhan, Peraturan Inspektur Jenderal Kemhan, peraturan Direktur Jenderal Kemhan, peraturan Kepala Badan Kemhan, peraturan Rektor Universitas Pertahanan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara;
- b. pelaksanaan perancangan dan pengharmonisasian Peraturan Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal Kemhan, Peraturan Inspektur Jenderal Kemhan, Peraturan Direktur Jenderal Kemhan, Peraturan Kepala Badan Kemhan, Peraturan Rektor Universitas Pertahanan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara;
- c. pemberian fasilitasi dalam pelaksanaan perancangan dan pengharmonisasian Peraturan Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal Kemhan, Peraturan Inspektur Jenderal Kemhan, Peraturan Direktur Jenderal Kemhan, Peraturan Kepala Badan Kemhan, Peraturan Rektor Universitas Pertahanan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perancangan dan pengharmonisasian Peraturan Menteri, Peraturan Sekretaris Jenderal Kemhan, Peraturan Inspektur Jenderal Kemhan, Peraturan Direktur Jenderal Kemhan, Peraturan Kepala Badan Kemhan,

Peraturan Rektor Universitas Pertahanan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara.

Pasal 201

Bag Rancanghar II terdiri atas:

- a. Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-A;
- b. Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-B; dan
- c. Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-C

Pasal 202

Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-A selanjutnya disebut Subbag Rancanghar II-A dipimpin oleh Kepala Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-A disebut Kasubbag Rancanghar II-A mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perancangan dan pengharmonisasian, pembulatan, pemantapan konsepsi Peraturan Menteri dan rancangan Peraturan Pejabat Eselon I Kemhan yang disusun oleh satuan kerja Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan, Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia yang terkait dengan bidang pertahanan, serta memfasilitasi proses pembahasan di tingkat internal, interkementerian dan/atau antarkementerian.

Pasal 203

Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-B selanjutnya disebut Subbag Rancanghar II-B dipimpin oleh Kepala Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-B disebut Kasubbag Rancanghar II-B mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perancangan dan pengharmonisasian, pembulatan, pemantapan konsepsi Peraturan Menteri

dan rancangan Peraturan Pejabat Eselon I Kemhan yang disusun oleh satuan kerja Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan, Direktorat Strategi Pertahanan Kemhan, dan Badan Kemhan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia yang terkait dengan bidang pertahanan, serta memfasilitasi proses pembahasan di tingkat internal, interkementerian dan/atau antarkementerian.

Pasal 204

Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-C selanjutnya disebut Subbag Rancanghar II-C dipimpin oleh Kepala Subbagian Perancangan dan Harmonisasi II-C disebut Kasubbag Rancanghar II-C mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perancangan dan pengharmonisasian, pembulatan, pemantapan konsepsi Peraturan Menteri dan rancangan Peraturan Pejabat Eselon I Kemhan yang disusun oleh satuan kerja Sekretariat Jenderal Kemhan, Inspektorat Jenderal Kemhan, dan Universitas Pertahanan, dan peraturan pimpinan kementerian/lembaga di luar Kemhan dan TNI yang materinya terkait dengan pertahanan negara di bawah koordinasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia yang terkait dengan bidang pertahanan, serta memfasilitasi proses pembahasan di tingkat internal, interkementerian dan/atau antarkementerian.

Pasal 205

Bagian Hukum Internasional selanjutnya disebut Bag Kumint dipimpin oleh Kepala Bagian Hukum Internasional disebut Kabag Kumint mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rancangan di bidang hukum Internasional.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Bag Kumint menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan di bidang hukum humaniter internasional dan hak asasi manusia, perancangan, pengharmonisasian, pengesahan/ratifikasi rancangan undang-undang perjanjian internasional bidang pertahanan menjadi undang-undang, serta hukum laut dan hukum dirgantara;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang hukum humaniter internasional, dan hak asasi manusia, perancangan, pengharmonisasian, pengesahan/ratifikasi rancangan undang-undang perjanjian internasional bidang pertahanan menjadi undang-undang, serta hukum laut dan hukum dirgantara;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang hukum humaniter internasional, dan hak asasi manusia, perancangan, pengharmonisasian, pengesahan/ratifikasi rancangan undang-undang perjanjian internasional bidang pertahanan menjadi undang-undang, serta hukum laut dan hukum dirgantara;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang hukum humaniter internasional dan hak asasi manusia, perancangan, pengharmonisasian, pengesahan/ratifikasi rancangan undang-undang perjanjian internasional bidang pertahanan menjadi undang-undang, serta hukum laut dan hukum dirgantara; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hukum humaniter internasional dan hak asasi manusia, perancangan, pengharmonisasian, pengesahan/ratifikasi rancangan undang-undang perjanjian internasional bidang pertahanan menjadi undang-undang, serta hukum laut dan hukum dirgantara,.

Pasal 207

Bag Kumint terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum Humaniter dan Hak Asasi Manusia;
- b. Subbagian Perjanjian Internasional; dan
- c. Subbagian Hukum Laut dan Dirgantara.

Pasal 208

Subbagian Hukum Humaniter dan Hak Asasi Manusia selanjutnya disebut Subbag Kumhumaniter HAM dipimpin oleh Kepala Subbag Hukum Humaniter dan Hak Asasi Manusia disebut Kasubbag Kumhumaniter HAM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum humaniter dan hak asasi manusia.

Pasal 209

Subbagian Perjanjian Internasional selanjutnya disebut Subbag Jianint dipimpin oleh Kepala Subbag Perjanjian Internasional disebut Kasubbag Jianint mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, peraturan dan petunjuk, fasilitasi, dan perancangan, pengharmonisasian, pengesahan/ ratifikasi rancangan undang-undang perjanjian internasional bidang pertahanan menjadi undang-undang, serta evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang perjanjian internasional.

Pasal 210

Subbagian Hukum Laut dan Hukum Dirgantara selanjutnya disebut Subbag Kumladirga dipimpin oleh Kepala Subbag Hukum Laut dan Hukum Dirgantara disebut Kasubbag Kumladirga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan, peraturan dan petunjuk, pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan koordinasi serta evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang hukum laut dan hukum dirgantara.

Pasal 211

Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum selanjutnya disebut Bag Dokinfokum dipimpin oleh Kepala Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum disebut Kabag Dokinfokum mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi dan informasi hukum yang mencakup pemetaan legislasi,

penataan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, pengelolaan kesekretariatan pakar hukum, pengembangan pemikiran hukum bidang pertahanan dalam bentuk jurnal, legalisasi produk peraturan perundang-undangan bidang pertahanan, dan kepustakaan hukum, serta pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bag Dokinfokum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dokumentasi dan informasi hukum yang mencakup pemetaan legislasi, penataan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, pengelolaan kesekretariatan pakar hukum, pengembangan pemikiran hukum bidang pertahanan dalam bentuk jurnal, legalisasi produk peraturan perundang-undangan bidang pertahanan, dan kepustakaan hukum;
- b. penyusunan dokumentasi dan informasi hukum yang mencakup pemetaan legislasi, penataan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, pengelolaan kesekretariatan pakar hukum, pengembangan pemikiran hukum bidang pertahanan dalam bentuk jurnal, legalisasi produk peraturan perundang-undanganbidang pertahanan, dan kepustakaan hukum.
- c. pelaksanaan dan evaluasi dokumentasi dan informasi hukum yang mencakup pemetaan legislasi, penataan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, pengelolaan kesekretariatan pakar hukum, pengembangan pemikiran hukum bidang pertahanan dalam bentuk jurnal, legalisasi produk peraturan perundang-undangan bidang pertahanan, dan kepustakaan hukum; dan

- d. melakukan penyiapan perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta organisasi dan ketatalaksanaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana prasarana, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro serta melaksanakan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Pasal 213

Bag Dokinfokum terdiri atas:

- a. Subbagian Dokumentasi Hukum;
- b. Subbagian Informasi Hukum; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 214

Subbagian Dokumentasi Hukum selanjutnya disebut Subbag Dokkum dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi Hukum disebut Kasubbag Dokkum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumentasi hukum, yang mencakup pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, legalisasi produk peraturan perundang-undangan, dan pengelolaan kepastakaan hukum.

Pasal 215

Subbagian Informasi Hukum selanjutnya disebut Subbag Infokum dipimpin oleh Kepala Subbagian Informasi Hukum disebut Kasubbag Infokum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan informasi hukum, yang mencakup penataan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan, pengelolaan kesekretariatan pakar hukum, dan pengembangan pemikiran hukum bidang pertahanan dalam bentuk jurnal.

Pasal 216

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro

disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Biro serta mengoordinasikan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran Biro.

BAB V INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 217

- (1) Inspektorat Jenderal selanjutnya disebut Itjen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Itjen dipimpin oleh Inspektur Jenderal disebut Irjen.

Pasal 218

Itjen mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kemhan.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Itjen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kemhan;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kemhan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya dengan metode *pre*, *current* dan *post audit*;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kemhan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 220

Itjen terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV; dan
- f. Inspektorat V.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 221

Sekretariat Inspektorat Jenderal selanjutnya disebut Set Itjen adalah unsur pembantu Inspektur Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disebut Sesitjen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan dukungan pelayanan teknis dan administrasi Itjen.

Pasal 222

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Set Itjen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Itjen;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Itjen;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Itjen;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Itjen;
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan barang milik negara; dan

- f. pelaksanaan evaluasi atas laporan hasil pengawasan dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 223

Set Itjen terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data Informasi;
- c. Bagian Umum;
- d. Bagian Analisa, Evaluasi dan Tindak Lanjut; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 224

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Itjen;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Itjen; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Itjen.

Pasal 226

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 227

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 228

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 229

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Itjen.

Pasal 230

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepustakaan Itjen.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Itjen;

- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 232

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan.

Pasal 233

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Itjen.

Pasal 234

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Itjen.

Pasal 235

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepastakaan Itjen.

Pasal 236

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Itjen;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 238

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 239

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Miliki Negara di lingkungan Itjen.

Pasal 240

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan,

ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Setitjen, serta pengelolaan ketatausahaan Itjen.

Pasal 241

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Kepeg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Itjen.

Pasal 242

Bagian Analisa, Evaluasi dan Tindak Lanjut selanjutnya disebut Bag Anevdaklan dipimpin oleh Kepala Bagian Analisa, Evaluasi dan Tindak Lanjut disebut Kabag Anevdaklan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan analisis, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan serta pemeriksaan Itjen.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Bag Anevdaklan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan analisis pengawasan dan pemeriksaan serta tindak lanjut; dan
- b. penyiapan evaluasi dan laporan pengawasan serta pemeriksaan dan tindak lanjut.

Pasal 244

Bag Anevdaklan terdiri atas:

- a. Subbagian Analisa Sistem;
- b. Subbagian Evaluasi dan Laporan; dan
- c. Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.

Pasal 245

Subbagian Analisa Sistem selanjutnya disebut Subbag Ansis dipimpin oleh Kepala Subbagian Analisa Sistem disebut Kasubbag Ansis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 246

Subbagian Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan pengawasan dan pemeriksaan.

Pasal 247

Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan selanjutnya disebut Subbag Daklan dipimpin oleh Kepala Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan disebut Kasubbag Daklan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan tindak lanjut dan pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan untuk dilaporkan ke Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Bagian Keempat

Inspektorat I

Pasal 248

Inspektorat I adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan melalui audit, *review*, evaluasi, verifikasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap satuan kerja Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan, Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan, Badan Sarana Pertahanan Kemhan, Badan Pendidikan dan Pelatihan, Badan Instalasi Strategis Pertahanan, Pusat Kelaikan, Pusat Rehabilitasi dan perwakilan Kemhan wilayah barat serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan intern terhadap satuan kerja dan subsatuan kerja yang menjadi tanggungjawabnya;

- b. pelaksanaan pengawasan terhadap satuan kerja dan subsatuan kerja yang menjadi tanggungjawabnya melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, yaitu pengelolaan keuangan pertahanan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan pendapatan negara berupa pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan pengawasan Barang Milik Negara meliputi pergudangan, pendistribusian, pembekalan, pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, administrasi dan inventori terhadap tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan, materiil, fasilitas dan jasa, sarana dan prasarana pertahanan;
- d. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Kemhan;
- e. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kemhan yang terkait dengan bidang tugas Kemhan;
- f. pengawasan tindak lanjut temuan pengawasan eksternal;
- g. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Kemhan;
- h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan investigasi atas penugasan Menteri; dan
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan pada satuan kerja dan subsatuan kerja yang menjadi tanggungjawabnya; dan
- j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat I.

Pasal 250

Inspektorat I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Auditor.

Pasal 251

Subbagian Tata Usaha Inspektorat I dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat I.

Bagian Kelima

Inspektorat II

Pasal 252

Inspektorat II adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap satuan kerja Setjen, Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan, Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan, Badan Penelitian dan Pengembangan, Pusat Data dan Informatika, Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan, Universitas Pertahanan, dan perwakilan Kemhan wilayah timur serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan intern terhadap satuan kerja dan subsatuan kerja yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. pelaksanaan pengawasan terhadap satuan kerja dan subsatuan kerja yang menjadi tanggungjawabnya melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan,

- dan kegiatan pengawasan lainnya yaitu pengelolaan keuangan pertahanan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan pendapatan negara (Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak) serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan pengawasan Barang Milik Negara meliputi pergudangan, pendistribusian, pembekalan, pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, administrasi dan inventori terhadap tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan, materiil, fasilitas dan jasa, sarana dan prasarana pertahanan;
 - d. penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan *current issues* yang terkait dengan bidang tugas Kemhan;
 - e. pendeteksian dan pencegahan penyimpangan serta penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas unsur Kemhan yang terkait dengan bidang tugas Kemhan;
 - f. pengawasan tindak lanjut temuan pengawasan eksternal;
 - g. pemantauan dan penilaian tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal yang terkait dengan bidang tugas Kemhan;
 - h. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan investigasi atas penugasan Menteri; dan
 - i. penyusunan laporan hasil pengawasan pada satuan kerja dan subsatuan kerja yang menjadi tanggungjawabnya; dan
 - j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat II;

Pasal 254

Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Auditor.

Pasal 255

Subbagian Tata Usaha Inspektorat II dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat II.

Bagian Keenam

Inspektorat III

Pasal 256

Inspektorat III adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap pemanfaatan aset UO Markas Besar TNI, pemanfaatan aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Udara, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan pemanfaatan aset UO Markas Besar TNI, pemanfaatan aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Udara;
- b. pelaksanaan pengawasan pemanfaatan aset UO Markas Besar TNI, pemanfaatan aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Udara melalui audit, *review*, verifikasi evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya dibidang pengelolaan keuangan pertahanan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan Penerimaan Negara Bukan

- Pajak serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan pengawasan Barang Milik Negara meliputi pergudangan, pendistribusian, pembekalan, pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, administrasi dan inventori terhadap tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan, materiil, fasilitas dan jasa, sarana dan prasarana pertahanan;
 - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan investigasi atas penugasan Menteri; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat III.

Pasal 258

Inspektorat III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Auditor.

Pasal 259

Subbagian Tata Usaha Inspektorat III dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat III.

Bagian Ketujuh

Inspektorat IV

Pasal 260

Inspektorat IV adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap pemanfaatan aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Darat, serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan pemanfaatan aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Darat;
- b. pelaksanaan pengawasan pemanfaatan aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Darat melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang pengelolaan keuangan pertahanan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan pendapatan negara berupa pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak, serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan pengawasan Barang Milik Negara meliputi pergudangan, pendistribusian, pembekalan, pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, administrasi dan inventori terhadap tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan, materiil, fasilitas dan jasa, sarana dan prasarana pertahanan;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan investigasi atas penugasan Menteri; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat IV.

Pasal 262

Inspektorat IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Auditor.

Pasal 263

Subbagian Tata Usaha Inspektorat IV dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja,

administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat IV.

Bagian Kedelapan

Inspektorat V

Pasal 264

Inspektorat V adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur V mempunyai tugas melaksanakan pengawasan melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap pemanfaat aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Laut, Yayasan Kesejahteraan Pendidikan dan Perumahan dan PT Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia (Persero), serta penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Inspektorat V menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan pemanfaat aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Laut;
- b. pelaksanaan pengawasan pemanfaat aset dan pengelolaan dana Penerimaan Negara Bukan Pajak UO TNI Angkatan Laut melalui audit, *review*, verifikasi, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang pengelolaan keuangan pertahanan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan pendapatan negara berupa pajak dan Pendapatan Negara Bukan Pajak serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan pengawasan Barang Milik Negara meliputi pergudangan, pendistribusian, pembekalan,

- pemeliharaan, penggunaan, penghapusan, administrasi dan inventori terhadap tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan, materiil, fasilitas dan jasa, sarana dan prasarana pertahanan;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan investigasi atas penugasan Menteri; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggan Inspektorat V.

Pasal 266

Inspektorat V terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Auditor.

Pasal 267

Subbagian Tata Usaha Inspektorat V dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat V mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat V.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 268

- (1) Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Strahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Strahan dipimpin oleh Direktur Jenderal Strategi Pertahanan disebut Dirjen Strahan.

Pasal 269

Ditjen Strahan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang strategi pertahanan.

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269, Ditjen Strahan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang strategi pertahanan meliputi kebijakan strategis pertahanan, kerja sama pertahanan, wilayah pertahanan, dan pengerahan komponen pertahanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang strategi pertahanan meliputi kebijakan strategi pertahanan, kerja sama pertahanan, wilayah pertahanan, dan pengerahan komponen pertahanan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang strategi pertahanan meliputi kebijakan strategis pertahanan, kerja sama pertahanan, wilayah pertahanan, dan pengerahan komponen pertahanan;
- d. pelaksanaan administrasi Ditjen Strahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 271

Ditjen Strahan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Kebijakan Strategis Pertahanan;
- c. Direktorat Pengerahan Komponen Pertahanan;
- d. Direktorat Kerja Sama Internasional Pertahanan; dan
- e. Direktorat Wilayah Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 272

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Set Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Direktorat Jenderal.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Ditjen;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Ditjen; dan
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 274

Set Ditjen terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 275

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Ditjen;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;

- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Direktorat Jenderal; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Ditjen.

Pasal 277

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 278

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Projagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Projagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 279

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 280

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Ditjen.

Pasal 281

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepastakaan Ditjen.

Pasal 282

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 283

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepastakaan.

Pasal 284

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik negara Ditjen.

Pasal 285

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 286

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepustakaan Ditjen.

Pasal 287

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Ditjen.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Ditjen;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 289

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 290

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Ditjen.

Pasal 291

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Setditjen, serta pengelolaan ketatausahaan Ditjen.

Pasal 292

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Bagian Keempat

Direktorat Kebijakan Strategis Pertahanan

Pasal 293

Direktorat Kebijakan Strategis Pertahanan selanjutnya disebut Dit Jakstrahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Kebijakan Strategis Pertahanan disebut Dir Jakstrahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan mengevaluasi bidang kebijakan strategis pertahanan.

Pasal 294

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, Dit Jakstrahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan strategis pertahanan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kebijakan strategis pertahanan;
- c. evaluasi dan pelaporan bidang kebijakan strategis pertahanan; dan
- d. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 295

Dit Jakstrahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Dasar Pertahanan Negara;
- b. Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pertahanan Negara;
- c. Subdirektorat Penyusunan Evaluasi Kebijakan Strategis;
- d. Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Negara;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 296

Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Dasar Pertahanan Negara selanjutnya disebut Subdit Sunjaksarhaneg dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Dasar Pertahanan Negara disebut Kasubdit Sunjaksarhaneg mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dasar pertahanan negara, meliputi kebijakan umum pertahanan negara, kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, dan kebijakan pertahanan negara.

Pasal 297

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Subdit Sunjaksarhaneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan umum pertahanan negara;
- b. penyiapan perumusan kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pertahanan negara; dan

- d. pelaksanaan kebijakan bidang kebijakan umum pertahanan negara, kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, dan kebijakan pertahanan negara.

Pasal 298

Subdit Sunjaksarhaneg terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Kebijakan Umum Pertahanan Negara;
- b. Seksi Penyusunan Kebijakan Penyelenggaraan Pertahanan Negara; dan
- c. Seksi Penyusunan Kebijakan Pertahanan Negara.

Pasal 299

Seksi Penyusunan Kebijakan Umum Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunjakumhaneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Kebijakan Umum Pertahanan Negara disebut Kasi Sunjakumhaneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan umum pertahanan negara.

Pasal 300

Seksi Penyusunan Kebijakan Penyelenggaraan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunjakgarahaneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Kebijakan Penyelenggaraan Pertahanan Negara disebut Kasi Sunjakgarahaneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara.

Pasal 301

Seksi Penyusunan Kebijakan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunjakhanneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Kebijakan Pertahanan Negara disebut Kasi Sunjakhanneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pertahanan negara.

Pasal 302

Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Subdit Sunjaklakhaneg dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pertahanan Negara disebut Kasubdit Sunjaklakhaneg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pertahanan negara, meliputi doktrin, strategi, dan postur.

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Subdit Sunjaklakhaneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan doktrin pertahanan negara;
- b. penyiapan perumusan strategi pertahanan negara;
- c. penyiapan perumusan postur pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan kebijakan bidang doktrin, strategi, dan postur pertahanan negara.

Pasal 304

Subdit Sunjaklakhaneg terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Doktrin Pertahanan Negara;
- b. Seksi Penyusunan Strategi Pertahanan Negara; dan
- c. Seksi Penyusunan Postur Pertahanan Negara.

Pasal 305

Seksi Penyusunan Doktrin Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sundokhaneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Doktrin Pertahanan Negara disebut Kasi Sundokhaneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan doktrin pertahanan negara.

Pasal 306

Seksi Penyusunan Strategi Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunstrahaneg dipimpin oleh Kepala Seksi

Penyusunan Strategi Pertahanan Negara disebut Kasi Sunstrahanneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan strategi pertahanan negara.

Pasal 307

Seksi Penyusunan Postur Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunposhanneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Postur Pertahanan Negara disebut Kasi Sunposhanneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan postur pertahanan negara.

Pasal 308

Subdirektorat Penyusunan Evaluasi Kebijakan dan Strategi selanjutnya disebut Subdit Sunevajakstra dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Evaluasi Kebijakan dan Strategi disebut Kasubdit Sunevajakstra mempunyai tugas melakukan penyiapan evaluasi dan pelaporan kebijakan strategi meliputi kebijakan umum dan kebijakan penyelenggaraan, kebijakan pelaksanaan pertahanan negara, buku putih pertahanan Indonesia, pertahanan militer, dan pertahanan nirmiliter.

Pasal 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Subdit Sunevajakstra menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan umum dan kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, serta kebijakan pelaksanaan pertahanan negara;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan dan strategi pertahanan militer dan nirmiliter; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan buku putih pertahanan Indonesia.

Pasal 310

Subdit Sunevajakstra terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Evaluasi Kebijakan Umum dan Kebijakan Penyelenggaraan Pertahanan Negara; dan
- b. Seksi Penyusunan Evaluasi Pertahanan Militer dan Nirmiliter.

Pasal 311

Seksi Penyusunan Evaluasi Kebijakan Umum dan Kebijakan Penyelenggaraan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunevajakumgarahanneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Evaluasi Kebijakan Umum dan Kebijakan Penyelenggaraan Pertahanan Negara disebut Kasi Sunevajakumgarahanneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kebijakan umum dan kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, serta kebijakan pelaksanaan pertahanan negara.

Pasal 312

Seksi Penyusunan Evaluasi Pertahanan Militer dan Nirmiliter selanjutnya disebut Seksi Sunevahanmilnirmil dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Evaluasi Pertahanan Militer dan Nirmiliter disebut Kasi Sunevahanmilnirmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pertahanan militer, pertahanan nirmiliter, dan buku putih pertahanan Indonesia.

Pasal 313

Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Negara selanjutnya disebut Subdit Sunjakbanghanneg dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Kebijakan Pengembangan Pertahanan Negara disebut Kasubdit Sunjakbanghanneg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan pertahanan negara, meliputi kebijakan pertahanan militer, kebijakan pertahanan nirmiliter, dan buku putih pertahanan Indonesia.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Subdit Sunjakbanghanneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan pertahanan militer;
- b. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan pertahanan nirmiliter;
- c. penyiapan penyusunan buku putih pertahanan Indonesia; dan
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pertahanan militer, nirmiliter, dan buku putih pertahanan Indonesia.

Pasal 315

Subdit Sunjakbanghanneg terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Kebijakan Pertahanan Militer dan Nirmiliter; dan
- b. Seksi Penyusunan Buku Putih.

Pasal 316

Seksi Penyusunan Kebijakan Pertahanan Militer dan Nirmiliter selanjutnya disebut Seksi Sunjakhanmilnirmil dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Kebijakan Pertahanan Militer dan Nirmiliter disebut Kasi Sunjakhanmilnirmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pertahanan militer dan nirmiliter.

Pasal 317

Seksi Penyusunan Buku Putih selanjutnya disebut Seksi Sunbukpu dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Buku Putih disebut Kasi Sunbukpu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan buku putih pertahanan Indonesia.

Pasal 318

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengerahan Komponen Pertahanan

Pasal 319

Direktorat Pengerahan Komponen Pertahanan selanjutnya disebut Dit Rah Komhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Pengerahan Komponen Pertahanan disebut Dir Rahkomhan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan komponen pertahanan negara dan analisa strategis.

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Dit Rahkomhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pengerahan komponen pertahanan negara dan analisa strategis;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kebijakan pengerahan komponen pertahanan negara meliputi pertahanan militer, pertahanan nirmiliter dan misi pemeliharaan perdamaian serta analisa strategis;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kebijakan pengerahan komponen pertahanan negara meliputi pertahanan militer, pertahanan nirmiliter dan misi pemeliharaan perdamaian serta analisa strategis;
- d. pelaksanaan pemantauan , evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan pengerahan komponen pertahanan negara meliputi pertahanan militer, pertahanan

- nirmiliter dan misi pemeliharaan perdamaian serta analisa strategis;
- e. pelaksanaan fungsi di bidang penilaian kesiapan operasi pertahanan negara; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 321

Dit Rahkomhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pertahanan Militer;
- b. Subdirektorat Pertahanan Nirmiliter;
- c. Subdirektorat Misi Pemeliharaan Perdamaian;
- d. Subdirektorat Analisa Strategis;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 322

Subdirektorat Pertahanan Militer selanjutnya disebut Subdit Hanmil dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pertahanan Militer disebut Kasubdit Hanmil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan pertahanan militer meliputi organisasi dan alat utama sistem senjata, keamanan dalam negeri dan mobilisasi/demobilisasi.

Pasal 323

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, Subdit Hanmil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengerahan pertahanan militer;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kebijakan pengerahan pertahanan militer meliputi organisasi dan alat utama sistem senjata, keamanan dalam negeri dan mobilisasi/demobilisasi;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kebijakan pengerahan pertahanan militer meliputi

- organisasi dan alat utama sistem senjata, keamanan dalam negeri dan mobilisasi/demobilisasi; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan pengerahan pertahanan militer meliputi organisasi dan alat utama sistem senjata, keamanan dalam negeri dan mobilisasi/demobilisasi.

Pasal 324

Subdit Hanmil terdiri atas:

- a. Seksi Organisasi dan Alat Utama Sistem Senjata;
- b. Seksi Keamanan Dalam Negeri; dan
- c. Seksi Mobilisasi/Demobilisasi.

Pasal 325

Seksi Organisasi dan Alat Utama Sistem Senjata selanjutnya disebut Seksi Orgasalat dipimpin oleh Kepala Seksi Organisasi dan Alat Utama Sistem Senjata disebut Kasi Orgasalat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi pengerahan pertahanan militer dan pengerahan alat utama sistem senjata.

Pasal 326

Seksi Keamanan Dalam Negeri selanjutnya disebut Seksi Kamdagri dipimpin oleh Kepala Seksi Keamanan Dalam Negeri disebut Kasi Kamdagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan pertahanan militer dalam operasi militer perang maupun operasi militer selain perang.

Pasal 327

Seksi Mobilisasi/Demobilisasi selanjutnya disebut Seksi Mobdemob dipimpin oleh Kepala Seksi Mobilisasi/Demobilisasi disebut Kasi Mobdemob mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan pengerahan komponen cadangan dan pendukung dalam mobilisasi/demobilisasi operasi militer.

Pasal 328

Subdirektorat Pertahanan Nirmiliter selanjutnya disebut Subdit Hannirmil dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pertahanan Nirmiliter disebut Kasubdit Hannirmil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama kelembagaan, tugas perbantuan dan pemberdayaan wilayah pertahanan.

Pasal 329

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Subdit Hannirmil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengerahan pertahanan nirmiliter;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pengerahan pertahanan nirmiliter meliputi kerja sama kelembagaan, tugas perbantuan bagi unsur utama kementerian/lembaga yang terkait langsung maupun yang mendukung keamanan nasional secara langsung atau tidak langsung dan pemberdayaan wilayah pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengerahan pertahanan nirmiliter meliputi kerja sama kelembagaan, tugas perbantuan bagi unsur utama kementerian/lembaga yang terkait langsung maupun yang mendukung keamanan nasional secara langsung atau tidak langsung dan pemberdayaan wilayah pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan pertahanan nirmiliter meliputi kerja sama kelembagaan, tugas perbantuan dan pemberdayaan wilayah pertahanan.

Pasal 330

Subdit Hannirmil terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Kelembagaan;
- b. Seksi Tugas Perbantuan; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Wilayah Pertahanan.

Pasal 331

Seksi Kerja Sama Kelembagaan selanjutnya disebut Seksi Kermalem dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja Sama Kelembagaan disebut Kasi Kermalem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama kelembagaan dengan kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah untuk penanganan ancaman non militer.

Pasal 332

Seksi Tugas Perbantuan selanjutnya disebut Seksi Tugas Bantuan dipimpin oleh Kepala Seksi Tugas Perbantuan disebut Kasi Tugas Bantuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tugas perbantuan militer sebagai unsur lain kekuatan bangsa dalam menghadapi ancaman non-militer kepada kementerian, lembaga dan pemerintah daerah sebagai unsur utama kekuatan bangsa.

Pasal 333

Seksi Pemberdayaan Wilayah Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Dayawilhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Wilayah Pertahanan disebut Kasi Dayawilhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan wilayah pertahanan.

Pasal 334

Subdirektorat Misi Pemeliharaan Perdamaian selanjutnya disebut Subdit MPP dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Misi Pemeliharaan Perdamaian disebut Kasubdit MPP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan militer dalam misi perdamaian ataupun bantuan kemanusiaan ke luar negeri.

Pasal 335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Subdit MPP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengerahan militer dalam misi perdamaian ataupun bantuan kemanusiaan ke luar negeri;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kebijakan pengerahan militer dalam misi perdamaian ataupun bantuan kemanusiaan ke luar negeri;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengerahan militer dalam misi perdamaian ataupun bantuan kemanusiaan ke luar negeri; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengerahan militer dalam misi perdamaian ataupun bantuan kemanusiaan ke luar negeri.

Pasal 336

Subdit MPP terdiri atas:

- a. Seksi Misi Perdamaian; dan
- b. Seksi Bantuan Luar Negeri.

Pasal 337

Seksi Misi Perdamaian selanjutnya disebut Seksi Misidamai dipimpin oleh Kepala Seksi Misi Perdamaian disebut Kasi Misidamai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan pengerahan militer pada misi pemeliharaan perdamaian ke luar negeri.

Pasal 338

Seksi Bantuan Luar Negeri selanjutnya disebut Seksi Ban Lugri dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Luar Negeri disebut Kasi Ban Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan pengeralahan bantuan luar negeri dan operasi bantuan luar negeri pada misi pemeliharaan perdamaian.

Pasal 339

Subdirektorat Analisa Strategis selanjutnya disebut Subdit Anstra dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisa Strategis disebut Kasubdit Anstra mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang analisa strategis dalam maupun luar negeri.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Subdit Anstra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan analisa strategis dalam maupun luar negeri;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang analisa strategis dalam maupun luar negeri;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang analisa strategis dalam maupun luar negeri; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisa strategis dalam maupun luar negeri.

Pasal 341

Subdit Anstra terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan dan Fasilitasi Kebijakan; dan
- b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan.

Pasal 342

Seksi Penyusunan dan Fasilitasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Sunfasjak dipimpin oleh Kepala Seksi

Penyusunan dan Fasilitasi Kebijakan disebut Kasi Sunfasjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, serta fasilitasi kebijakan di bidang analisa dan penyajian informasi strategis dalam maupun luar negeri.

Pasal 343

Seksi Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisa dan penyajian informasi strategis dalam maupun luar negeri.

Pasal 344

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Kerja Sama Internasional Pertahanan

Pasal 345

Direktorat Kerja Sama Internasional Pertahanan selanjutnya disebut Ditkersinhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Kerja Sama Internasional Pertahanan disebut Dirkersinhan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral, multilateral, pendidikan dan perizinan serta koordinasi atase pertahanan.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Ditkersinhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral, dan multilateral pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral, dan multilateral pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral, dan multilateral pertahanan;
- d. pelaksanaan koordinasi atase pertahanan, perumusan kebijakan pendidikan dan pengurusan perizinan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 347

Ditkersinhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Asia;
- b. Subdirektorat Amerika dan Pasifik;
- c. Subdirektorat Eropa dan Afrika;
- d. Subdirektorat Multilateral;
- e. Subdirektorat Atase Pertahanan, Pendidikan, dan Perizinan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 348

Subdirektorat Asia selanjutnya disebut Subdit Asia dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Asia disebut Kasubdit Asia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia.

Pasal 349

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, Subdit Asia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia.

Pasal 350

Subdit Asia terdiri atas:

- a. Seksi Asia Tenggara;
- b. Seksi Asia Selatan - Barat; dan
- c. Seksi Asia Tengah - Timur.

Pasal 351

Seksi Asia Tenggara selanjutnya disebut Seksi Astra dipimpin oleh Kepala Seksi Asia Tenggara disebut Kasi Astra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia Tenggara.

Pasal 352

Seksi Asia Selatan Barat selanjutnya disebut Seksi Aselbar dipimpin oleh Kepala Seksi Asia Selatan Barat disebut Kasi Aselbar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Asia Selatan - Barat.

Pasal 353

Seksi Asia Tengah Timur selanjutnya disebut Seksi Astengtlim dipimpin oleh Kepala Seksi Asia Tengah Timur disebut Kasi Astengtlim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Asia Tengah - Timur.

Pasal 354

Subdirektorat Amerika dan Pasifik selanjutnya disebut Subdit Amepas dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Amerika Pasifik disebut Kasubdit Amepas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Amerika dan Pasifik.

Pasal 355

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354, Subdit Amepas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Amerika Pasifik;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Amerika Pasifik;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral

pertahanan dengan negara di kawasan Amerika Pasifik;
dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Amerika Pasifik.

Pasal 356

Subdit Amepas terdiri atas:

- a. Seksi Amerika; dan
- b. Seksi Pasifik.

Pasal 357

Seksi Amerika selanjutnya disebut Seksi Amerika dipimpin oleh Kepala Seksi Amerika disebut Kasi Amerika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Amerika.

Pasal 358

Seksi Pasifik selanjutnya disebut Seksi Pasifik dipimpin oleh Kepala Seksi Pasifik disebut Kasi Pasifik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Pasifik.

Pasal 359

Subdirektorat Eropa dan Afrika selanjutnya disebut Subdit Eroaf dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Eropa dan Afrika disebut Kasubdit Eroaf mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Eropa dan Afrika.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Subdit Eroaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Eropa dan Afrika;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Eropa dan Afrika;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Eropa dan Afrika; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Eropa dan Afrika.

Pasal 361

Subdit Eroaf terdiri atas:

- a. Seksi Eropa Timur - Barat; dan
- b. Seksi Afrika dan Eropa Utara - Selatan.

Pasal 362

Seksi Eropa Timur - Barat selanjutnya disebut Seksi Ertimbar dipimpin oleh Kepala Seksi Eropa Timur - Barat disebut Kasi Ertimbar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Eropa Timur - Barat.

Pasal 363

Seksi Afrika dan Eropa Utara - Selatan selanjutnya disebut Seksi Aferutsel dipimpin oleh Kepala Seksi Afrika dan Eropa Utara - Selatan disebut Kasi Aferutsel mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara di kawasan Afrika dan Eropa Utara - Selatan.

Pasal 364

Subdit Multilateral selanjutnya disebut Subdit Multilateral dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Multilateral disebut Kasubdit Multilateral mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama multilateral pertahanan dalam kerja sama antarkawasan, perdamaian dan keamanan internasional, dan bantuan kemanusiaan.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Subdit Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan diplomasi pertahanan di bidang kerja sama multilateral pertahanan meliputi kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional serta bantuan kemanusiaan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan diplomasi pertahanan di bidang kerja sama multilateral pertahanan meliputi kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional serta bantuan kemanusiaan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan diplomasi pertahanan di bidang kerja sama multilateral pertahanan meliputi kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional serta bantuan kemanusiaan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerja sama multilateral pertahanan meliputi kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional serta bantuan kemanusiaan.

Pasal 366

Subdit Multilateral terdiri atas:

- a. Seksi Kerja sama Antarkawasan;
- b. Seksi Perdamaian dan Keamanan Internasional; dan
- c. Seksi Bantuan Kemanusiaan.

Pasal 367

Seksi Kerja sama Antar Kawasan selanjutnya disebut Seksi Kerma Tarwas dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja sama Antar Kawasan disebut Kasi Kerma Tarwas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama multilateral antar kawasan.

Pasal 368

Seksi Perdamaian dan Keamanan Internasional selanjutnya disebut Seksi Damaikamint dipimpin oleh Kepala Seksi Perdamaian dan Keamanan Internasional disebut Kasi Damaikamint mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama multilateral pertahanan untuk perdamaian dan keamanan internasional.

Pasal 369

Seksi Bantuan Kemanusiaan selanjutnya disebut Seksi Bansia dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Kemanusiaan disebut Kasi Bansia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama multilateral pertahanan untuk bantuan kemanusiaan.

Pasal 370

Subdit Atase Pertahanan Pendidikan dan Perizinan selanjutnya disebut Subdit Athandikzin dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Atase Pertahanan Pendidikan dan Perizinan disebut Kasubdit Athandikzin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kerja sama di bidang pendidikan pertahanan, perizinan tamu asing, serta koordinasi kerja sama pertahanan dengan atase pertahanan Republik Indonesia dan atase pertahanan negara sahabat.

Pasal 371

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370, Subdit Athandikzin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan kerja sama di bidang pendidikan pertahanan dan perizinan tamu asing;
- b. penyiapan penyusunan peraturan kerja sama di bidang pendidikan pertahanan dan perizinan tamu asing;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan kerja sama di bidang pendidikan pertahanan, perizinan tamu asing;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaporan kerja sama di bidang pendidikan pertahanan, perizinan tamu asing; dan
- e. pelaksanaan koordinasi dengan atase pertahanan negara sahabat dan dengan atase pertahanan Republik Indonesia.

Pasal 372

Subdit Athandikzin terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Pendidikan Luar Negeri;
- b. Seksi Kerja Sama Pendidikan Dalam Negeri;
- c. Seksi Atase Pertahanan; dan
- d. Seksi Perizinan Tamu Asing.

Pasal 373

Seksi Kerja sama Pendidikan Luar Negeri selanjutnya disebut Seksi Kermadik LN dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja Sama Pendidikan Luar Negeri disebut Kasi Kermadik LN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama pendidikan pertahanan di luar negeri.

Pasal 374

Seksi Kerja sama Pendidikan Dalam Negeri selanjutnya disebut Seksi Kermadik DN dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja Sama Pendidikan Dalam Negeri disebut Kasi Kermadik DN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri di bidang kerja sama pendidikan pertahanan di dalam negeri.

Pasal 375

Seksi Atase Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Athan dipimpin oleh Kepala Seksi Atase Pertahanan disebut Kasi Athan mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, dan koordinasi dengan atase pertahanan negara sahabat dan dengan atase pertahanan Republik Indonesia.

Pasal 376

Seksi Perizinan Tamu Asing disebut seksi Zinmusing dipimpin oleh Kepala Seksi Perizinan Tamu Asing disebut Kasi Zinmusing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan tamu asing yang akan berkunjung dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan Kemhan.

Pasal 377

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawainan, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Wilayah Pertahanan

Pasal 378

Direktorat Wilayah Pertahanan selanjutnya disebut Dit Wilhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Wilayah Pertahanan disebut Dir Wilhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan wilayah pertahanan.

Pasal 379

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378, Dit Wilhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan tata ruang wilayah pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang survei dan pemetaan, penegasan dan delimitasi batas, serta tata ruang;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang survei dan pemetaan, penegasan dan delimitasi batas, serta tata ruang;
- d. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang survei dan pemetaan, kerja sama survei dan pemetaan, penegasan dan delimitasi batas, tata ruang; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 380

Dit Wilhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Ruang Wilayah Pertahanan;
- b. Subdirektorat Wilayah Darat;
- c. Subdirektorat Wilayah Laut;
- d. Subdirektorat Wilayah Udara;
- e. Subdirektorat Survei dan Pemetaan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 381

Subdirektorat Tata Ruang Wilayah Pertahanan selanjutnya disebut Subdit TR Wilhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tata Ruang Wilayah Pertahanan disebut Kasubdit TR Wilhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang tata ruang wilayah pertahanan.

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Subdit TR Wilhan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan tata ruang pertahanan militer dan tata ruang pertahanan nirmiliter;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan tata ruang pertahanan militer dan tata ruang pertahanan nirmiliter;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang penataan dan tata ruang pertahanan militer dan tata ruang pertahanan nirmiliter;
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan tata ruang pertahanan militer dan tata ruang pertahanan nirmiliter; dan
- e. pelaksanaan inventarisasi, analisa dan dokumentasi kebijakan, serta pengelolaan data di bidang penataan dan tata ruang wilayah pertahanan militer dan tata ruang wilayah pertahanan nirmiliter.

Pasal 383

Subdit TR Wilhan terdiri atas:

- a. Seksi Medan Pertahanan;
- b. Seksi Tata Ruang Wilayah; dan
- c. Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis.

Pasal 384

Seksi Medan Pertahanan, selanjutnya disebut Seksi Medhan dipimpin oleh Kepala Seksi Medan Pertahanan disebut Kasi Medhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan inventarisasi, analisa, dan pengelolaan data di bidang medan pertahanan.

Pasal 385

Seksi Tata Ruang Wilayah, selanjutnya disebut Kasi TR Wil dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Ruang Wilayah disebut Kasi TR Wil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan inventarisasi, analisa, dan pengelolaan data di bidang tata ruang wilayah nasional, provinsi, kabupaten/kota dan kawasan strategis nasional.

Pasal 386

Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis, selanjutnya disebut Seksi TR Kagis dipimpin oleh Kepala Seksi Tata Ruang Kawasan Strategis disebut Kasi TR Kagis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan inventarisasi, analisa, dan pengelolaan data tata ruang kawasan strategis di bidang pertahanan.

Pasal 387

Subdirektorat Wilayah Darat selanjutnya disebut Subdit Wilrat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Wilayah Darat disebut Kasubdit Wilrat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang wilayah darat, serta evaluasi dan pelaporan di bidang wilayah darat penetapan batas dan pengelolaan wilayah perbatasan darat.

Pasal 388

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Subdit Wilrat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang wilayah darat penetapan dan penegasan batas serta pengelolaan wilayah perbatasan darat;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penetapan dan penegasan batas serta pengelolaan batas wilayah darat;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan dan penegasan serta pengelolaan batas wilayah darat;
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan, dan penegasan serta pengelolaan batas wilayah darat; dan
- e. pengelolaan data dan dokumen wilayah pertahanan darat.

Pasal 389

Subdit Wilrat terdiri atas:

- a. Seksi Penetapan dan Penegasan Batas Darat; dan
- b. Seksi Pengelolaan Wilayah Batas Darat.

Pasal 390

Seksi Penetapan dan Penegasan Batas Darat, selanjutnya disebut Seksi Tapgastasrat dipimpin oleh Kepala Seksi Penegasan Batas Darat disebut Kasi Tapgastasrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan dan penegasan batas darat.

Pasal 391

Seksi Pengelolaan Wilayah Batas Darat, selanjutnya disebut Seksi Lola Wiltasrat dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Wilayah Batas Darat disebut Kasi Lola Wiltasrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, di bidang pengelolaan wilayah perbatasan batas darat serta analisa evaluasi dan dokumentasi.

Pasal 392

Subdirektorat Wilayah Laut selanjutnya disebut Subdit Willaut dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Wilayah Laut disebut Kasubdit Willaut mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan wilayah laut, pulau-pulau kecil terluar dan penentuan batas wilayah laut.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdit Willaut melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang wilayah laut;
- b. penyiapan perumusan kebijakan delimitasi perbatasan laut;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pengelolaan aspek pertahanan di perbatasan laut dan pulau-pulau kecil terluar, serta data geoinformasi wilayah laut;
- d. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang delimitasi perbatasan laut;
- e. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang pengelolaan perbatasan laut dan pulau-pulau kecil terluar serta data geoinformasi wilayah laut;
- f. pelaksanaan kerja sama pengelolaan perbatasan laut dan pulau-pulau kecil terluar, serta data geoinformasi wilayah laut;
- g. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan wilayah perbatasan laut; dan
- h. pengelolaan data dan dokumen wilayah pertahanan laut dan PPKT.

Pasal 394

Subdit Willaut terdiri atas:

- a. Seksi Penetapan dan Pengelolaan Wilayah Perbatasan Laut; dan
- b. Seksi Pengelolaan Wilayah Laut dan Pulau-Pulau Kecil Terluar.

Pasal 395

Seksi Penetapan dan Pengelolaan Wilayah Perbatasan Laut, selanjutnya disebut Seksi Tapkelola Wiltaslaut dipimpin oleh Kepala Seksi Penetapan dan Pengelolaan Wilayah Perbatasan Laut disebut Kasi Tapkelola Wiltaslaut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, kerja sama, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan wilayah laut dan delimitasi perbatasan laut.

Pasal 396

Seksi Pengelolaan Wilayah Laut dan Pulau-Pulau Kecil Terluar, selanjutnya disebut Seksi Kelola Wilaut dan PPKT- dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Wilayah Laut dan Pulau-Pulau Kecil Terluar disebut Kasi Kelola Wilaut dan PPKT mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan wilayah laut dan pulau-pulau kecil terluar, serta kegiatan penghimpunan, dokumentasi dan pengelolaan data geoinformasi wilayah laut, perbatasan laut dan pulau-pulau kecil terluar.

Pasal 397

Subdirektorat Wilayah Udara selanjutnya disebut Subdit Wilud dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Wilayah Udara disebut Kasubdit Wilud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan wilayah udara dan antariksa dan penentuan batas wilayah udara dan antariksa.

Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Subdit Wilud melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan wilayah udara dan antariksa, termasuk kebijakan dalam penerapan hukum nasional dan internasional yang berkaitan dengan ruang udara dan antariksa;
- b. penyiapan perumusan kebijakan penetapan batas udara dan antariksa;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pengelolaan aspek potensi pertahanan di udara dan antariksa;
- d. penyiapan Penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penggunaan ruang udara dan antariksa;
- e. pelaksanaan kerja sama pengelolaan ruang udara dengan negara lain yang terkait fungsi pertahanan;
- f. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan pengamanan, pengelolaan potensi wilayah udara dan antariksa; dan
- g. pengelolaan data dan dokumen wilayah pertahanan udara dan antariksa.

Pasal 399

Subdit Wilud terdiri atas:

- a. Seksi Wilayah Udara; dan
- b. Seksi Wilayah Antariksa.

Pasal 400

Seksi Wilayah Udara, selanjutnya disebut Seksi Wilud dipimpin oleh Kepala Seksi Wilayah Udara disebut Kasi Wilud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang penataan wilayah udara, penetapan batas udara, dan pengelolaan aspek potensi pertahanan di udara, serta penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan kerja sama, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan pengamanan, pengelolaan potensi wilayah udara.

Pasal 401

Seksi Wilayah Antariksa selanjutnya disebut Seksi Wil Antariksa dipimpin oleh Kepala Seksi Wilayah Antariksa disebut Kasi Wil Antariksa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang penataan wilayah antariksa, penetapan batas antariksa, dan pengelolaan aspek potensi pertahanan di antariksa, serta penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan kerja sama, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan pengamanan, pengelolaan potensi wilayah antariksa, serta kegiatan penghimpunan, dokumentasi dan pengelolaan data wilayah udara dan antariksa.

Pasal 402

Subdirektorat Survei dan Pemetaan selanjutnya disebut Subdit Surta dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Survei dan Pemetaan di sebut Kasubdit Surta mempunyai tugas tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang survei dan pemetaan wilayah nasional.

Pasal 403

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, Subdit Surta melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang survei dan pemetaan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang administrasi pembinaan, kerja sama dan perizinan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang administrasi pembinaan, kerja sama dan perizinan survei dan pemetaan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perizinan di bidang administrasi pembinaan, kerja sama dan perizinan survei dan pemetaan; dan
- d. pengelolaan data dan dokumetasi survei dan pemetaan.

Pasal 404

Subdit Surta terdiri atas:

- a. Seksi Survei;
- b. Seksi Pemetaan; dan
- c. Seksi Kerja sama dan Perizinan Survei dan Pemetaan.

Pasal 405

Seksi Survei selanjutnya disebut Seksi Survei dipimpin oleh Kepala Seksi Survei disebut Kasi Survei mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei meliputi pengawasan dan pengendalian, pengumpulan data, serta evaluasi dan dokumentasi survei.

Pasal 406

Seksi Pemetaan selanjutnya disebut Seksi Peta dipimpin oleh Kepala Seksi Peta disebut Kasi Peta mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan, pendayagunaan potensi pemetaan angkatan dan pemetaan nasional, pemanfaatan teknologi pemetaan dalam mendukung kebijakan strategi pertahanan, serta melaksanakan analisa, evaluasi dan dokumentasi pemetaan.

Pasal 407

Seksi Kerja Sama dan Perizinan Survei dan Pemetaan selanjutnya disebut Seksi Kermazin Surta dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja sama dan Perizinan Survei dan Pemetaan selanjutnya disebut Kasi Kermazin Surta melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perizinan survei dan pemetaan wilayah nasional.

Pasal 408

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 409

- (1) Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Renhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Renhan dipimpin oleh Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan disebut Dirjen Renhan.

Pasal 410

Ditjen Renhan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Ditjen Renhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara meliputi perencanaan pembangunan pertahanan, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta pengendalian program dan anggaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara meliputi perencanaan pembangunan pertahanan, perencanaan program dan anggaran,

- pelaksanaan anggaran, serta pengendalian program dan anggaran;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara meliputi perencanaan pembangunan pertahanan, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta pengendalian program dan anggaran;
 - d. pelaksanaan administrasi Ditjen Renhan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 412

Ditjen Renhan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan;
- c. Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran;
- d. Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran; dan
- e. Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 413

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Set Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Direktorat Jenderal.

Pasal 414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Ditjen;

- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Ditjen; dan
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 415

Set Ditjen terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 416

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- b. penyusunan rencana program dan anggaran Ditjen;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Ditjen; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Ditjen.

Pasal 418

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 419

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 420

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 421

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Ditjen.

Pasal 422

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepustakaan Ditjen.

Pasal 423

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 424

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan.

Pasal 425

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 426

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 427

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh

Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepustakaan Ditjen.

Pasal 428

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana, perlengkapan, pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana Ditjen.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Ditjen;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 430

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 431

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Miliki Negara di lingkungan Ditjen.

Pasal 432

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Setditjen, serta pengelolaan ketatausahaan Ditjen.

Pasal 433

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Kepeg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Bagian Keempat

Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan

Pasal 434

Direktorat Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Dit Renbanghan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Perencanaan Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Dir Renbanghan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Dit Renbanghan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan pembangunan pertahanan meliputi sistem dan metode, penyusunan perencanaan pembangunan

- pertahanan serta analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan meliputi sistem dan metode, penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan serta analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan meliputi sistem dan metode, penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan serta analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 436

Dit Renbanghan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyusunan Perencanaan Pembangunan;
- b. Subdirektorat Sistem dan Metode;
- c. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan;
- d. Subdirektorat Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertahanan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 437

Subdirektorat Penyusunan Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Sunrenbanghan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penyusunan Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasubdit Sunrenbanghan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah serta perencanaan pembangunan jangka pendek.

Pasal 438

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437, Subdit Sunrenbanghan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah serta perencanaan pembangunan jangka pendek;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah serta perencanaan pembangunan jangka pendek;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah serta perencanaan pembangunan jangka pendek; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan jangka panjang dan menengah serta perencanaan pembangunan jangka pendek.

Pasal 439

Subdit Sunrenbanghan terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah; dan
- b. Seksi penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek.

Pasal 440

Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah selanjutnya disebut Seksi Sunrenbang Kajangah dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang dan menengah disebut Kasi Sunrenbang Kajangah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan jangka panjang dan menengah.

Pasal 441

Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek selanjutnya disebut Seksi Sunrenbang Kadek dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek disebut Kasi Sunrenbang Kadek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek.

Pasal 442

Subdirektorat Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subdit Sismet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem dan Metode disebut Kasubdit Sismet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan dan perencanaan program dan anggaran.

Pasal 443

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 442, Subdit Sismet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan dan perencanaan program dan anggaran;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan dan perencanaan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan dan perencanaan program dan anggaran; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan pertahanan dan perencanaan program dan anggaran.

Pasal 444

Subdit Sismet terdiri dari:

- a. Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan; dan
- b. Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran.

Pasal 445

Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Sismetrenbanghan dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasi Sismetrenbanghan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan Pertahanan.

Pasal 446

Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Sismetrenprogar dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Sismetrenprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode perencanaan program dan anggaran.

Pasal 447

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut Subdit Anevrenbang dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan disebut Kasubdit Anevrenbang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan sistem dan metode perencanaan pembangunan.

Pasal 448

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447, Subdit Anevrenbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan dan sistem dan metode perencanaan pembangunan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan dan sistem dan metode perencanaan pembangunan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan dan sistem dan metode perencanaan pembangunan; dan
- d. pelaksanaan analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan dan sistem dan metode perencanaan pembangunan.

Pasal 449

Subdit Anevrenbang terdiri atas:

- a. Seksi Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan; dan
- b. Seksi Analisis dan Evaluasi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan.

Pasal 450

Seksi Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut Seksi Anevrenbang dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan disebut Kasi Anevrenbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, analisis dan evaluasi di bidang perencanaan pembangunan.

Pasal 451

Seksi Analisis dan Evaluasi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan selanjutnya disebut Seksi Anevsismet renbang dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis dan Evaluasi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan disebut Kasi

Anevsismetrenbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, analisis dan evaluasi di bidang sistem dan metode perencanaan pembangunan.

Pasal 452

Subdirektorat Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Renlitbanghan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertahanan disebut Kasubdit Renlitbanghan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program serta pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan pertahanan.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Subdit Renlitbanghan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan terintegrasi;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan terintegrasi;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan terintegrasi; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisa dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan terintegrasi serta pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan pertahanan.

Pasal 454

Subdit Renlitbanghan terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Penelitian dan Pengembangan; dan
- b. Seksi Evaluasi dan Pemanfaatan.

Pasal 455

Seksi Perencanaan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Seksi Ren Litbang dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Penelitian dan Pengembangan disebut Kasi Ren Litbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan secara terintegrasi.

Pasal 456

Seksi Evaluasi dan Pemanfaatan selanjutnya disebut Seksi Evalfat dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Pemanfaatan selanjutnya disebut Kasi Evalfat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan program penelitian dan pengembangan pertahanan secara terintegrasi serta pemantauan pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 457

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran

Pasal 458

Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Dit Renproggar adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Perencanaan Program dan Anggaran

disebut Dir Ren Progar mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 459

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458, Dit Renprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi perencanaan program dan anggaran Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara serta perencanaan program dan anggaran khusus;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi perencanaan program dan anggaran Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara serta perencanaan program dan anggaran khusus;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi perencanaan program dan anggaran Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara serta perencanaan program dan anggaran khusus; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 460

Dit Renprogar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran Kemhan dan Mabes TNI;
- b. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;

- c. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran Dukungan Operasi, Industri Pertahanan, Bantuan Proyek, dan Pinjaman;
- d. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 461

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI selanjutnya disebut Subdit Renproggar Kemhan dan Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Program dan Anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI disebut Kasubdit Renproggar Kemhan dan Mabes TNI mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Subdit Renproggar Kemhan dan Mabes TNI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 463

Subdit Renproggar Kemhan dan Mabes TNI terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran Kemhan; dan
- b. Seksi Anggaran Markas Besar TNI.

Pasal 464

Seksi Anggaran Kemhan selanjutnya disebut Seksi Gar Kemhan dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Kemhan disebut Kasi Gar Kemhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan.

Pasal 465

Seksi Anggaran Markas Besar TNI selanjutnya disebut Seksi Gar Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Markas Besar TNI disebut Kasi Gar Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran Markas Besar TNI.

Pasal 466

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara selanjutnya disebut Subdit Renproggar TNI AD, TNI AL dan TNI AU dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Program dan Anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara disebut Kasubdit Ren Proggar TNI AD, TNI AL dan TNI AU melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 467

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, Subdit Renproggar TNI AD, TNI AL dan TNI AU menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara;

- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 468

Subdit Renprogar TNI AD, TNI AL dan TNI AU terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran TNI Angkatan Darat; dan
- b. Seksi Anggaran TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 469

Seksi Anggaran TNI AD selanjutnya disebut Seksi Gar TNI AD dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran TNI AD disebut Kasi Gar TNI AD mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Darat.

Pasal 470

Seksi Anggaran TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara selanjutnya disebut Seksi Gar TNI AL & AU dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara disebut Kasi Gar TNI AL & AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 471

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran Dukungan Operasi, Industri Pertahanan, Bantuan Proyek,

dan Pinjaman selanjutnya disebut Subdit Renprogar Dukopsindhan dan Banyekjam dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Program dan Anggaran Dukungan Operasi, Industri Pertahanan, Bantuan Proyek, dan Pinjaman disebut Kasubdit Renprogar Dukops Indhan dan Banyekjam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek, dan pinjaman dalam dan luar negeri.

Pasal 472

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471, Subdit Renprogar Dukopsindhan dan Banyekjam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek, dan pinjaman dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek, dan pinjaman dalam dan luar negeri;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek, dan pinjaman dalam dan luar negeri; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek, dan pinjaman dalam dan luar negeri.

Pasal 473

Subdit Renprogar Dukopsindhan dan Banyekjam terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Operasi dan Industri Pertahanan; dan
- b. Seksi Bantuan Proyek dan Pinjaman.

Pasal 474

Seksi Dukungan Operasi dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Dukopsindhan dipimpin oleh Kepala Seksi Dukungan Operasi dan Industri Pertahanan disebut Kasi Dukopsindhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi dan industri pertahanan.

Pasal 475

Seksi Bantuan Proyek dan Pinjaman selanjutnya disebut Seksi Banyekjam dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Proyek dan Pinjaman disebut Kasi Banyekjam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran bantuan proyek, serta pinjaman dalam dan luar negeri.

Pasal 476

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdit Anev Renprogar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasubdit Anev Renprogar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 476, Subdit Anev Renprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penetapan kinerja;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penetapan kinerja;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penetapan kinerja; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis dan evaluasi serta pelaporan perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penetapan kinerja.

Pasal 478

Subdit Anev Renprogar terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Perencanaan Program dan Anggaran; dan
- b. Seksi Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran.

Pasal 479

Seksi Analisis Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Anren Proggar dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Anren Proggar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, analisis dan pelaporan di bidang perencanaan sumber daya anggaran pertahanan.

Pasal 480

Seksi Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Evren Proggar dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Evren Proggar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penyusunan rencana dan penetapan kinerja.

Pasal 481

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran

Pasal 482

Direktorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Dit Minlakgar adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Dir Minlakgar mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan.

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Dit Minlakgar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai, barang, modal dan Pinjaman Luar Negeri, Pinjaman dalam Negeri/Devisa.
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai, barang, modal dan Pinjaman Luar Negeri, Pinjaman dalam Negeri/Devisa.

- d. pelaksanaan Pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai, barang, modal dan Pinjaman Luar Negeri, Pinjaman dalam Negeri/Devisa.
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 484

Dit Minlakgar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang;
- b. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal;
- c. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Luar Negeri, Pinjaman dalam Negeri/Devisa;
- d. Subdirektorat Analisa dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 485

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang selanjutnya disebut Subdit Minlakgarbelpegbar dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang disebut Kasubdit Minlakgarbelpegbar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai dan barang UO Kemhan dan TNI.

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Subdit Minlakgarbelpegbar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai dan barang UO

- Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai dan barang UO Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara;
 - c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai dan barang UO Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai dan barang UO Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 487

Subdit Minlakgarbelpegbar terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO Kemhan, Markas Besar TNI; dan
- b. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 488

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO Kemhan, Markas Besar TNI selanjutnya disebut Seksi Minlakgarbelpegbar Kemhan dan Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO Kemhan dan Markas Besar TNI disebut Kasi Minlakgarbelpegbar Kemhan dan Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 489

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara selanjutnya disebut Seksi Minlakgarbelpegbar Angkatan dipimpin oleh Kepala Seksi administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara disebut Kasi Minlakgarbelpegbar Angkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Pegawai dan Barang UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 490

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal selanjutnya disebut Subdit Minlakgarbelmod dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal disebut Kasubdit Minlakgarbelmod mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja modal UO Kemhan dan TNI.

Pasal 491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490, Subdit Minlakgarbelmod menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja modal UO Kemhan, Markas Besar TNI TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja modal UO Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara;

- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan administrasi pelaksanaan anggaran belanja modal UO Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan UO Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran belanja modal UO Kemhan, Markas Besar TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 492

Subdit Minlakgarbelmod terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal UO Kemhan dan Markas Besar TNI; dan
- b. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 493

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal UO Kemhan dan Markas Besar TNI selanjutnya disebut Seksi Minlakgarbelmod Kemhan dan Markas Besar TNI dipimpin oleh Kepala Seksi administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Modal UO Kemhan dan Markas Besar TNI disebut Kasi Minlakgarbelmod Kemhan dan Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Modal UO Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 494

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara selanjutnya disebut Seksi Minlakgarbelmod TNI AD, TNI AL, dan TNI AU dipimpin oleh Kepala Seksi administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Modal UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara disebut Kasi Minlakgarbelmod TNI AD, TNI AL, dan TNI AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Modal UO TNI AD, TNI AL, dan TNI AU.

Pasal 495

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri/Devisa selanjutnya disebut Subdit Minlakgar PLN dan PDN/Devisa dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri/Devisa selanjutnya disebut Kasubdit Minlakgar PLN dan PDN/Devisa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri/Devisa.

Pasal 496

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495, Subdit Minlakgar PLN dan PDN/Devisa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri / Devisa;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri / Devisa;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan administrasi pelaksanaan anggaran di bidang Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri /Devisa; dan
- d. pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri /Devisa.

Pasal 497

Subdit Minlakgar PLN dan PDN/Devisa terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Luar Negeri; dan
- b. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Dalam Negeri/Devisa.

Pasal 498

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Luar Negeri selanjutnya disebut Seksi Minlakgar PLN dipimpin

oleh Kepala Seksi administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Luar Negeri disebut Kasi Minlakgar PLN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Luar Negeri.

Pasal 499

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pinjaman Dalam Negeri/Devisa selanjutnya disebut Seksi Minlakgar PDN/Devisa dipimpin oleh Kepala Seksi administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Dalam Negeri/Devisa disebut Kasi Minlakgar PDN/Devisa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Pinjaman Dalam Negeri/Devisa.

Pasal 500

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Subdit Anev Minlakgar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Kasubdit Anev Minlakgar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, analisis dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai, barang dan modal UO Kemhan dan TNI.

Pasal 501

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500, Subdit Anev Minlakgar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisa dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran belanja pertahanan;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang analisa dan evaluasi meliputi analisa dan evaluasi laporan anggaran administrasi pelaksanaan anggaran belanja UO Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang analisa dan evaluasi meliputi analisa dan evaluasi laporan anggaran administrasi pelaksanaan anggaran belanja UO Kemhan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi analisa dan evaluasi laporan pelaksanaan anggaran belanja UO Kemhan dan TNI.

Pasal 502

Subdit Anev Minlakgar terdiri atas:

- a. Seksi Analisa dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang; dan
- b. Seksi Analisa dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Modal, Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri.

Pasal 503

Seksi Analisa dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai dan Barang selanjutnya disebut Seksi Anev Minlakgar Belpegbar dipimpin oleh Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi Minlakgar Belanja Pegawai dan Barang disebut Kasi Anev Minlakgar Belpegbar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, analisa dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran belanja pegawai dan barang.

Pasal 504

Seksi Analisa dan evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal, Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri selanjutnya disebut Seksi Anev Minlakgar Belmod, PLN, PDN dipimpin oleh Kepala Seksi

Analisa dan Evaluasi Minlakgar Belanja Modal, Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri disebut Kasi Anev Minlakgar Belmod PLN, PDN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan faslitasi kebijakan, analisa dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan, meliputi administrasi pelaksanaan anggaran Belanja Modal, Pinjaman Luar Negeri dan Pinjaman Dalam Negeri.

Pasal 505

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran

Pasal 506

Direktorat Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Dit Dal Proggar adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Pengendalian Program dan Anggaran disebut Dir Dal Proggar mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Dit Dalprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan meliputi sistem pengendalian program dan

- anggaran, pengendalian program dan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, evaluasi pelaporan program dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan meliputi sistem pengendalian program dan anggaran, pengendalian program dan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, evaluasi pelaporan program dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja;
 - c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan meliputi sistem pengendalian program dan anggaran, pengendalian program dan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, evaluasi pelaporan program dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan meliputi sistem pengendalian program dan anggaran, pengendalian program dan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, evaluasi pelaporan program dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 508

Dit Dalprogar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran;
- b. Subdirektorat Sistem Pengendalian Program dan Anggaran;
- c. Subdirektorat Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- d. Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 509

Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdit Dal Progar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran disebut Kasubdit Dal Progar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Subdit Dalprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO Kemhan, Mabes TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO Kemhan, Mabes TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO Kemhan, Mabes TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO Kemhan, Mabes TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 511

Subdit Dalprogar terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Anggaran UO Kemhan dan Markas Besar TNI; dan
- b. Seksi Pengendalian Anggaran UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 512

Seksi Pengendalian Anggaran UO Kemhan dan UO Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Dalgar UO Kemhan dipimpin

oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran UO Kemhan dan UO Mabes TNI disebut Kasi Dalgar UO Kemhan dan Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO Kemhan dan UO Mabes TNI.

Pasal 513

Seksi Pengendalian Anggaran UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara selanjutnya disebut Seksi Dalgar UO TNI AD, TNI AL, dan TNI AU dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara disebut Kasi Dalgar UO TNI AD, TNI AL, dan TNI AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran UO TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 514

Subdirektorat Sistem Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdit Sisdal Proggar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem Pengendalian Program dan Anggaran disebut Kasubdit Sisdal Proggar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan.

Pasal 515

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, Subdit Sisdalprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan meliputi pengumpulan data, sistem pengendalian dan keuangan pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan meliputi pengumpulan data, sistem pengendalian dan keuangan pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan meliputi pengumpulan data, sistem pengendalian dan keuangan pertahanan.

Pasal 516

Subdit Sisdalprogar terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan Data; dan
- b. Seksi Sistem Pengendalian dan Keuangan.

Pasal 517

Seksi Pengumpulan Data selanjutnya disebut Seksi Puldata dipimpin oleh Kepala Seksi Pengumpulan Data disebut Kasi Puldata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan dan pengolahan data keuangan pertahanan.

Pasal 518

Seksi Sistem Pengendalian dan Keuangan selanjutnya disebut Seksi Dalku dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem Pengendalian dan Keuangan disebut Kasi Dalku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran serta sistem keuangan pertahanan.

Pasal 519

Subdirektorat Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Subdit PNBPN dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasubdit PNBPN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519, Subdit PNBPN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penerimaan negara bukan pajak meliputi perencanaan, administrasi pelaksanaan anggaran dan pengendalian penerimaan negara bukan pajak;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang penerimaan negara bukan pajak meliputi perencanaan, administrasi pelaksanaan anggaran dan pengendalian penerimaan negara bukan pajak;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penerimaan negara bukan pajak meliputi perencanaan, administrasi pelaksanaan anggaran dan pengendalian penerimaan negara bukan pajak; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan negara bukan pajak meliputi perencanaan, administrasi pelaksanaan anggaran dan pengendalian penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 521

Subdit PNBPN terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- b. Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Seksi Pengendalian dan Evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Pasal 522

Seksi Perencanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Seksi Ren PNBPN dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasi Ren PNBPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 523

Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Seksi Minlakgar PNBPN dipimpin oleh Kepala Seksi Administrasi Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasi Minlakgar PNBPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 524

Seksi Pengendalian dan Evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Seksi Dalev PNBPN dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasi Dalev PNBPN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan evaluasi anggaran penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 525

Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdit Evlapprogar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Evaluasi dan Pelaporan Program dan Anggaran disebut Kasubdit Evlapprogar mempunyai

tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, analisis dan evaluasi pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Subdit Evlap Progar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis dan evaluasi serta pelaporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 527

Subdit Evlap Progar terdiri atas:

- a. Seksi Evaluasi dan Laporan; dan
- b. Seksi Pengendalian.

Pasal 528

Seksi Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Seksi Evlap dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Laporan disebut Kasi Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengendalian program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 529

Seksi Pengendalian selanjutnya disebut Seksi Dal dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian disebut Kasi Dal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi pelaksanaan pengendalian program dan anggaran pertahanan.

Pasal 530

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL POTENSI PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 531

- (1) Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Potan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Potan dipimpin oleh Direktur Jenderal Potensi Pertahanan disebut Dirjen Potan.

Pasal 532

Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Potensi Pertahanan.

Pasal 533

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532, Ditjen Potan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang potensi Pertahanan meliputi sumber daya pertahanan, sumber daya manusia pendukung pertahanan, teknologi industri pertahanan, dan teknologi informasi komunikasi pertahanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang potensi pertahanan meliputi sumber daya pertahanan, sumber daya

manusia pendukung pertahanan, teknologi industri pertahanan, dan teknologi informasi komunikasi pertahanan;

- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang potensi pertahanan meliputi sumber daya pertahanan, sumber daya manusia pendukung pertahanan, teknologi industri pertahanan, dan teknologi informasi komunikasi pertahanan;
- d. pelaksanaan administrasi Ditjen Pothan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 534

Ditjen Pothan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bela Negara;
- c. Direktorat Direktorat Sumber Daya Pertahanan;
- d. Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan; dan
- e. Direktorat Veteran.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 535

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Set Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Direktorat Jenderal.

Pasal 536

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Ditjen;

- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Ditjen; dan
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 537

Set Ditjen terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 538

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Ditjen;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Ditjen; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Ditjen.

Pasal 540

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 541

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 542

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 543

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Ditjen.

Pasal 544

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepustakaan Ditjen.

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 546

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan.

Pasal 547

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 548

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 549

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan

disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepastakaan Ditjen.

Pasal 550

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Ditjen.

Pasal 551

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Ditjen;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 552

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 553

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Runga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Runga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Miliki Negara di lingkungan Ditjen.

Pasal 554

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Setditjen, serta pengelolaan ketatausahaan Ditjen.

Pasal 555

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Bela Negara

Pasal 556

Direktorat Bela Negara selanjutnya disebut Dit Bela Negara adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Bela Negara disebut Dir Belneg mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang penataan dan pembinaan bela negara.

Pasal 557

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 556, Dit Belneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan bela negara;
- b. penyusunan peraturan di bidang penataan dan pembinaan bela negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan bela negara;

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang penataan dan pembinaan bela negara; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 558

Dit Belneg terdiri atas:

- a. Subdirektorat Lingkungan Pendidikan;
- b. Subdirektorat Lingkungan Pekerjaan;
- c. Subdirektorat Lingkungan Pemukiman;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 559

Subdirektorat Lingkungan Pendidikan Selanjutnya disebut Subdit Lingdik dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Lingkungan Pendidikan disebut Kasubdit Lingdik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang materi dan metode penataan serta pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Subdit Lingdik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan; dan
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 561

Subdit Lingdik terdiri atas:

- a. Seksi Materi dan Metode; dan
- b. Seksi Analisa dan Evaluasi.

Pasal 562

Seksi Materi dan Metode selanjutnya disebut Seksi Mamet dipimpin oleh Kepala Seksi Mamet disebut Kasi Mamet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 563

Seksi Analisa dan Evaluasi selanjutnya disebut Seksi Anev dipimpin oleh Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi disebut Kasi Anev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 564

Subdirektorat Lingkungan Pekerjaan Selanjutnya disebut Subdit Lingja dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Lingkungan Pekerjaan disebut Kasubdit Lingja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, serta evaluasi dan laporan di bidang materi dan metode penataan serta pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 565

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564, Subdit Lingja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan; dan
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi dibidang materi metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 566

Subdit Lingja terdiri atas:

- a. Seksi Materi dan Metode; dan
- b. Seksi Analisa dan Evaluasi.

Pasal 567

Seksi Materi dan Metode selanjutnya disebut Seksi Mamet dipimpin oleh Kepala Seksi Mamet disebut Kasi Mamet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 568

Seksi Analisa dan Evaluasi selanjutnya disebut Seksi Anev dipimpin oleh Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi disebut Kasi Anev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 569

Subdirektorat Lingkungan Pemukiman selanjutnya disebut Subdit Lingkim dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Lingkungan Pemukiman disebut Kasubdit Lingkim

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, evaluasi dan laporan di bidang materi dan metode penataan serta pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 570

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 569, Subdit Lingkim menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman; dan
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 571

Subdit Lingkim terdiri atas;

- a. Seksi Materi dan Metode; dan
- b. Seksi Analisa dan Evaluasi.

Pasal 572

Seksi Materi dan Metode selanjutnya disebut Seksi Mamet dipimpin oleh Kepala Seksi Mamet disebut Kasi Mamet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 573

Seksi Analisa dan Evaluasi selanjutnya disebut Seksi Anev dipimpin oleh Kepala Seksi Analisa dan Evaluasi disebut

Kasi Anev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi di bidang materi dan metode penataan dan pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 574

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Sumber Daya Pertahanan

Pasal 575

Direktorat Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Dit Sumdahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Pertahanan disebut Dirsumdahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang Sumber Daya Pertahanan.

Pasal 576

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575, Dit Sumdahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang sumber daya pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan laporan di bidang sumber daya pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 577

Dit Sumdahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Penyediaan Komponen Cadangan;
- b. Subdirektorat Pembentukan dan Pembinaan Komponen Cadangan;
- c. Subdirektorat Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan;
- d. Subdirektorat Sarana Prasarana Pendukung Pertahanan;
- e. Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Buatan Pendukung Pertahanan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 578

Subdirektorat Perencanaan dan Penyediaan Komponen Cadangan disebut Subdit Rendia Komcad dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Penyediaan komponen cadangan disebut Kasubdit Rendia Komcad mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan.

Pasal 579

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 578, Subdit Rendia Komcad menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara.

Pasal 580

Subdit Rendia Komcad terdiri atas;

- a. Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Darat;
- b. Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra laut; dan
- c. Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Udara.

Pasal 581

Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Rendia Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Darat disebut Kasi Rendia Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra darat.

Pasal 582

Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Rendia Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Laut disebut Kasi Rendia Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra laut.

Pasal 583

Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Rendia Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Penyediaan Matra Udara disebut Kasi Rendia Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan dan penyediaan komponen cadangan matra udara.

Pasal 584

Subdirektorat Pembentukan dan Pembinaan Komponen Cadangan disebut Subdit Tukbin Komcad dipimpin oleh kepala Subdirektorat Pembentukan dan Pembinaan Komponen Cadangan disebut Kasubdit Tukbin Komcad mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Subdit Tukbin Komcad menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penyediaan, pembentukan dan Pembinaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang analisa dan evaluasi pembentukan dan pembinaan komponen cadangan matra darat, matra laut dan matra udara.

Pasal 586

Subdit Tukbin Komcad terdiri atas:

- a. Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Darat;
- b. Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Laut; dan
- c. Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Udara.

Pasal 587

Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Tukbin Bin Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Darat disebut Kasi

Tukbin Bin Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan matra darat.

Pasal 588

Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Tukbin Bin Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Laut disebut Kasi Tukbin Bin Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan matra laut.

Pasal 589

Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Tukbin Bin Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Pembentukan dan Pembinaan Matra Udara disebut Kasi Tukbin Bin Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pembentukan dan pembinaan komponen cadangan matra udara.

Pasal 590

Subdirektorat Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan disebut Subdit SDM Dukhan dipimpin oleh kepala Subdirektorat Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan disebut Kasubdit SDM Dukhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang sumber daya manusia pendukung pertahanan.

Pasal 591

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Subdit Subdit SDM Dukhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia Garda Bangsa, Tenaga Ahli, Profesi dan Warga Negara Lainnya;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang sumber daya manusia Garda Bangsa, Tenaga Ahli, Profesi dan Warga Negara Lainnya;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penyediaan, pembentukan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Garda Bangsa, Tenaga Ahli, Profesi dan Warga Negara Lainnya; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang analisa dan evaluasi Sumber Daya Manusia Garda Bangsa, Tenaga Ahli, Profesi dan Warga Negara Lainnya.

Pasal 592

Subdit SDM Dukhan terdiri atas:

- a. Seksi Sumber Daya Manusia Garda Bangsa;
- b. Seksi Sumber Daya Manusia Tenaga Ahli, Profesi; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Warga Negara Lainnya.

Pasal 593

Seksi Sumber Daya Manusia Garda Bangsa selanjutnya disebut Seksi SDM Garba dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Garda Bangsa disebut Kasi SDM Garba mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya manusia garda bangsa.

Pasal 594

Seksi Sumber Daya Manusia Tenaga Ahli, Profesi selanjutnya disebut Seksi SDM Tahliprof dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Tenaga Ahli, Profesi disebut Kasi SDM Tahliprof mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya manusia tenaga ahli, profesi.

Pasal 595

Seksi Sumber Daya Manusia Warga Negara Lainnya selanjutnya disebut Seksi SDM WNL dipimpin oleh Kepala

Seksi Sumber Daya Manusia WNL disebut Kasi SDM mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya manusia warga negara lainnya.

Pasal 596

Subdirektorat Sarana dan Prasarana Pendukung Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Sarpras Dukhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sarana dan Prasarana Pendukung Pertahanan disebut Kasubdit Sarpras Dukhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang sarana dan prasarana pendukung pertahanan.

Pasal 597

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596, Subdit Sarpras dan SDAB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana matra darat, matra laut, matra udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang sarana dan prasarana matra darat, matra laut, matra udara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sarana dan prasarana matra darat, matra laut, matra udara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang sarana prasarana matra darat, matra laut, matra udara.

Pasal 598

Subdit Subdit Sarpras Dukhan terdiri atas:

- a. Seksi Sarana Prasarana Matra Darat;
- b. Seksi Sarana Prasarana Matra Laut; dan
- c. Seksi Sarana Prasarana Matra Udara.

Pasal 599

Seksi Sarana Prasarana Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Matra Darat disebut Kasi Sarpras Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sarana prasarana matra darat.

Pasal 600

Seksi Sarana Prasarana Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Matra Laut disebut Kasi Sarpras Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sarana prasarana matra laut.

Pasal 601

Seksi Sarana Prasarana Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Matra Udara disebut Kasi Sarpras Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sarana prasarana matra udara.

Pasal 602

Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Buatan Pendukung Pertahanan selanjutnya disebut Subdit SDAB Dukhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Buatan Pendukung Pertahanan disebut Kasubdit SDAB Dukhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang sumber daya alam dan buatan pendukung pertahanan.

Pasal 603

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602, Subdit SDAB Dukhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang logistik wilayah, cadangan materiil strategis, pengembangan sumber daya alam dan buatan;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang logistik wilayah, cadangan materiil strategis, pengembangan sumber daya alam dan buatan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang logistik wilayah, cadangan materiil strategis, pengembangan sumber daya alam dan buatan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang logistik wilayah, cadangan materiil strategis, pengembangan sumber daya alam dan buatan.

Pasal 604

Subdit Subdit SDAB Dukhan terdiri atas:

- a. Seksi Logistik Wilayah;
- b. Seksi Cadangan Materiil Strategis; dan
- c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Buatan.

Pasal 605

Seksi Logistik Wilayah selanjutnya disebut Seksi Logwil dipimpin oleh Kepala Seksi Logistik Wilayah disebut Kasi Logwil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang logistik wilayah.

Pasal 606

Seksi Cadangan Materiil Strategis selanjutnya disebut Seksi Cadmatstra dipimpin oleh Kepala Seksi Cadangan Materiil Strategis disebut Kasi Cadmatstra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang cadangan materiil strategis.

Pasal 607

Seksi Pengembangan Sumber daya Alam dan Buatan selanjutnya disebut Seksi Bang SDAB dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber daya Alam dan Buatan disebut Kasi Bang SDAB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya alam dan buatan.

Pasal 608

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Teknologi Dan Industri Pertahanan

Pasal 609

Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Dit Tekindhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Teknologi dan Industri Pertahanan disebut Dir Tekindhan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pembinaan teknologi informasi komunikasi dan industri pertahanan.

Pasal 610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Dit Tekindhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan teknologi informasi komunikasi dan industri pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang pembinaan teknologi informasi komunikasi dan industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi di bidang pembinaan teknologi informasi komunikasi dan industri pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan laporan di bidang pembinaan teknologi informasi komunikasi dan industri pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 611

Dit Tekindhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan;
- b. Subdirektorat Industri Pertahanan;
- c. Subdirektorat Promosi dan Kerja Sama;
- d. Subdirektorat Perizinan;
- e. Subdirektorat Imbal Dagang, Kandungan Lokal dan Ofset;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 612

Subdirektorat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan disebut Subdit TIK Han dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan disebut Kasubdit TIK Han mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan dan Informasi komunikasi pertahanan.

Pasal 613

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 612, Subdit TIK Han menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan dan teknologi informasi komunikasi pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan dan teknologi informasi komunikasi pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan dan teknologi informasi komunikasi pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang penerapan teknologi pertahanan dan teknologi informasi komunikasi pertahanan, serta penggandaan

produk prototipe hasil pengembangan teknologi pertahanan dan teknologi informasi komunikasi pertahanan.

Pasal 614

Subdit TIK Han terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan;
- b. Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan.

Pasal 615

Seksi Perencanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Rentikhan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan disebut Kasi Rentikhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perencanaan teknologi pertahanan dan informasi komunikasi pertahanan.

Pasal 616

Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Bangraptikhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan disebut Kasi Bangraptikhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan dan informasi komunikasi pertahanan, serta penggandaan produk prototipe hasil pengembangan teknologi pertahanan.

Pasal 617

Seksi Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Hartikhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan disebut Kasi Hartikhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pemeliharaan teknologi pertahanan dan informasi komunikasi pertahanan.

Pasal 618

Subdirektorat Industri Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Indhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Industri Pertahanan disebut Kasubdit Indhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang asesmen, pengembangan, dan pendayagunaan industri pertahanan.

Pasal 619

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618, Subdit Indhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang asesmen, pengembangan, dan pendayagunaan industri pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang asesmen, pengembangan, dan pendayagunaan industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang asesmen, pengembangan, dan pendayagunaan industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan laporan di bidang asesmen, pengembangan, dan pendayagunaan industri pertahanan.

Pasal 620

Subdit Industri Pertahanan terdiri atas:

- a. Seksi Asesmen Industri Pertahanan;
- b. Seksi Pengembangan Industri Pertahanan; dan
- c. Seksi Pendayagunaan Industri Pertahanan.

Pasal 621

Seksi Asesmen Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Asesmen Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Asesmen Industri Pertahanan sebut Kasi Asesmen Indhan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang asesmen industri pertahanan.

Pasal 622

Seksi Pengembangan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Bang Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Industri Pertahanan disebut Kasi Bang Indhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan industri pertahanan.

Pasal 623

Seksi Pendayagunaan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Dagun Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pendayagunaan Industri Pertahanan disebut Kasi Dagun Indhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pendayagunaan serta kemampuan produksi industri pertahanan.

Pasal 624

Subdirektorat Promosi dan Kerja sama selanjutnya disebut Subdit Prokerma dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Promosi dan Kerja sama disebut Kasubdit Prokerma mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang promosi produk dan kerja sama industri pertahanan.

Pasal 625

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 624, Subdit Prokerma menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang promosi produk dan kerja sama industri pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang promosi produk dan kerja sama industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang promosi produk dan kerja sama industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang promosi produk dan kerja sama industri pertahanan.

Pasal 626

Subdit Prokerma terdiri atas:

- a. Seksi Promosi; dan
- b. Seksi Kerja Sama.

Pasal 627

Seksi Promosi selanjutnya disebut Seksi Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi disebut Kasi Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang promosi produk industri pertahanan di dalam dan luar negeri.

Pasal 628

Seksi Kerja Sama selanjutnya disebut Seksi Kerma dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja sama disebut Kasi Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang kerja sama industri pertahanan.

Pasal 629

Subdirektorat Perizinan selanjutnya disebut Subdit Perizinan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perizinan

disebut Kasubdit Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perizinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan termasuk bahan peledak komersial.

Pasal 630

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 629, Subdit Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan bidang perizinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak komersial;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dibidang perizinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak komersial;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perizinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak komersial; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perizinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak komersial.

Pasal 631

Subdit Perizinan terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan Produksi; dan
- b. Seksi Perizinan Ekspor dan Impor.

Pasal 632

Seksi Perizinan Produksi selanjutnya disebut Seksi Zinprod dipimpin oleh Kepala Seksi Perizinan Produksi disebut Kasi Zinprod tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perizinan produksi alat peralatan pertahanan dan keamanan, termasuk bahan peledak komersial.

Pasal 633

Seksi Perizinan Ekspor Impor selanjutnya disebut Seksi Izin Eksim dipimpin oleh Kepala Seksi Perizinan Ekspor Impor disebut Kasi Izin Eksim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang perizinan ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan termasuk bahan peledak komersial.

Pasal 634

Subdirektorat Imbal Dagang, Kandungan Lokal dan Ofset Pertahanan selanjutnya disebut Subdit IDKLO dipimpin oleh Kepala Subdirektorat IDKLO disebut Kasubdit IDKLO mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang Imbal Dagang, Kandungan Lokal dan Ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Subdit IDKLO menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan bidang imbal dagang, kandungan lokal dan ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri bidang matra darat, matra laut dan matra udara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang di bidang imbal dagang, kandungan lokal dan ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri matra darat, matra laut dan matra udara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang imbal dagang, kandungan lokal dan ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri matra darat, matra laut dan matra udara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang imbal dagang, kandungan lokal dan ofset

pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri matra darat, matra laut dan matra udara.

Pasal 636

Subdit IDKLO terdiri atas:

- a. Seksi Matra Darat;
- b. Seksi Matra Laut; dan
- c. Seksi Matra Udara.

Pasal 637

Seksi Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Matrat dipimpin oleh Kepala Seksi Matra Darat disebut Kasi Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang produk imbal dagang, kandungan lokal dan ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri bidang matra darat.

Pasal 638

Seksi Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Matra Laut disebut Kasi Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang produk imbal dagang, kandungan lokal dan ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri bidang matra laut.

Pasal 639

Seksi Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Matra Udara disebut Kasi Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang produk imbal dagang, kandungan lokal dan ofset pengadaan alat peralatan pertahanan dan keamanan dari luar negeri bidang matra udara.

Pasal 640

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Ketujuh Direktorat Veteran

Pasal 641

Direktorat Veteran selanjutnya disebut Dit Vet adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Veteran disebut Dir Vet mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 642

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 641, Dit Vet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang keveteranan Republik Indonesia;
- b. penyusunan peraturan di bidang keveteranan Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang keveteranan Republik Indonesia;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang keveteranan Republik Indonesia; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 643

Dit Vet terdiri atas:

- a. Subdirektorat Administrasi Veteran;

- b. Subdirektorat Data;
- c. Subdirektorat Komunikasi Sosial;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 644

Subdirektorat Administrasi Veteran selanjutnya disebut Subdit Minvet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Administrasi Veteran disebut Kasubdit Minvet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang fasilitas administrasi veteran, kesejahteraan dan moril, penelitian dan penyaringan veteran Republik Indonesia.

Pasal 645

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 644, Subdit Minvet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitas administrasi veteran, kesejahteraan dan moril, penelitian dan penyaringan pemberian tanda kehormatan serta hak veteran Republik Indonesia;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang fasilitas administrasi veteran, kesejahteraan dan moril, penelitian dan penyaringan pemberian tanda kehormatan serta hak veteran Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang fasilitas administrasi veteran, kesejahteraan dan moril, penelitian dan penyaringan pemberian tanda kehormatan serta hak veteran Republik Indonesia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang fasilitas administrasi veteran, kesejahteraan dan moril, penelitian dan penyaringan pemberian tanda kehormatan serta hak veteran Republik Indonesia.

Pasal 646

Subdit Minvet terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Administrasi Veteran; dan
- b. Seksi Kesejahteraan dan Moril.

Pasal 647

Seksi Fasilitas Administrasi Veteran selanjutnya disebut Seksi Fasminvet dipimpin oleh Kepala Seksi Fasilitas Administrasi Veteran disebut Kasi Fasminvet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang fasilitas administrasi veteran, penelitian dan penyaringan pemberian tanda kehormatan serta hak veteran Republik Indonesia.

Pasal 648

Seksi Kesejahteraan dan Moril selanjutnya disebut Seksi Jahril dipimpin oleh Kepala Seksi Kesejahteraan dan Moril disebut Kasi Jahril mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang kesejahteraan moril veteran Republik Indonesia.

Pasal 649

Subdirektorat Data selanjutnya disebut Subdit Data dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Komunikasi Data disebut Kasubdit Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang inventarisasi dan dokumentasi keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 650

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 649, Subdit Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang inventarisasi dan dokumentasi keveteranan Republik Indonesia;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang inventarisasi dan dokumentasi keveteranan Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang inventarisasi dan dokumentasi keveteranan Republik Indonesia; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang inventerasi dan dokumentasi keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 651

Subdit Data terdiri atas:

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

Pasal 652

Seksi Inventarisasi selanjutnya disebut Seksi Inven dipimpin oleh Kepala Seksi Inventarisasi disebut Kasi Inven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang inventarisasi keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 653

Seksi Dokumentasi selanjutnya disebut Seksi Dok dipimpin oleh Kepala Seksi Dokumentasi disebut Kasi Dok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang dokumentasi serta penyajian sistem informasi keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 654

Subdirektorat Komunikasi Sosial selanjutnya disebut Subdit Komsos dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Komunikasi Sosial disebut Kasubdit Komsos mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang komunikasi sosial keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Subdit Komsos menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan kerja sama keveteranan Republik Indonesia;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pengembangan dan kerja sama keveteteranan Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengembangan dan kerja sama keveteteranan Republik Indonesia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan dan kerja sama keveteteranan Republik Indonesia;

Pasal 656

Subdirektorat Komsos terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan; dan
- b. Seksi Kerja Sama.

Pasal 657

Seksi Pengembangan selanjutnya disebut Seksi Bang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan disebut Kasi Bang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang pengembangan keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 658

Seksi Kerja Sama selanjutnya disebut Seksi Kerma dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja Sama disebut Kasi Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang kerja sama keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 659

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

BAB IX
DIREKTORAT JENDERAL KEKUATAN PERTAHANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 660

- (1) Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan selanjutnya disebut Ditjen Kuathan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Ditjen Kuathan dipimpin oleh Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan disebut Dirjen Kuathan.

Pasal 661

Ditjen Kuathan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekuatan pertahanan.

Pasal 662

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 661, Ditjen Kuathan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kekuatan pertahanan meliputi sumber daya manusia kekuatan pertahanan, materiil, fasilitas dan jasa, serta kesehatan pertahanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kekuatan pertahanan meliputi sumber daya manusia kekuatan pertahanan, materiil, fasilitas dan jasa, serta kesehatan pertahanan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kekuatan pertahanan meliputi sumber daya manusia kekuatan pertahanan, materiil, fasilitas dan jasa, serta kesehatan pertahanan;
- d. pelaksanaan administrasi Ditjen Kuathan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 663

Ditjen Kuathan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Sumber Daya Manusia;
- c. Direktorat Materiil;
- d. Direktorat Fasilitas dan Jasa; dan
- e. Direktorat Kesehatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 664

Sekretariat Direktorat Jenderal selanjutnya disebut Set Ditjen adalah unsur pembantu Direktorat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal disebut Ses Ditjen mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Direktorat Jenderal.

Pasal 665

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 664, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Ditjen;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Ditjen;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Ditjen;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Ditjen; dan
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 666

Set Ditjen terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 667

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 668

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 667, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Ditjen;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Direktorat Jenderal; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Ditjen.

Pasal 669

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 670

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Projjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Projjagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 671

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 672

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Ditjen.

Pasal 673

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepastakaan Ditjen.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 675

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan.

Pasal 676

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Ditjen.

Pasal 677

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 678

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepustakaan Ditjen.

Pasal 679

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Ditjen.

Pasal 680

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 679, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Ditjen;

- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 681

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 682

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Miliki Negara di lingkungan Ditjen.

Pasal 683

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Setditjen, serta pengelolaan ketatausahaan Ditjen.

Pasal 684

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Kepeg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Bagian Keempat
Direktorat Sumber Daya Manusia

Pasal 685

Direktorat Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Dit SDM adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Manusia disebut Dir SDM mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan.

Pasal 686

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 685, Dit SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyusunan peraturan di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara meliputi perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier, pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan, perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara meliputi perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier, pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan, perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara meliputi perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier, pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan, perawatan, pemisahan

- dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 687

Dit SDM terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Penyediaan Tenaga dan Sistem Karier;
- b. Subdirektorat Pengembangan dan Pendidikan;
- c. Subdirektorat Perawatan Personel;
- d. Subdirektorat Pemisahan dan Penyaluran;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 688

Subdirektorat Perencanaan Penyediaan Tenaga dan Sistem Karier selanjutnya disebut Subdit Rendiagasiskar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Penyediaan Tenaga dan Sistem Karier disebut Kasubdit Rendiagasiskar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, Subdit Rendiagasiskar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier

sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 690

Subdit Rendiagasiskar terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Penyediaan Tenaga; dan
- b. Seksi Sistem Karier.

Pasal 691

Seksi Perencanaan Penyediaan Tenaga selanjutnya disebut Seksi Rendiaga dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Penyediaan Tenaga disebut Kasi Rendiaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 692

Seksi Sistem Karier selanjutnya disebut Seksi Siskar dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem Karier disebut Kasi Siskar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sistem karier sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 693

Subdirektorat Pengembangan dan Pendidikan selanjutnya disebut Subdit Bangdik dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan dan Pendidikan disebut Kasubdit Bangdik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kemampuan dan pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 693, Subdit Bangdik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pengembangan kemampuan, pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang administrasi pengembangan kemampuan, pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi pengembangan kemampuan serta pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pengembangan pendidikan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 695

Subdit Bangdik terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Militer; dan
- b. Seksi Pendidikan Non Militer.

Pasal 696

Seksi Pendidikan Militer selanjutnya disebut Seksi Dikmil dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan Militer disebut Kasi Dikmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pendidikan militer dan kemampuan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 697

Seksi Pendidikan Non-Militer selanjutnya disebut Seksi Diknonmil dipimpin oleh Kepala Seksi Pendidikan Non-

Militer disebut Kasi Diknonmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pendidikan nonmiliter dan kemampuan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 698

Subdirektorat Perawatan Personel selanjutnya disebut Subdit Watpers dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perawatan Personel disebut Kasubdit Watpers mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 699

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Subdit Watpers menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 700

Subdit Watpers terdiri atas:

- a. Seksi Perawatan Materiil; dan
- b. Seksi Perawatan Moril.

Pasal 701

Seksi Perawatan Materiil selanjutnya disebut Seksi Wat Mat dipimpin oleh Kepala Seksi Perawatan Materiil disebut Kasi Wat Mat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan personel dalam bentuk materiil sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 702

Seksi Perawatan Moril selanjutnya disebut Seksi Watril dipimpin oleh Kepala Seksi Perawatan Moril disebut Kasi Watril mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan personel dalam bentuk moril sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara serta administrasi pemberian tanda jasa dan tanda kehormatan negara.

Pasal 703

Subdirektorat Pemisahan dan Penyaluran selanjutnya disebut Subdit Sahlur dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pemisahan dan Penyaluran disebut Kasubdit Sahlur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 704

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 703, Subdit Sahlur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 705

Subdit Sahlur terdiri atas:

- a. Seksi Pemisahan; dan
- b. Seksi Penyaluran.

Pasal 706

Seksi Pemisahan selanjutnya disebut Seksi Sah dipimpin oleh Kepala Seksi Pemisahan disebut Kasi Sah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemisahan sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 707

Seksi Penyaluran selanjutnya disebut Seksi Lur dipimpin oleh Kepala Seksi Penyaluran disebut Kasi Lur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyaluran sumber daya manusia komponen utama pertahanan negara.

Pasal 708

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Materiil

Pasal 709

Direktorat Materiil selanjutnya disebut Dit Mat adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Materiil disebut Dir Mat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang materiil yang meliputi perencanaan kebutuhan, sistem dan metode, tata kelola serta kerja sama Alpalhankam dan perizinan senjata, munisi dan bahan peledak di bidang pembinaan materiil komponen utama pertahanan.

Pasal 710

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 709, Dit Mat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan materiil komponen utama pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang perencanaan kebutuhan, sistem dan metode, tata kelola serta kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan senjata, munisi dan bahan peledak komponen utama pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, sistem dan metode, tata kelola serta kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan senjata, munisi dan bahan peledak komponen utama pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, sistem dan metode, tata kelola serta kerja sama alat peralatan pertahanan

- dan keamanan dan perizinan senjata, munisi dan bahan peledak komponen utama pertahanan negara;
- e. pelaksanaan fungsi di bidang administrasi dan logistik pertahanan; dan
 - f. pengelolaan ketatatusahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 711

Dit Mat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan Materiil;
- b. Subdirektorat Sistem dan Metode;
- c. Subdirektorat Tata Kelola;
- d. Subdirektorat Kerja sama dan Perizinan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 712

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan Materiil selanjutnya disebut Subdit Renbutmat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan Materiil disebut Kasubdit Renbutmat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama pertahanan negara serta administrasi dan laporan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 713

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 712, Subdit Renbutmat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama

- pertahanan negara, administrasi, dan laporan materiil komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama pertahanan negara, administrasi, dan laporan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 714

Subdit Renbutmat terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI Angkatan Darat;
- b. Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI Angkatan Laut;
- c. Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI Angkatan Udara; dan.
- d. Seksi Perencanaan Kebutuhan Markas Besar TNI.

Pasal 715

Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI Angkatan Darat selanjutnya disebut Seksi Renbutad dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI AD disebut Kasi Renbutad mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan materiil pertahanan matra darat serta administrasi dan laporan materiil pertahanan matra darat.

Pasal 716

Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI Angkatan Laut selanjutnya disebut Seksi Renbutal dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI AL disebut Kasi Renbutal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan materiil pertahanan matra laut serta administrasi dan laporan materiil pertahanan matra laut.

Pasal 717

Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI Angkatan Udara selanjutnya disebut Seksi Renbutau dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan TNI AU disebut Kasi Renbutau mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan materiil pertahanan matra udara serta administrasi dan laporan materiil pertahanan matra udara.

Pasal 718

Seksi Perencanaan Kebutuhan Markas Besar TNI selanjutnya disebut Seksi Renbut Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan Markas Besar TNI disebut Kasi Renbut Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan, penyusun peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan materiil pertahanan Markas Besar TNI serta administrasi dan laporan materiil pertahanan Markas Besar TNI.

Pasal 719

Subdirektorat Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subdit Sismet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem dan Metode disebut Kasubdit Sismet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan dan distribusi materiil, standardisasi serta kelaikan, Litbang dan kodifikasi komponen utama pertahanan negara.

Pasal 720

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 719, Subdit Sismet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengadaan dan distribusi, standardisasi serta kelaikan, penelitian

- dan pengembangan dan kodifikasi komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pengadaan dan distribusi, standardisasi serta kelaikan, penelitian dan pengembangan dan kodifikasi komponen utama pertahanan negara;
 - c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengadaan dan distribusi, standardisasi serta kelaikan, penelitian dan pengembangan dan kodifikasi komponen utama pertahanan negara; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan dan distribusi, standardisasi serta kelaikan, penelitian dan pengembangan dan kodifikasi komponen utama pertahanan negara.

Pasal 721

Subdit Sismet terdiri atas:

- a. Seksi Pengadaan dan Distribusi;
- b. Seksi Standardisasi; dan
- c. Seksi Kelaikan, Penelitian dan Pengembangan, dan Kodifikasi.

Pasal 722

Seksi Pengadaan dan Distribusi selanjutnya disebut Seksi Ada Disi dipimpin oleh Kepala Seksi Pengadaan dan Distribusi disebut Kasi Ada Disi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan dan distribusi materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 723

Seksi Standardisasi selanjutnya disebut Seksi Standar dipimpin oleh Kepala Seksi Standardisasi disebut Kasi Standar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan

dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang standar materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 724

Seksi Kelaikan, Penelitian dan Pengembangan, dan Kodefikasi selanjutnya disebut Seksi Laiklitbangkod dipimpin oleh Kepala Seksi Kelaikan, Penelitian dan Pengembangan, dan Kodefikasi disebut Kasi Laiklitbangkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelaikan, penelitian dan pengembangan, dan kodefikasi komponen utama pertahanan negara.

Pasal 725

Subdirektorat Tata Kelola selanjutnya disebut Subdit Takol dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tata Kelola disebut Kasubdit Takol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Subdit Takol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi perbendaharaan barang milik negara, pemeliharaan serta penghapusan dan hibah komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang administrasi perbendaharaan barang milik negara, pemeliharaan serta penghapusan dan hibah komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi perbendaharaan barang milik negara,

pemeliharaan serta penghapusan dan hibah komponen utama pertahanan negara; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi perbendaharaan barang milik negara, pemeliharaan serta penghapusan dan hibah komponen utama pertahanan negara.

Pasal 727

Subdit Takol terdiri atas:

- a. Seksi Administrasi Perbendaharaan Barang Milik Negara;
- b. Seksi Pemeliharaan; dan
- c. Seksi Penghapusan.

Pasal 728

Seksi Administrasi Perbendaharaan Barang Milik Negara selanjutnya disebut Seksi Minben BMN dipimpin oleh Kepala Seksi Administrasi Perbendaharaan Barang Milik Negara disebut Kasi Minben BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi perbendaharaan barang milik negara komponen utama pertahanan negara.

Pasal 729

Seksi Pemeliharaan selanjutnya disebut Seksi Har dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan disebut Kasi Har mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan materiil komponen utama pertahanan negara.

Pasal 730

Seksi Penghapusan selanjutnya disebut Seksi Hapus dipimpin oleh Kepala Seksi Penghapusan disebut Kasi Hapus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penghapusan dan hibah materiil komponen utama pertahanan.

Pasal 731

Subdirektorat Kerja sama dan Perizinan selanjutnya disebut Subdit Kerma Izin dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kerja sama dan Perizinan disebut Kasubdit Kerma Ijin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan, pengawasan dan pengendalian senjata, munisi, dan bahan peledak komponen utama pertahanan negara.

Pasal 732

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 731, Subdit Kerma Izin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan, pengawasan dan pengendalian senjata, munisi, dan bahan peledak komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan, pengawasan dan pengendalian senjata, munisi, dan bahan peledak komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan, pengawasan dan pengendalian senjata, munisi, dan bahan peledak komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama alat peralatan pertahanan dan keamanan dan perizinan, pengawasan dan pengendalian senjata, munisi, dan bahan peledak komponen utama pertahanan negara.

Pasal 733

Subdit Kerma Ijin terdiri atas:

- a. Seksi Perizinan Senjata;
- b. Seksi Perizinan Munisi dan Bahan Peledak; dan
- c. Seksi Kerja sama Alat Peralatan Pertahanan dan Keamanan.

Pasal 734

Seksi Perizinan Senjata selanjutnya disebut Seksi Izin Senjata dipimpin oleh Kepala Seksi Perizinan Senjata disebut Kasi Izin Senjata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan, pengawasan dan pengendalian penggunaan senjata api.

Pasal 735

Seksi Perizinan Munisi dan Bahan Peledak selanjutnya disebut Seksi Izin Munisi dan Handak dipimpin oleh Kepala Perizinan Munisi dan Bahan Peledak disebut Kasi Izin Munisi dan Handak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan, pengawasan dan pengendalian munisi dan bahan peledak.

Pasal 736

Seksi Kerja sama Alat Peralatan Pertahanan dan Keamanan selanjutnya disebut Seksi Kerma Alpalhankam dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja sama Alat Peralatan Pertahanan dan Keamanan disebut Kasi Kerma Alpalhankam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama Alat Peralatan Pertahanan dan Keamanan.

Pasal 737

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Fasilitas dan Jasa

Pasal 738

Direktorat Fasilitas dan Jasa selanjutnya disebut Dit Fasjas adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Fasilitas dan Jasa disebut Dir Fasjas mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan fasilitas dan jasa pertahanan.

Pasal 739

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 738, Dit Fasjas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan fasilitas dan jasa pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan, tanah dan bangunan, listrik, gas dan air, bahan bakar minyak dan pelumas, serta komunikasi dan elektronika pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan, tanah dan bangunan, listrik, gas dan air, bahan bakar minyak dan pelumas, serta komunikasi dan elektronika pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan, tanah dan bangunan, listrik, gas dan air, bahan bakar minyak

- dan pelumas, serta komunikasi dan elektronika pertahanan;
- e. pelaksanaan fungsi di bidang administrasi dan logistik meliputi fasilitas dan jasa; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 740

Dit Fasjas terdiri atas:

- a. Subdirektorat Fasilitas Pangkalan dan Daerah Latihan;
- b. Subdirektorat Jasa dan Sarana Prasarana Listrik, Gas dan Air;
- c. Subdirektorat Jasa dan Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas;
- d. Subdirektorat Komunikasi dan Elektronika;
- e. Subdirektorat Tanah dan Bangunan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 741

Subdirektorat Fasilitas Pangkalan dan Daerah Latihan selanjutnya disebut Subdit Lanrahlal dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pangkalan dan Daerah Latihan disebut Kasubdit Lanrahlal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan prasarana fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Subdit Faslanrahlal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan negara;

- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 743

Subdit Faslanrahlat terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Pangkalan; dan
- b. Seksi Daerah Latihan.

Pasal 744

Seksi Fasilitas Pangkalan selanjutnya disebut Seksi Faslan dipimpin oleh Kepala Seksi Fasilitas Pangkalan disebut Kasi Faslan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pangkalan TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 745

Seksi Daerah Latihan selanjutnya disebut Seksi Rahlat dipimpin oleh Kepala Seksi Daerah Latihan disebut Kasi Rahlat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang daerah latihan TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 746

Subdirektorat Jasa dan Sarana Prasarana Listrik, Gas dan Air selanjutnya disebut Subdit Jasarpras LGA dipimpin oleh

Kepala Subdirektorat Jasa dan Sarana Prasarana Listrik, Gas dan Air disebut Kasubdit Jasarpras LGA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa dan sarana prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 747

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Subdit LGA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang jasa dan sarana prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang sistem dan metode, pengembangan dan pengendalian jasa dan sarana prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sistem dan metode, pengembangan dan pengendalian jasa dan sarana prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode, pengembangan dan pengendalian jasa dan sarana prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 748

Subdit Jasarpras LGA terdiri atas:

- a. Seksi Jasa Listrik, Gas dan Air; dan
- b. Seksi Sarana Prasarana Listrik, Gas dan Air.

Pasal 749

Seksi Jasa Listrik, Gas dan Air selanjutnya disebut Seksi Jasa LGA dipimpin oleh Kepala Seksi Jasa Listrik, Gas dan Air disebut Kasi Jasa LGA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 750

Seksi Sarana Prasarana Listrik, Gas dan Air selanjutnya disebut Seksi Sarpras LGA dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Listrik, Gas dan Air disebut Kasi Sarpras LGA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan sarana dan prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 751

Subdirektorat Jasa dan Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya disebut Subdit Jasarpras BBMP dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Jasa dan Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut Kasubdit Jasarpras BBMP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa dan sarana prasarana bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 752

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 751, Subdit Jasarpras BBMP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan bahan bakar minyak dan pelumas;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori bahan bakar minyak dan pelumas;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori bahan bakar minyak dan pelumas; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode serta pengendalian inventori bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 753

Subdit Jasarpras BBMP terdiri atas:

- a. Seksi Jasa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas; dan
- b. Seksi Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas.

Pasal 754

Seksi Jasa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya disebut Seksi Jasa BBMP dipimpin oleh Kepala Seksi Jasa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut Kasi Jasa BBMP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 755

Seksi Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya disebut Seksi Sarpras BBMP dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut Kasi Sarpras BBMP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan sarana dan prasarana bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 756

Subdirektorat Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Subdit Komlek dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Komunikasi dan Elektronika disebut Kasubdit Komlek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan peperangan elektronika serta teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan.

Pasal 757

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 756, Subdit Komlek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan peperangan elektronika serta teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang komunikasi dan peperangan elektronika serta teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitas kebijakan di bidang komunikasi dan peperangan elektronika serta teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan; dan
- d. pelaksanaan perizinan, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan peperangan elektronika serta teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan.

Pasal 758

Subdit Komlek terdiri atas:

- a. Seksi Komunikasi dan Peperangan Elektronika; dan
- b. Seksi Teknologi Elektronika, Pengendalian Frekuensi dan Siber Pertahanan.

Pasal 759

Seksi Komunikasi dan Peperangan Elektronika selanjutnya disebut Seksi Kompernika dipimpin oleh Kepala Seksi Komunikasi dan Peperangan Elektronika disebut Kasi Kompernika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan peperangan elektronika serta perizinan, kerja sama komunikasi dan peperangan elektronika.

Pasal 760

Seksi Teknologi Elektronika, Pengendalian Frekuensi dan Siber Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Teknikadalfreksiber dipimpin oleh Kepala Seksi Teknologi Elektronika, Pengendalian Frekuensi dan Siber Pertahanan disebut Kasi Teknikadalfreksiber mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan serta perizinan, kerja sama teknologi elektronika, pengendalian frekuensi dan siber pertahanan.

Pasal 761

Subdirektorat Tanah dan Bangunan selanjutnya disebut Subdit Tanah dan Bangunan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tanah dan Bangunan disebut Kasubdit Tanah dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan tanah dan bangunan.

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 761, Subdit Tanah dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tanah dan bangunan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang inventori, sengketa, pemanfaatan dan pemindahtanganan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang inventori, sengketa, pemanfaatan dan pemindahtanganan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventori, sengketa, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

Pasal 763

Subdit Tanah dan Bangunan terdiri atas:

- a. Seksi Inventori;
- b. Seksi Pemanfaatan; dan
- c. Seksi Pemindahtanganan.

Pasal 764

Seksi Inventori selanjutnya disebut Seksi Inven dipimpin oleh Kepala Seksi Inventori disebut Kasi Inven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventori, sengketa, pengendalian dan penghapusan tanah dan bangunan.

Pasal 765

Seksi Pemanfaatan selanjutnya disebut Seksi Manfaat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemanfaatan disebut Kasi Manfaat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan penanganan sengketa tanah dan bangunan.

Pasal 766

Seksi Pemindahtanganan selanjutnya disebut Seksi Pindahtangan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemindahtanganan disebut Kasi Pindahtangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemindahtanganan tanah dan bangunan.

Pasal 767

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Kesehatan

Pasal 768

Direktorat Kesehatan selanjutnya disebut Dit Kes adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Kesehatan disebut Dir Kes mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan komponen utama pertahanan.

Pasal 769

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 768, Dit Kes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesehatan komponen utama pertahanan;
- b. penyusunan peraturan di bidang kekuatan kesehatan, tenaga kesehatan, materiil dan fasilitas kesehatan termasuk perencanaan dan penentuan kebutuhan alat peralatan kesehatan, dan dukungan kesehatan komponen utama pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kekuatan kesehatan, tenaga kesehatan, materiil termasuk alat peralatan kesehatan dan fasilitas kesehatan, dan dukungan kesehatan komponen utama pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kekuatan kesehatan, tenaga kesehatan, materiil termasuk alat peralatan kesehatan dan fasilitas kesehatan, dan dukungan kesehatan komponen utama pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dit Kes.

Pasal 770

Dit Kes terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kekuatan Kesehatan;
- b. Subdirektorat Tenaga Kesehatan;
- c. Subdirektorat Materiil dan Fasilitas Kesehatan;
- d. Subdirektorat Dukungan Kesehatan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 771

Subdirektorat Kekuatan Kesehatan selanjutnya disebut Subdit Kuatkes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kekuatan Kesehatan disebut Kasubdit Kuatkes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kekuatan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 772

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 771, Subdit Kuatkes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kekuatan kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang geomedik, pengembangan kesehatan militer dan pelayanan kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang geomedik, pengembangan kesehatan militer dan pelayanan kesehatan komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang geomedik, pengembangan kesehatan militer dan pelayanan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 773

Subdit Kuatkes terdiri atas:

- a. Seksi Geomedik;
- b. Seksi Ketahanan Kesehatan; dan
- c. Seksi Administrasi Pelayanan Kesehatan.

Pasal 774

Seksi Geomedik selanjutnya disebut Seksi Geomed dipimpin oleh Kepala Seksi Geomedik disebut Kasi Geomed mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang data geomedik komponen utama pertahanan negara.

Pasal 775

Seksi Ketahanan Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Tahkes dipimpin oleh Kepala Seksi Ketahanan Kesehatan disebut Kasi Tahkes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan wabah penyakit menular di bidang ketahanan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 776

Seksi Administrasi Pelayanan Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Minyankes dipimpin oleh Kepala Seksi Administrasi Pelayanan Kesehatan disebut Kasi Minyankes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelayanan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 777

Subdirektorat Tenaga Kesehatan selanjutnya disebut Subdit Nakes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tenaga Kesehatan disebut Kasubdit Nakes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan tenaga kesehatan dan kedokteran militer komponen utama pertahanan negara.

Pasal 778

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 777, Subdit Nakes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang profesi kesehatan, peningkatan mutu, dan kedokteran militer komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang profesi dan pengembangan tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara serta administrasi pendidikan pengembangan kesehatan di luar lembaga pendidikan Kemhan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang profesi dan pengembangan kemampuan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 779

Subdit Nakes terdiri atas:

- a. Seksi Profesi Kesehatan;
- b. Seksi Peningkatan Mutu; dan
- c. Seksi Kedokteran militer.

Pasal 780

Seksi Profesi Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Profesikes dipimpin oleh Kepala Seksi Profesi Kesehatan disebut Kasi Profesikes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang profesi tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 781

Seksi Peningkatan Mutu selanjutnya disebut Seksi Katmutu dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Mutu disebut Kasi Katmutu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan

dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan mutu tenaga kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 782

Seksi Kedokteran Militer selanjutnya disebut Seksi Dokmil dipimpin oleh Kepala Seksi Kedokteran Militer disebut Kasi Dokmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kedokteran militer komponen utama pertahanan negara.

Pasal 783

Subdirektorat Materiil dan Fasilitas Kesehatan selanjutnya disebut Subdit Matfaskes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Materiil dan Fasilitas Kesehatan disebut Kasubdit Matfaskes mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang materiil dan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 784

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 783, Subdit Matfaskes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan materiil dan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang pembinaan materiil dan pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pembinaan materiil dan pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan materiil dan pengembangan fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 785

Subdit Matfaskes terdiri atas:

- a. Seksi Materiil Kesehatan; dan
- b. Seksi Fasillitas Kesehatan.

Pasal 786

Seksi Materiil Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Matkes dipimpin oleh Kepala Seksi Materiil Kesehatan disebut Kasi Matkes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi, pengendalian, perencanaan kebutuhan dan pengadaan materiil kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 787

Seksi Fasilitas Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Faskes dipimpin oleh Kepala Seksi Fasilitas Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 788

Subdirektorat Dukungan Kesehatan Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Dukkeshan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Dukungan Kesehatan Pertahanan disebut Kasubdit Dukkeshan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang dukungan kesehatan pertahanan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 789

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 788, Subdit Dukkes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang dukungan kesehatan operasional, bantuan kesehatan, dan

- Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion* komponen utama pertahanan negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan di bidang dukungan kesehatan operasional, bantuan kesehatan, dan *Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion* komponen utama pertahanan negara;
 - c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang dukungan kesehatan operasional, bantuan kesehatan, dan *Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion* komponen utama pertahanan negara; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang dukungan kesehatan operasional, bantuan kesehatan, dan *Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion* komponen utama pertahanan negara.

Pasal 790

Subdit Dukkes terdiri atas:

- a. Seksi Dukungan Kesehatan Operasional;
- b. Seksi Bantuan Kesehatan; dan
- c. Seksi *Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion*.

Pasal 791

Seksi Dukungan Kesehatan Operasional selanjutnya disebut Seksi Dukkesops dipimpin oleh Kepala Seksi Dukungan Kesehatan Operasional disebut Kasi Dukkesops mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang dukungan kesehatan operasional komponen utama pertahanan negara.

Pasal 792

Seksi Bantuan Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Bankes dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Kesehatan disebut Kasi Bankes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan

dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bantuan kesehatan komponen utama pertahanan negara.

Pasal 793

Seksi *Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion* selanjutnya disebut Seksi CBRNE dipimpin oleh Kepala Seksi *Chemical, Biological, Radiasi, dan Nuclear Explotion* disebut Kasi CBRNE mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusun peraturan, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan penanggulangan aspek kesehatan akibat bahan kimia, biologi, radiasi dan nuklir eksplosif komponen utama pertahanan negara.

Pasal 794

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Direktorat.

BAB X

BADAN SARANA PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 795

- (1) Badan Sarana Pertahanan selanjutnya disebut Baranahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Baranahan dipimpin oleh Kepala Badan Sarana Pertahanan disebut Kabarahan.

Pasal 796

Baranahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana pertahanan.

Pasal 797

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 796, Baranahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengelolaan sarana pertahanan;
- b. pelaksanaan pengelolaan sarana pertahanan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sarana pertahanan;
- d. pelaksanaan administrasi Baranahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 798

Baranahan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Alat Peralatan Pertahanan;
- c. Pusat Konstruksi;
- d. Pusat Kodifikasi; dan
- e. Pusat Barang Milik Negara.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Sarana Pertahanan

Pasal 799

Sekretariat Badan Sarana Pertahanan selanjutnya disebut Set Baranahan adalah unsur pembantu Kepala Badan Sarana Pertahanan dipimpin oleh Sekretaris Badan Sarana Pertahanan disebut Ses Baranahan mempunyai tugas koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Badan.

Pasal 800

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 799, Set Baranahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Badan.
- f. pengelolaan penyelenggaraan dan keikutsertaan Badan dalam kerja sama nasional dan internasional di bidang sarana pertahanan; dan
- g. pengelolaan penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan sarana pertahanan.

Pasal 801

Set Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data Informasi;
- c. Bagian Umum;
- d. Bagian Penerimaan dan Penyaluran; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 802

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 803

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 802, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Badan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Badan; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Badan.

Pasal 804

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 805

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Projagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Projagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 806

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 807

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan

Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Badan.

Pasal 808

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepustakaan Badan.

Pasal 809

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 808, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi;
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama kegiatan di bidang alat peralatan pertahanan, konstruksi, BMN dan kodifikasi; dan
- e. penyiapan koordinasi keikutsertaan dan penyelenggaraan forum kerja sama nasional dan internasional di bidang alat peralatan pertahanan, konstruksi, Barang Milik Negara dan kodifikasi, serta koordinasi perencanaan program, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kerja sama nasional dan internasional.

Pasal 810

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip, Kepustakaan dan Kerja Sama.

Pasal 811

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut KaSubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Badan.

Pasal 812

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lah Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lah Datin mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi serta pemeliharaan komputer dan jaringan di lingkungan Badan.

Pasal 813

Subbagian Dokumentasi, Kepustakaan, Arsip dan Kerja sama selanjutnya disebut Subbag Doktakasipkerma dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi Kepustakaan, Arsip dan Kerja Sama disebut Kasubbag Doktakasipkerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, kepustakaan, penyiapan bahan koordinasi kerja sama sarana pertahanan, serta koordinasi keikutsertaan dan penyelenggaraan kerja sama nasional dan internasional di bidang alat peralatan pertahanan, konstruksi, Barang Milik Negara dan kodifikasi, serta koordinasi perencanaan program, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kerja sama nasional dan internasional.

Pasal 814

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Badan.

Pasal 815

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 814, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha Set Badan; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 816

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 817

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Badan.

Pasal 818

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja SetBadan, serta pengelolaan ketatausahaan Badan.

Pasal 819

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut

Kasubbag Kepeg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 820

Bagian Penerimaan dan Penyaluran selanjutnya disebut Bag Malur dipimpin oleh Kepala Bagian Penerimaan dan Penyaluran disebut Kabag Malur mempunyai tugas melaksanakan penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan sarana pertahanan.

Pasal 821

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 820, Bag Malur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan administrasi di bidang penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan sarana pertahanan;
- b. penyiapan administrasi pajak dan kepabeaan hasil pengadaan sarana pertahanan; dan
- c. penyiapan administrasi Pergudangan hasil pengadaan sarana pertahanan.

Pasal 822

Bag Malur terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Penerimaan dan Penyaluran;
- b. Subbagian Pajak dan Kepabeaan; dan
- c. Subbagian Pergudangan.

Pasal 823

Subbagian Administrasi Penerimaan dan Penyaluran selanjutnya disebut Subbag Minmalur dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Penerimaan dan Penyaluran disebut Kasubbag Minmalur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi di bidang penerimaan dan penyaluran pengadaan sarana pertahanan.

Pasal 824

Subbagian Pajak dan Kepabeaan selanjutnya disebut Subbag Pabea dipimpin oleh Kepala Subbagian Pajak dan

Kepabeanan disebut Kasubbag Pabea mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi di bidang urusan pajak dan regulasi biaya pabean ekspor dan import hasil pengadaan sarana pertahanan.

Pasal 825

Subbagian Pergudangan selanjutnya disebut Subbag Gudang dipimpin oleh Kepala Subbagian Pergudangan disebut Kasubbag Gudang mempunyai tugas melakukan penyiapan di bidang urusan administrasi pergudangan dan distribusi materiil hasil pengadaan sarana pertahanan.

Bagian Keempat

Pusat Alat Peralatan Pertahanan

Pasal 826

Pusat Alat Peralatan Pertahanan selanjutnya disebut Pus Alpalhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Baranahan Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Alat Peralatan Pertahanan disebut Kapus Alpalhan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang dan jasa pemeliharaan perbaikan alpalhan dari dalam dan luar negeri dan *Foreign Military Sales*.

Pasal 827

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 826, Pus Alpalhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri serta materiil *Foreign Military Sales*;
- b. penyusunan administrasi pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;

- c. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri serta *Foreign Military Sales* Matra Darat, Matra Laut dan Matra Udara;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri serta materiil *Foreign Military Sales*;
- e. penyiapan dan proses penempatan perwira *Foreign Military Sales* Washington DC; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 828

Pus Alpalhan terdiri atas:

- a. Bidang Matra Darat;
- b. Bidang Matra Laut;
- c. Bidang Matra Udara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 829

Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Bid Matrat dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Darat disebut Kabid Matrat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan administrasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri.

Pasal 830

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 829, Bid Matrat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra darat meliputi Alat Utama Sistem

- Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri.

Pasal 831

Bid Matrat terdiri atas:

- a.—Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Darat;
- b. Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Darat; dan
- c. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Matra Darat.

Pasal 832

Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Darat selanjutnya disebut Subbid Adadagri Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Darat disebut Kasubbid Adadagri Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan matra darat dari dalam negeri.

Pasal 833

Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Darat selanjutnya disebut Subbid Adalugri Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Darat disebut Kasubbid Adalugri Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan matra darat dari luar negeri.

Pasal 834

Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Matra Darat selanjutnya disebut Subbid Wasdal Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Darat disebut Kasubbid Wasdal Matrat mempunyai tugas melakukan pengawasan pengendalian pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan dari dalam dan luar negeri bidang matra darat.

Pasal 835

Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Bid Matla dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Laut disebut Kabid Matla mempunyai tugas melaksanakan penyusunan administrasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri.

Pasal 836

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 835, Bid Matla menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra laut meliputi Alat Utama Sistem

- Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri.

Pasal 837

Bid Matla terdiri atas:

- a.—Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Laut;
- b. Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Laut; dan
- c. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Matra Laut.

Pasal 838

Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Laut selanjutnya disebut Subbid Adadagri Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Laut disebut Kasubbid Adadagri Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan matra laut dari dalam negeri.

Pasal 839

Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Laut selanjutnya disebut Subbid Adalugri Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Laut disebut Kasubbid Adalugri Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan matra laut dari luar negeri.

Pasal 840

Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Matra Laut selanjutnya disebut Subbid Wasdal Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Laut disebut Kasubbid Wasdal Matla mempunyai tugas melakukan pengawasan pengendalian pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan dari dalam dan luar negeri bidang matra laut.

Pasal 841

Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Bid Matud dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Udara disebut Kabid Matud mempunyai tugas melaksanakan penyusunan administrasi dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 841, Bid Matud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra udara meliputi Alat Utama Sistem

- Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri;
 - c. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sarana pertahanan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri.

Pasal 843

Bid Matud terdiri atas:

- a.—Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Udara;
- b. Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Udara; dan
- c. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Matra Udara.

Pasal 844

Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Udara selanjutnya disebut Subbid Adadagri Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Dalam Negeri Matra Udara disebut Kasubbid Adadagri Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan matra udara dari dalam negeri.

Pasal 845

Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Udara selanjutnya disebut Subbid Adalugri Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengadaan Luar Negeri Matra Udara disebut Kasubbid Adalugri Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan matra udara dari luar negeri.

Pasal 846

Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Matra Udara selanjutnya disebut Subbid Wasdal Ma dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan Pengendalian Matra Laut disebut Kasubbid Wasdal Matla mempunyai tugas melakukan pengawasan pengendalian pengadaan barang dan jasa pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan dari dalam dan luar negeri bidang matra udara.

Pasal 847

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Kelima

Pusat Konstruksi

Pasal 848

Pusat Konstruksi selanjutnya disebut Puskon adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan

Kementerian Pertahanan dipimpin oleh Kepala Pusat Konstruksi disebut Kapuskon mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan jasa konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 849

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 848, Puskon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang perencanaan, pengadaan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, administrasi kontrak, dan administrasi pembayaran kontrak di bidang jasa konstruksi sarana pertahanan;
- c. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan supervisi pekerjaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi kontrak dan pengerjaan jasa konstruksi sarana pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 850

Puskon terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Konstruksi;
- b. Bidang Pengadaan Konstruksi;
- c. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 851

Bidang Perencanaan Konstruksi selanjutnya disebut Bid Renkon dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Konstruksi disebut Kabid Renkon mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis di bidang konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 852

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 851, Bid Renkon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan rencana kebutuhan sampai dengan tahap rencana kerja dan anggaran;
- c. penyiapan dan pelaksanaan perancangan teknis di bidang konstruksi;
- d. pengumpulan dan pengelolaan administrasi perencanaan jasa konstruksi; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan jasa konstruksi.

Pasal 853

Bid Renkon terdiri atas:

- a. Subbidang Penyusunan Rencana Kerja;
- b. Subbidang Perancangan; dan
- c. Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi.

Pasal 854

Subbidang Penyusunan Rencana Kerja selanjutnya disebut Subbid Sunrenja dipimpin oleh Kepala Subbidang Penyusunan Rencana Kerja disebut Kasubbid Sunrenja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan dan rencana kerja di bidang jasa konstruksi sarana pertahanan, meliputi tahap rencana strategis, rencana kebutuhan, rencana kerja, sampai dengan tahap rencana kerja dan anggaran.

Pasal 855

Subbidang Perancangan selanjutnya disebut Subbid Rancang dipimpin oleh Kepala Subbidang Perancangan disebut Kasubbid Rancang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang

perancangan, pelaksanaan perancangan yang dilaksanakan sendiri, atau pengendalian kegiatan perancangan yang dilaksanakan konsultan perencana mulai tahap konsep rancangan sampai dengan tahap pengawasan berkala; dan penyiapan pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang perancangan.

Pasal 856

Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi selanjutnya disebut Subbid Minrenkon dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi disebut Kasubbid Minrenkon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengelolaan, evaluasi dan pelaporan administrasi perencanaan konstruksi di bidang administrasi perencanaan, perizinan pembangunan, pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, *Master Plan* dan *Asbuilt Drawing*.

Pasal 857

Bidang Pengadaan Konstruksi selanjutnya disebut Bid Adakon dipimpin oleh Kepala Bidang Pengadaan Konstruksi disebut Kabid Adakon mempunyai tugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa, administrasi kontrak, dan administrasi pembayaran kontrak di bidang jasa konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 858

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 857, Bid Adakon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- b. pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi sarana pertahanan;
- c. penyusunan dan pelaksanaan administrasi kontrak pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- d. penyiapan dan pengelolaan administrasi pembayaran pengadaan konstruksi; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kontrak pengadaan konstruksi.

Pasal 859

Bid Adakon terdiri atas:

- a. Subbidang Pemilihan Penyedia;
- b. Subbidang Administrasi Kontrak; dan
- c. Subbidang Administrasi Pembayaran.

Pasal 860

Subbidang Pemilihan Penyedia selanjutnya disebut Subbid Lihdia dipimpin oleh Kepala Subbidang Pemilihan Penyedia disebut Kasubbid Lihdia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi sarana pertahanan serta melaksanakan pemilihan penyedia, evaluasi dan pelaporan di bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 861

Subbidang Administrasi Kontrak selanjutnya disebut Subbid Mintrak dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Kontrak disebut Kasubbid Mintrak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan di bidang administrasi kontrak pengadaan konstruksi serta pengarsipan dokumen kontrak.

Pasal 862

Subbidang Administrasi Pembayaran selanjutnya disebut Subbid Minyar dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pembayaran disebut Kasubbid Minyar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi permintaan pembayaran, pemeriksaan kelengkapan dokumen pembayaran, evaluasi, laporan dan pengarsipan dokumen administrasi pembayaran.

Pasal 863

Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi selanjutnya disebut Bid Dalwaskon dipimpin oleh Kepala

Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi disebut Kabid Dalwaskon mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan dan supervisi pekerjaan konstruksi serta evaluasi dan pelaporan pekerjaan konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 864

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 863, Bid Dalwaskon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengendalian, pengawasan dan supervisi pekerjaan konstruksi sarana pertahanan;
- b. pelaksanaan pengendalian pekerjaan konstruksi sarana pertahanan;
- c. pelaksanaan pengawasan dan supervisi pekerjaan konstruksi sarana pertahanan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian, pengawasan dan supervisi pekerjaan konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 865

Bid Dalwaskon terdiri atas:

- a. Subbidang Pengendalian Konstruksi;
- b. Subbidang Pengawasan Konstruksi; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Laporan.

Pasal 866

Subbidang Pengendalian Konstruksi selanjutnya disebut Subbid Dalkon dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengendalian Konstruksi disebut Kasubbid Dalkon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengendalian kegiatan konstruksi, serta menyiapkan administrasi hasil pengendalian pekerjaan konstruksi.

Pasal 867

Subbidang Pengawasan Konstruksi selanjutnya disebut Subbid Waskon dipimpin oleh Kepala Subbidang

Pengawasan Konstruksi disebut Kasubbid Waskon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan dan supervisi kegiatan konstruksi, serta menyiapkan administrasi hasil pengawasan pekerjaan konstruksi.

Pasal 868

Subbidang Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Evlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbid Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan, serta menyiapkan administrasi penyerahan hasil pekerjaan konstruksi.

Pasal 869

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Keenam Pusat Kodifikasi

Pasal 870

Pusat Kodifikasi selanjutnya disebut Puskod adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Baranahan Kementerian Pertahanan dipimpin oleh Kepala Pusat Kodifikasi disebut Kapuskod Baranahan Kemhan Kementerian Pertahanan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan administrasi kodifikasi materiil pertahanan.

Pasal 871

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 870, Puskod Baranahan Kemhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang kodifikasi materiil pertahanan;

- b. pelaksanaan operasional dan pembinaan kodifikasi dan pengelolaan serta pengendalian data kodifikasi materiil pertahanan;
- c. pembinaan kelompok jabatan fungsional kataloger;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan katalogisasi dan kodifikasi materiil pertahanan dalam negeri dan luar negeri;
- e. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kodifikasi;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kodifikasi materiil pertahanan; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 872

Puskod terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Administrasi Kodifikasi;
- b. Bidang Operasional Kodifikasi;
- c. Bidang Dukungan Teknis Kodifikasi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 873

Bidang Perencanaan Administrasi Kodifikasi selanjutnya disebut Bid Renminkod dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Administrasi Kodifikasi disebut Kabid Renminkod mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan perencanaan administrasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja, kelembagaan dan ketatalaksanaan, pengembangan kodifikasi kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat, serta sistem informasi kodifikasi dan keputakaan.

Pasal 874

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 873, Bid Renminkod menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyusunan perencanaan program kerja dan anggaran Pusat;

- b. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. pelaksanaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pengembangan sistem kodifikasi; dan
- d. penyiapan sistem informasi kodifikasi serta urusan perpustakaan Pusat.

Pasal 875

Bid Renminkod terdiri atas:

- a. Subbidang Tata Kelola;
- b. Subbidang Pengembangan Kodifikasi; dan
- c. Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi.

Pasal 876

Subbidang Tata Kelola selanjutnya disebut Subbid Takelola dipimpin oleh Kepala Subbidang Tata Kelola disebut Kasubbid Takelola mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 877

Subbidang Pengembangan Kodifikasi selanjutnya disebut Subbid Bangkod dipimpin oleh Subbidang Pengembangan Kodifikasi disebut Kasubbid Bangkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan pengembangan sistem kodifikasi.

Pasal 878

Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi selanjutnya disebut Subbid Sisinfokod dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem dan Informasi Kodifikasi disebut Kasubbid Sisinfokod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan sistem informasi kodifikasi di bidang pengiriman dan penerimaan bahan kodifikasi serta pengurusan perpustakaan.

Pasal 879

Bidang Operasional Kodifikasi selanjutnya disebut Bid Opskod dipimpin oleh Kepala Bidang Operasional Kodifikasi disebut Kabid Opskod mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan melaksanakan serta evaluasi kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan teknis operasional kodifikasi materiil pertahanan serta data kodifikasi materiil.

Pasal 880

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 879, Bid Opskod menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kodifikasi materiil pertahanan;
- b. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kodifikasi materiil pertahanan hasil produksi dalam negeri dan luar negeri;
- c. perumusan nomenklatur, identifikasi, klasifikasi dan kodifikasi materiil yang digunakan di Indonesia;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem kodifikasi materiil pertahanan; dan
- e. pemeliharaan akurasi data kodifikasi materiil yang diolah.

Pasal 881

Bid Opskod terdiri atas:

- a. Subbidang Nomenklatur dan Klasifikasi;
- b. Subbidang Identifikasi dan Kodifikasi; dan
- c. Subbidang Validasi Data Kodifikasi.

Pasal 882

Subbidang Nomenklatur dan Klasifikasi selanjutnya disebut Subbid Nomenklas dipimpin oleh Kepala Subbidang Nomenklatur dan Klasifikasi disebut Kasubbid Nomenklas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi teknis penetapan nama baku dan klasifikasi materiil pertahanan produk nasional.

Pasal 883

Subbidang Identifikasi dan Kodifikasi selanjutnya disebut Subbid Idenkod dipimpin oleh Kepala Subbidang Idenkod disebut Kasubbid Idenkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi teknis penetapan Nomor Sediaan Nasional (NSN) materiil pertahanan produk nasional, penetapan kode *Permanent System Control Number* dan *National Commercial and Government Entity* bagi produsen/distributor/service provider nasional serta data materiil untuk publikasi katalog.

Pasal 884

Subbidang Validasi Data Kodifikasi selanjutnya disebut Subbid Valtakod dipimpin oleh Kepala Subbidang Validasi Data Kodifikasi disebut Kasubbid Valtakod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan validasi data kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri dan luar negeri serta pertukaran data kodifikasi antar *National Codification Bureau* dengan *NATO Support Agency*.

Pasal 885

Bidang Dukungan Teknis Kodifikasi selanjutnya disebut Bid Dukniskod dipimpin oleh Kepala Bidang Dukungan Teknis Kodifikasi disebut Kabid Dukniskod mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan serta evaluasi teknis di bidang dukungan teknis kodifikasi materiil pertahanan serta pembinaan fungsional kataloger.

Pasal 886

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 885, Bid Dukniskod menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang dukungan teknis kodifikasi materiil pertahanan;

- b. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang kerja sama dan pelatihan kodifikasi;
- c. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang publikasi katalog materiil; dan
- d. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang pembinaan jabatan kataloger serta kesekretariatan kataloger.

Pasal 887

Bid Dukniskod terdiri atas:

- a. Subbidang Kerja sama dan Pelatihan Kodifikasi;
- b. Subbidang Publikasi Katalog Materiil; dan
- c. Subbidang Fungsional Kataloger.

Pasal 888

Subbidang Kerja sama dan Pelatihan Kodifikasi selanjutnya disebut Subbid Kermalatkod dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerja sama dan Pelatihan Kodifikasi disebut Kasubbid Kermalatkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang kerja sama dan pelatihan kodifikasi, pertukaran data kodifikasi antar *National Codification Bureau, NCB* dengan *NATO Maintenance and Supply Agency* dengan *NATO Support Agency, National Codification Bureau* sesama pengguna sistem kodifikasi, kementerian/TNI/lembaga lain dan industri nasional.

Pasal 889

Subbidang Publikasi Katalog Materiil selanjutnya disebut Subbid Pubkatmat dipimpin oleh Kepala Subbidang Publikasi Katalog disebut Kasubbid Pubkatmat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang publikasi katalog, pelayanan publikasi dan dokumentasi katalog di berbagai media.

Pasal 890

Subbidang Fungsional Kataloger selanjutnya disebut Subbid Fungsional Kataloger dipimpin oleh Kepala Subbidang Fungsional Kataloger disebut Kasubbid Fungsional Kataloger mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang formasi jabatan, penetapan angka kredit, administrasi jabatan kataloger serta sekretaris tim penilai kataloger.

Pasal 891

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Ketujuh

Pusat Barang Milik Negara

Pasal 892

Pusat Barang Milik Negara selanjutnya disebut Pus BMN adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Baranahan dipimpin oleh Kepala Pusat Barang Milik Negara disebut Kapus BMN mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 893

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 892, Pus BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengelolaan barang milik negara meliputi penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, administrasi penyelesaian sengketa, pengamanan dan pemeliharaan serta

- pembinaan dan pengendalian Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan administrasi pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - c. pelaksanaan administrasi penyelesaian sengketa Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - d. pelaksanaan inventarisasi, penilaian, serta dokumentasi Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - e. pelaksanaan administrasi penggunaan pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - f. pelaksanaan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara untuk mendukung Laporan Keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - g. pelaksanaan penatausahaan penerimaan hibah barang (tanah dan bangunan dan/atau selain tanah dan bangunan)/jasa/surat berharga, di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - h. pelaksanaan pengadaan tanah dan pensertifikatan tanah di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara meliputi pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, administrasi penyelesaian sengketa, pengamanan dan pemeliharaan serta pembinaan dan pengendalian Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
 - j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 894

Pus BMN terdiri atas:

- a. Bidang I Pengelolaan Tanah dan Bangunan;

- b. Bidang II Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan;
- c. Bidang III Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 895

Bidang I Pengelolaan Tanah dan Bangunan selanjutnya disebut Bid I PTB dipimpin oleh Kepala Bidang I Pengelolaan Tanah dan Bangunan disebut Kabid I PTB mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 896

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 895, Bid I PTB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan administrasi pengamanan dan pemeliharaan tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan administrasi penyelesaian sengketa tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- d. penyiapan data Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI;
- e. pelaksanaan administrasi penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.
- g. pelaksanaan pengadaan tanah dan pensertifikatan tanah di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- h. penatausahaan hibah tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 897

Bid I PTB terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I A;
- b. Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I B; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I C.

Pasal 898

Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I A selanjutnya disebut Subbid PTB I A dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I A disebut Kasubbid PTB I A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian tanah dan bangunan, pengamanan dan pemeliharaan, pengadaan tanah dan pensertifikatan tanah, penatausahaan Hibah, serta pelaksanaan administrasi penyelesaian sengketa tanah dan bangunan Barang Milik Negara, dan penyiapan data Barang Milik Negara untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 899

Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I B selanjutnya disebut Subbid PTB I B dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I B disebut Kasubbid PTB I B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian tanah dan bangunan, pengamanan dan pemeliharaan, pengadaan tanah dan pensertifikatan tanah, penatausahaan Hibah, serta pelaksanaan administrasi penyelesaian sengketa tanah dan bangunan Barang Milik Negara, dan penyiapan data Barang Milik Negara untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara tanah dan bangunan di lingkungan TNI Angkatan Darat..

Pasal 900

Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I C selanjutnya disebut Subbid PTB I C dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan I C disebut Kasubbid PTB I C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian tanah dan bangunan, pengamanan dan pemeliharaan, pengadaan tanah dan pensertifikatan tanah, penatausahaan Hibah, serta pelaksanaan administrasi penyelesaian sengketa tanah dan bangunan Barang Milik Negara, dan penyiapan data Barang Milik Negara untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara tanah dan bangunan di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 901

Bidang II Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan selanjutnya disebut Bid II PSTB dipimpin oleh Kepala Bidang II Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan disebut Kabid II PSTB mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 902

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 901, Bid II PSTB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis untuk penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan kegiatan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;

- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian, serta penatausahaan terhadap fungsi penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- d. penyiapan data Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan untuk mendukung pelaksanaan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
- e. pelaksanaan penyiapan administrasi pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- f. pelaksanaan administrasi penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- h. Pelaksanaan penatausahaan hibah barang selain tanah dan bangunan, jasa/surat berharga, di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 903

Bid II PSTB terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II A;
- b. Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II B; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II C.

Pasal 904

Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II A selanjutnya disebut Subbid PSTB II A dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II A

disebut Kasubbid PSTB II A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian selain tanah dan bangunan, pengamanan dan pemeliharaan, penatausahaan Hibah, serta penyiapan data BMN untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 905

Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II B selanjutnya disebut Subbid PSTB II B dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II B disebut Kasubbid PSTB II B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian selain tanah dan bangunan, pengamanan dan pemeliharaan, penatausahaan Hibah, serta penyiapan data Barang Milik Negara untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan TNI Angkatan Darat.

Pasal 906

Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II C selanjutnya disebut Subbid PSTB II C dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan II C disebut Kasubbid PSTB II C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengendalian selain tanah dan bangunan, pengamanan dan pemeliharaan, penatausahaan Hibah, serta penyiapan data

BMN untuk mendukung pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selain tanah dan bangunan di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 907

Bidang III Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara selanjutnya disebut Bid Evlap BMN dipimpin oleh Kepala Bidang III Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara disebut Kabid III Evlap BMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaporan, inventarisasi dan dokumentasi, menghimpun data penilaian Barang Milik Negara, serta evaluasi laporan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 908

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 907, Bid III Evlap BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan penghimpunan data penilaian Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan kompilasi laporan Barang Milik Negara dari UO Kemhan dan TNI sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Negara Kemhan;
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 909

Bid III Evlap BMN terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III A;
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III B; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III C.

Pasal 910

Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III A selanjutnya disebut Subbid Evlap BMN III A dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III A disebut Kasubbid Evlap BMN III A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi, inventarisasi dan dokumentasi, serta penghimpunan data, penilaian, pembinaan dan pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan Markas Besar TNI.

Pasal 911

Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III B selanjutnya disebut Subbid Evlap BMN B dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III B disebut Kasubbid Evlap BMN III B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi, inventarisasi dan dokumentasi, serta penghimpunan data, penilaian, pembinaan dan pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan TNI Angkatan Darat.

Pasal 912

Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III C selanjutnya disebut Subbid Evlap BMN III C dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Barang Milik Negara III C disebut Kasubbid Evlap BMN III C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi, inventarisasi dan dokumentasi, serta penghimpunan data, penilaian, pembinaan dan pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan TNI Angkatan Laut dan TNI Angkatan Udara.

Pasal 913

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

BAB XI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 914

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Balitbang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Balitbang dipimpin oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan disebut Kabalitbang.

Pasal 915

Balitbang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pertahanan.

Pasal 916

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 915, Balitbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang pertahanan;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertahanan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertahanan;
- d. pelaksanaan administrasi Balitbang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 917

Balitbang terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan;

- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan; dan
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan

Pasal 918

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Set Balitbang adalah unsur pembantu Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan disebut Ses Balitbang mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Badan.

Pasal 919

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 918, Set Balitbang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Badan.
- f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. pengelolaan, koordinasi dan kerja sama penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan.

Pasal 920

Set Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data Informasi;
- c. Bagian Umum;
- d. Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 921

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 922

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 921, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Badan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Badan; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Badan.

Pasal 923

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 924

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai

tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 925

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 926

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Badan.

Pasal 927

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepastakaan Badan.

Pasal 928

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 927, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 929

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan.

Pasal 930

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Badan.

Pasal 931

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Badan.

Pasal 932

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepustakaan Badan.

Pasal 933

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas

melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Badan.

Pasal 934

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 933, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha Set Badan; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 935

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 936

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Miliki Negara di lingkungan Badan.

Pasal 937

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Set Badan, serta pengelolaan ketatausahaan Badan.

Pasal 938

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Kepeg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 939

Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Bag Korlitbang dipimpin oleh Kepala Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Kabag Korlitbang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan kerja sama penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan, peningkatan kompetensi, proses akreditasi sumber daya manusia peneliti dan perekayasa, administrasi Hak Atas Kekayaan Intelektual hasil penelitian dan pengembangan serta pengelolaan keikutsertaan Badan dalam forum kerja sama nasional dan internasional di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 940

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 939, Bag Korlitbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi Hak Atas Kekayaan Intelektual hasil penelitian dan pengembangan dan proses akreditasi sumber daya manusia peneliti dan perekayasa; dan
- c. pengelolaan keikutsertaan Badan dalam forum kerja sama nasional dan internasional bidang ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di dalam penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang pertahanan.

Pasal 941

Bag Korlitbang terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti; dan
- b. Subbagian Forum Kerja sama.

Pasal 942

Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti selanjutnya disebut Subbag SDM Peneliti dipimpin oleh Kepala Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti disebut Kasubbag SDM Peneliti mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengembangan kompetensi dan proses akreditasi sumber daya manusia peneliti dan perekayasa, administrasi Hak Atas Kekayaan Intelektual hasil penelitian dan pengembangan serta koordinasi kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan.

Pasal 943

Subbagian Forum Kerja sama selanjutnya disebut Subbag Fora dipimpin oleh Kepala Subbagian Forum Kerja sama disebut Kasubbag Fora mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan keikutsertaan Badan dalam forum kerja sama nasional dan internasional bidang ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di dalam penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang pertahanan.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan

Pasal 944

Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Puslitbang Strahan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Kapuslitbang Strahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang strategi pertahanan.

Pasal 945

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 944, Pus Litbang Strahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang

- lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang strategi pertahanan meliputi lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara serta memberikan rekomendasi;
 - d. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta informasi ilmiah di bidang lingkungan strategi, doktrin, sistem dan metoda, serta wilayah negara;
 - e. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Pusat; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 946

Puslitbang Strahan terdiri atas:

- a. Bidang Lingkungan Strategi;
- b. Bidang Doktrin, Sistem dan Metoda;
- c. Bidang Wilayah Negara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 947

Bidang Lingkungan Strategi selanjutnya disebut Bid Lingstra dipimpin oleh Kepala Bidang Lingkungan Strategi selanjutnya disebut Kabid Lingstra mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang lingkungan strategis dalam dan luar negeri.

Pasal 948

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 947, Bid Lingstra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategis dalam dan luar negeri;

- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi ilmiah dibidang lingkungan strategi dalam dan luar negeri serta memberikan rekomendasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi dalam dan luar negeri.

Pasal 949

Bid Lingstra terdiri atas:

- a. Subbidang Dalam Negeri; dan
- b. Subbidang Luar Negeri.

Pasal 950

Subbidang Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Dagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Dalam Negeri selanjutnya disebut Kasubbid Dagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi dalam negeri di bidang bahasan kondisi, kecenderungan perkembangan, pengaruh dan ancamannya terhadap kekuatan dan kemampuan pertahanan baik militer maupun nirmiliter.

Pasal 951

Subbidang Luar Negeri selanjutnya disebut Subbid Lugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Luar Negeri selanjutnya disebut Kasubbid Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategi luar negeri di bidang bahasan kondisi, kecenderungan perkembangan, pengaruh dan ancamannya terhadap kekuatan dan kemampuan pertahanan baik militer maupun nirmiliter.

Pasal 952

Bidang Doktrin, Sistem dan Metode selanjutnya disebut Bid Doksismet dipimpin oleh Kepala Bidang Doktrin Sistem dan Metode selanjutnya disebut Kabid Doksismet mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang doktrin, sistem dan metode pertahanan.

Pasal 953

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 952, Bid Doksismet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan doktrin, sistem dan metode;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi ilmiah doktrin, sistem dan metode; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan doktrin, sistem dan metode.

Pasal 954

Bid Doksismet terdiri atas:

- a. Subbidang Doktrin; dan
- b. Subbidang Sistem dan Metode.

Pasal 955

Subbidang Doktrin selanjutnya disebut Subbid Doktrin dipimpin oleh Kepala Subbidang Doktrin selanjutnya disebut Kasubbid Doktrin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan doktrin di bidang kebijakan, pertahanan militer dan nirmiliter, nilai-nilai luhur, kebudayaan bangsa yang berkaitan dengan kekuatan dan kemampuan pertahanan.

Pasal 956

Subbidang Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subbid Sismet dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem dan Metode selanjutnya disebut Kasubbid Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sistem dan metode di bidang regulasi, strategi penyelenggaraan pertahanan, sistem perencanaan dan penganggaran, mekanisme dan prosedur bidang pertahanan.

Pasal 957

Bidang Wilayah Negara selanjutnya disebut Bid Wilneg dipimpin oleh Kepala Bidang Wilayah Negara selanjutnya disebut Kabid Wilneg mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang wilayah negara.

Pasal 958

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 957, Bid Wilneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan medan dan tata ruang pertahanan;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta pemberian pelayanan informasi ilmiah di bidang wilayah negara serta memberikan rekomendasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan medan dan tata ruang pertahanan.

Pasal 959

Bid Wilneg terdiri atas:

- a. Subbidang Medan Pertahanan; dan
- b. Subbidang Tata Ruang.

Pasal 960

Subbidang Medan Pertahanan selanjutnya disebut Subbid Medhan dipimpin oleh Kepala Subbidang Medan Pertahanan selanjutnya disebut Kasubbid Medhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan medan pertahanan di bidang bahasan geografi, batas wilayah dan negara, kemampuan, dan penyediaan logistik wilayah, serta kependudukan pertahanan.

Pasal 961

Subbidang Tata Ruang selanjutnya disebut Subbid Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Subbidang Tata Ruang selanjutnya disebut Kasubbid Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan tata ruang pertahanan di bidang bahasan kemampuan, rancangan, peruntukan dan tata guna lahan serta infrastruktur pertahanan.

Pasal 962

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Kelima

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan

Pasal 963

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Puslitbang Sumdahan

adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Pertahanan disebut Kapuslitbang Sumdahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya pertahanan.

Pasal 964

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 963, Puslitbang Sumdahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya manusia, sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana pertahanan;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya pertahanan serta memberikan rekomendasi;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya manusia, sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana pertahanan;
- d. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta informasi ilmiah di bidang sumber daya manusia, sumber daya alam dan buatan serta sarana dan prasarana pertahanan;
- e. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Pusat; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 965

Puslitbang Sumdahan terdiri atas:

- a. Bidang Sumber Daya Manusia;
- b. Bidang Sumber Daya Alam dan Buatan;
- c. Bidang Sarana dan Prasarana;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 966

Bidang Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Bid SDM dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Kabid SDM mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 967

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 966, Bid SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komponen utama, cadangan dan pendukung;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi di bidang komponen utama, cadangan dan pendukung; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang komponen utama, cadangan dan pendukung.

Pasal 968

Bid SDM terdiri atas:

- a. Subbidang Komponen Utama; dan
- b. Subbidang Komponen Cadangan dan Pendukung.

Pasal 969

Subbidang Komponen Utama selanjutnya disebut Subbid Komput dipimpin oleh Kepala Subbidang Komponen Utama selanjutnya disebut Kasubbid Komput mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama di bidang postur, kesejahteraan dan mental ideologi.

Pasal 970

Subbidang Komponen Cadangan dan Komponen Pendukung selanjutnya disebut Subbid Komcadduk dipimpin oleh

Kepala Subbidang Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya disebut Kasubbid Komcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia komponen cadangan dan pendukung di bidang postur, kesejah teraan dan mental ideologi serta sistem perekrutan, pelatihan, mobilisasi dan demobilisasi.

Pasal 971

Bidang Sumber Daya Alam dan Buatan selanjutnya disebut Bid SDAB dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Buatan selanjutnya disebut Kabid SDAB mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 972

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 971, Bid SDAB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya alam dan sumber daya buatan;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta pemberian layanan informasi ilmiah di bidang sumber daya alam dan sumber daya buatan; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 973

Bid SDAB terdiri atas:

- a. Subbidang Sumber Daya Alam; dan
- b. Subbidang Sumber Daya Buatan.

Pasal 974

Subbidang Sumber Daya Alam selanjutnya disebut Subbid SDA dipimpin oleh Kepala Subbidang Sumber Daya Alam

selanjutnya disebut Kasubbid SDA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya alam di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan dan tatanan pertahanan.

Pasal 975

Subbidang Sumber Daya Buatan selanjutnya disebut Subbid SDB dipimpin oleh Kepala Subbidang Sumber Daya Buatan selanjutnya disebut Kasubbid SDB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya buatan di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan dan tatanan pertahanan.

Pasal 976

Bidang Sarana dan Prasarana selanjutnya disebut Bid Sarpras dipimpin oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana selanjutnya disebut Kabid Sarpras mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 977

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 976, Bid Sarpras menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian serta pengembangan sarana dan prasarana;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta pemberian layanan informasi di bidang sarana dan prasarana serta memberikan rekomendasi; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 978

Bid Sarpras terdiri atas:

- a. Subbidang Sarana dan Prasarana Militer; dan
- b. Subbidang Sarana dan Prasarana Non Militer.

Pasal 979

Subbidang Sarana dan Prasarana Militer selanjutnya disebut Subbid Sarprasmil dipimpin oleh Kepala Subbidang Sarana dan Prasarana Militer selanjutnya disebut Kasubbid Sarprasmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan sarana dan prasarana militer di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan dan tatanan dalam rangka pertahanan.

Pasal 980

Subbidang Sarana dan Prasarana Non Militer selanjutnya disebut Subbid Sarpras Nonmil dipimpin oleh Kepala Subbidang Sarana dan Prasarana Non Militer selanjutnya disebut Kasubbid Sarpras Nonmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian serta pengembangan sarana dan prasarana non militer di bidang potensi, kemampuan, pemberdayaan dan tatanan pertahanan.

Pasal 981

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Keenam
Pusat Penelitian dan Pengembangan
Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan

Pasal 982

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan selanjutnya disebut Puslitbang Iptekhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan disebut Kapuslitbang Iptekhan mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi serta melaksanakan presentasi, demonstrasi, materiil dan/atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 983

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 982, Puslitbang Iptekhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penelitian, pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika;
- b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta informasi ilmiah di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika;
- d. pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi;

- e. pelaksanaan supervisi penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan;
- f. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan litbang lain dan industri pertahanan baik pemerintah maupun swasta;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti di lingkungan Pusat; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 984

Puslitbang Iptekhan terdiri atas:

- a. Bidang Daya Gerak;
- b. Bidang Daya Tempur;
- c. Bidang Perbekalan, Komunikasi dan Elektronika;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 985

Bidang Daya Gerak selanjutnya disebut Bid Dager dipimpin oleh Kepala Bidang Daya Gerak selanjutnya disebut Kabid Dager mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang daya gerak alat utama dan peralatan pendukung yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 986

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 985, Bid Dager menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang daya gerak meliputi alat utama dan peralatan pendukung;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi ilmiah serta transfer teknologi di bidang daya gerak meliputi alat utama dan peralatan pendukung;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang daya gerak meliputi alat utama dan peralatan pendukung; dan
- d. presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 987

Bid Dager terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Utama; dan
- b. Subbidang Peralatan Pendukung.

Pasal 988

Subbidang Alat Utama selanjutnya disebut Subbid Alut dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Utama selanjutnya disebut Kasubbid Alut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi daya gerak alat utama aspek darat, laut dan udara serta penyiapan bahan pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 989

Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Subbid Palduk dipimpin oleh Kepala Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Kasubbid Palduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan pendukung daya gerak alat utama aspek darat, laut dan udara serta penyiapan bahan pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan serta transfer teknologi.

Pasal 990

Bidang Daya Tempur selanjutnya disebut Bid Dapur dipimpin oleh Kepala Bidang Daya Tempur selanjutnya disebut Kabid Dapur mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang daya tempur alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 991

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 990, Bid Dapur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang daya tempur meliputi alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung;
- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi ilmiah serta transfer teknologi di bidang daya tempur meliputi alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang daya tempur meliputi alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung; dan
- d. pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 992

Bid Dapur terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Utama Sistem Senjata; dan
- b. Subbidang Peralatan Pendukung.

Pasal 993

Subbidang Alat Utama Sistem Senjata selanjutnya disebut Subbid Alutsista dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Utama Sistem Senjata selanjutnya disebut Kasubbid

Alutsista mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi daya gempur alat utama sistem senjata aspek darat, laut dan udara serta pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 994

Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Subbid Palduk dipimpin oleh Kepala Subbidang Peralatan Pendukung selanjutnya disebut Kasubbid Palduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan pendukung daya gempur alat utama sistem senjata aspek darat, laut dan udara serta pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 995

Bidang Perbekalan, Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Bid Bekkomlek dipimpin oleh Kepala Bidang Perbekalan, Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Kabid Bekkomlek mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 996

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 995, Bekkomlek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika;

- b. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi ilmiah serta transfer teknologi di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika; dan
- d. pelaksanaan presentasi, demonstrasi dan uji coba materiil dan atau jasa, dalam rangka pengadaan alat peralatan pertahanan dan transfer teknologi.

Pasal 997

Bid Bekkomlek terdiri atas:

- a. Subbidang Perbekalan; dan
- b. Subbidang Komunikasi dan Elektronika.

Pasal 998

Subbidang Perbekalan selanjutnya disebut Subbid Bekal dipimpin oleh Kepala Subbidang Perbekalan selanjutnya disebut Kasubbid Bekal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi perbekalan.

Pasal 999

Subbidang Komunikasi dan Elektronika selanjutnya disebut Subbid Komlek dipimpin oleh Kepala Subbidang Komunikasi dan Elektronika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan komunikasi dan elektronika.

Pasal 1000

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian ketujuh

Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan

Pasal 1001

Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan selanjutnya disebut Puslitbang Alpalhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan disebut Kapuslitbang Alpalhan mempunyai tugas melaksanakan dan mensinergikan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 1002

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1001, Puslitbang Alpalhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program serta sinergitas penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara;
- b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara serta memberikan rekomendasi;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta informasi ilmiah di bidang

- pengembangan alat peralatan utama matra darat, laut dan udara;
- d. pelaksanaan supervisi penelitian, pengkajian dan pengembangan Alat Peralatan Pertahanan;
 - e. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan litbang lain dan industri pertahanan baik pemerintah maupun swasta;
 - f. pelaksanaan kegiatan registrasi terhadap hasil-hasil litbang yang dikerja samakan dengan lembaga litbang dan industri pertahanan dalam rangka *first article* dan Hak Kekayaan Intelektual;
 - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Pusat; dan
 - h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1003

Puslitbang Alpalhan terdiri atas:

- a. Bidang Matra Darat;
- b. Bidang Matra Laut;
- c. Bidang Matra Udara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1004

Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Bid Matrat dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Kabid Matrat mempunyai tugas melaksanakan dan mensinergiskan penelitian, pengkajian dan pengembangan, serta transfer teknologi di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 1005

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1004, Bid Matrat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat;

- b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat; dan
- d. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Matra Darat.

Pasal 1006

Bid Matrat terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Darat.

Pasal 1007

Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Subbid Alpalut Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Kasubbid Alpalut Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 1008

Subbid Non Alpalut Matrat dipimpin oleh Kepala Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Darat selanjutnya disebut Kasubbid Non Alpalut Matrat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan material khusus.

Pasal 1009

Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Bid Matla dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Kabid Matla mempunyai tugas melaksanakan dan mensinergiskan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 1010

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1009, Bid Matla menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut;
- b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut; dan
- d. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Matra Laut.

Pasal 1011

Bid Matla terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut.

Pasal 1012

Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Subbid Alpalut Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Kasubbid Alpalut Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan

pengembangan di bidang alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 1013

Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Subbid Non Alpalut Matla dipimpin oleh Kepala Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut selanjutnya disebut Kasubbid Non Alpalut Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan materiil khusus.

Pasal 1014

Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Bid Matud dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Kabid Matud mempunyai tugas melaksanakan dan mensinergiskan penelitian, pengkajian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama matra udara yang mengarah ke prototipe dan produksi.

Pasal 1015

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1014, Bid Matud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara;
- b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara;
- c. pemberian pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara; dan
- d. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Matra Udara.

Pasal 1016

Bid Matud terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara; dan
- b. Subbidang Non-Alat Peralatan Utama Matra Udara.

Pasal 1017

Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Subbid Alpalut Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Kasubbid Alpalut Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama Matra Udara yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 1018

Subbidang Non-Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Subbid Non Alpalut Matud dipimpin oleh Kepala Subbidang Non-Alat Peralatan Utama Matra Udara selanjutnya disebut Kasubbid Non-Alpalut Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non-alat peralatan utama Matra Udara yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan materiil khusus.

Pasal 1019

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

BAB XII
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 1020

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Badiklat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badiklat dipimpin oleh Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabadiklat.

Pasal 1021

Badiklat mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan.

Pasal 1022

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1021, Badiklat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan;
- d. pelaksanaan administrasi Badiklat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 1023

Badiklat terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan;

- c. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa;
- d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan; dan
- e. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 1024

Sekretariat Badan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Set Badiklat adalah unsur pembantu Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Sekretaris Badan Pendidikan dan Pelatihan disebut Ses Badiklat mempunyai tugas koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Badan.

Pasal 1025

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1024, Set Badiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan Badan.
- f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
- g. perencanaan dan pelaksanaan sistem dan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan, penetapan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi, serta pengendalian pendidikan dan pelatihan pertahanan;
- i. perencanaan dan pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan;

- j. pembinaan komponen serta pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan; dan
- k. perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kerja sama pendidikan dan pelatihan ilmu pengetahuan dan teknologi antar instansi baik dalam dan luar negeri.

Pasal 1026

Set Badiklat terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Sistem dan Penjamin Mutu Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bagian Komponen Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Bagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1027

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 1028

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1027, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Badan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;
- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Badan; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Badan.

Pasal 1029

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1030

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 1031

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1032

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Badan.

Pasal 1033

Bagian Sistem dan Penjamin Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bag Sisjamtu Diklat dipimpin oleh Kepala Bagian Sistem Penjamin Mutu pendidikan dan pelatihan disebut Kabag Sisjamtu Diklat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pengelolaan sistem penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan, pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara serta kepastakaan Badan.

Pasal 1034

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1033, Bag Sisjamtu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sistem penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan pertahanan;
- b. perumusan kebijakan teknis akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- c. penerbitan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan Sertifikat pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badiklat;
- d. koordinasi kerja sama pendidikan dan pelatihan baik dalam negeri maupun luar negeri;
- e. pengelolaan data dan penyajian informasi, dokumentasi dan kepustakaan Badan;
- f. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Badan; dan
- g. perencanaan dan pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan.

Pasal 1035

Bag Sisjamtu Diklat terdiri atas:

- a. Subbagian Data Informasi dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Penjamin Mutu; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 1036

Subbagian Data Informasi dan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag Datin Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara dipimpin oleh Kepala Subbagian Data Informasi dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag Datin Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi serta dokumentasi kepustakaan dan arsip serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Badan.

Pasal 1037

Subbagian Penjamin Mutu selanjutnya disebut Subbag Jamtu dipimpin oleh Kepala Subbagian Penjamin Mutu disebut Kasubbag Jamtu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sistem penjaminan mutu dan akreditasi pendidikan dan pelatihan, penerbitan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Sertifikat pendidikan dan pelatihan serta administrasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1038

Subbagian Kerja Sama selanjutnya disebut Subbag Kerma dipimpin oleh Kepala Subbagian Kerja Sama disebut Kasubbag Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan kerja sama pendidikan dan pelatihan antar instansi baik dalam dan luar negeri, serta pelaksanaan dan pengendalian pendidikan gelar personil Kemhan dan TNI.

Pasal 1039

Bagian Komponen Pendidikan Dan Pelatihan selanjutnya disebut Bag Komdiklat dipimpin oleh Kepala Bagian Komponen pendidikan dan pelatihan disebut Kabag Komdiklat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan komponen pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1040

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1039, Bag Komdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kurikulum pendidikan dan pelatihan dan sosialisasi program pendidikan dan pelatihan;
- b. penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan sepuluh komponen pendidikan sebagai standarisasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- c. penyusunan Laporan Evaluasi Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dan Laporan Evaluasi Pasca pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1041

Bag Komdiklat terdiri atas:

- a. Subbagian Kurikulum;
- b. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
- c. Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik.

Pasal 1042

Subbagian Kurikulum selanjutnya disebut Subbag Kur dipimpin oleh Kepala Subbagian Kurikulum disebut Kasubbag Kur mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dalam hal kurikulum, sosialisasi program pendidikan dan pelatihan serta pengurusan katalog program pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1043

Subbagian Sarana dan Prasarana selanjutnya di sebut Subbag Sarpras dipimpin oleh Kepala Subbagian Sarana dan Prasarana disebut Kasubbag Sarpras mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan peraturan dan petunjuk dalam hal alat instruksi dan alat penolong instruksi, sarana dan prasarana, bahan ajar.

Pasal 1044

Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik selanjutnya disebut Subbag Sergadik dipimpin oleh Kepala Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik disebut Kasubbag Sergadik mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan peraturan dan petunjuk dalam hal pengembangan kompetensi tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, evaluasi penyelenggara pendidikan dan pelatihan dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1045

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas

melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Badan.

Pasal 1046

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1045, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan kepegawaian Badan;
- b. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha di lingkungan Badan; dan
- d. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha Set Badan.

Pasal 1047

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 1048

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Peg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, administrasi kepegawaian, pengelolaan administrasi jabatan fungsional, termasuk administrasi penghitungan angka kredit jabatan fungsional widyaiswara serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 1049

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Runga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Runga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum serta kerumahtanggaan, pemeliharaan dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Badan.

Pasal 1050

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtangaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Set Badan, serta pengelolaan ketatausahaan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan

Pasal 1051

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan selanjutnya disebut Pusdiklat Jemenhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan disebut Kapusdiklat Jemenhan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan serta meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan.

Pasal 1052

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1051, Pusdiklat Jemenhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan bahan ajar, pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pengelolaan kepastakaan pendidikan dan pelatihan,

- serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
 - e. Pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta pendidikan dan pelatihan.
 - f. pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan tingkat IV di lingkungan TNI.
 - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
 - h. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1053

Pusdiklat Jemenhan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1054

Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Rendiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Rendiklat memunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi perencanaan, penyusunan dan pelaporan program kerja dan anggaran, penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standarisasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan.

Pasal 1055

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1054, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- b. penyiapan dan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- c. penyiapan dan penyusunan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen pertahanan; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan kurikulum dan standardisasi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan manajemen pertahanan.

Pasal 1056

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1057

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian lembaga, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1058

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan dan

penyusunan bahan rancangan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan, perancangan standardisasi pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan pengembangan dan standardisasi komponen pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan Manajemen Pertahanan.

Pasal 1059

Bidang Operasi pendidikan dan pelatihan selanjutnya disebut Bid Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Opsdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan tingkat IV di lingkungan TNI penyiapan fasilitas dan alat bantu, bahan ajar, pengelolaan kepastakaan dan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan Manajemen Pertahanan.

Pasal 1060

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1059, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan;
- d. pengelolaan kepastakaan pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 1061

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1062

Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Minopsdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Minopsdiklat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan tingkat IV di lingkungan TNI, pendataan administrasi pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta didik, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan Manajemen Pertahanan.

Pasal 1063

Subbidang Fasilitas pendidikan dan pelatihan selanjutnya disebut Subbid Fasdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Fasilitas pendidikan dan pelatihan disebut Kasubbid Fasdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan keustakaan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan Manajemen Pertahanan.

Pasal 1064

Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Evkat Mutu Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evkat Mutu Diklat mempunyai tugas pelaksanaan dan pelaporan evaluasi pendidikan dan pelatihan, peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan; pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan, pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan, peserta pendidikan dan pelatihan, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan.

Pasal 1065

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1064, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan.
- b. Pelaksanaan evaluasi terhadap komponen pendidikan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- c. pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
- d. Pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- e. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- g. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan; dan
- h. penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi diklat tahunan dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Pertahanan.

Pasal 1066

Bid Evkat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1067

Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Evlap Diklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Evlap Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan

pelatihan; pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di bidang Kepemimpinan dan manajemen pertahanan.

Pasal 1068

Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Kat Mutu Diklat dipimpin Oleh Kepala Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Kat Mutu Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen diklat, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi; penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan, dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan serta pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan.

Pasal 1069

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Kelima

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa

Pasal 1070

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa selanjutnya disebut Pusdiklat bahasa adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa disebut Kapusdiklat Bahasa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan,

Mengevaluasi dan melaporkan serta meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

Pasal 1071

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1070, Pusdiklat Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing;
- b. penyiapan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan bahan ajar, pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing;
- e. pendataan dan penataan kualitas tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta diklat.
- f. Pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bahasa/sekolah bahasa di lingkungan TNI;
- g. pembinaan alih bahasa dan juru bahasa;
- h. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
- i. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1072

Pusdiklat Bahasa terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;

- c. Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1073

Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Rendiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Rendiklat memunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi perencanaan, penyusunan dan pelaporan program kerja dan anggaran, penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standardisasi pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

Pasal 1074

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1073, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing;
- b. penyiapan dan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing;
- c. penyiapan dan penyusunan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan kurikulum dan standardisasi pendidikan dan pelatihan bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

Pasal 1075

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1076

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian lembaga, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1077

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan rancangan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan, perancangan standardisasi pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan pengembangan dan standardisasi komponen pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

Pasal 1078

Bidang Operasi pendidikan dan pelatihan selanjutnya disebut Bid Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Opsdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bahasa/sekolah bahasa di lingkungan TNI, penyiapan fasilitas dan alat bantu, bahan ajar, pengelolaan kepastakaan dan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing, pelaksanaan seleksi pendidikan/penugasan dalam negeri/luar negeri, serta penyiapan, pelaksanaan, dan pembinaan alih bahasa dan juru bahasa.

Pasal 1079

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1078, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan seleksi pendidikan/penugasan dalam negeri/luar negeri;
- e. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bahasa/sekolah bahasa di lingkungan TNI;
- g. pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan; dan
- h. penyiapan, pelaksanaan, dan pembinaan alih bahasa dan juru bahasa.

Pasal 1080

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Subbidang Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan; dan
- c. Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa.

Pasal 1081

Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Minopsdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Minopsdiklat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bahasa/sekolah bahasa di lingkungan TNI, serta pelaksanaan seleksi pendidikan/penugasan dalam negeri/luar negeri.

Pasal 1082

Subbidang Fasilitas pendidikan dan pelatihan selanjutnya disebut Subbid Fasdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Fasilitas pendidikan dan pelatihan disebut Kasubbid Fasdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1083

Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa selanjutnya disebut Subbid Lihjursa dipimpin oleh Kepala Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa disebut Kasubbid Lihjursa mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, dan membina alih bahasa dan juru bahasa.

Pasal 1084

Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Evkat Mutu Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evkat Mutu Diklat mempunyai tugas pelaksanaan dan pelaporan evaluasi pendidikan dan pelatihan, peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan; pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan, pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan, peserta pendidikan dan pelatihan, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang Bahasa daerah, Bahasa Indonesia, dan Bahasa asing.

Pasal 1085

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1084, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;

- b. pelaksanaan evaluasi terhadap komponen pendidikan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing;
- c. pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
- d. pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- e. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi.
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing;
- g. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing; dan
- h. penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan dan *leaflet* Pendidikan dan pelatihan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bahasa.

Pasal 1086

Bid Evmat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1087

Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Evmat Diklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Evmat Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan; pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing, pendataan peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

Pasal 1088

Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Kat Mutu Diklat dipimpin Oleh Kepala Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Kat Mutu Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen diklat, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi; penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan, dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan serta pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa Indonesia, bahasa daerah, dan bahasa asing.

Pasal 1089

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Keenam

Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Teknis dan Fungsional Pertahanan

Pasal 1090

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional Pertahanan selanjutnya disebut Pusdiklat Tekfunghan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dan Fungsional Pertahanan disebut Kapusdiklat Tekfunghan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, Mengevaluasi dan pelaporan serta meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan.

Pasal 1091

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1090, Pusdiklat Tekfunghan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang Latihan Dasar CPNS, Teknis dan Fungsional pertahanan;
- b. Penyiapan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan bahan ajar, pendidikan dan pelatihan di bidang Latihan Dasar CPNS, Teknis dan Fungsional pertahanan;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan;
- e. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta pendidikan dan pelatihan;
- f. pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan latihan dasar calon PNS, pendidikan dan pelatihan teknis administrasi umum Tingkat III, pendidikan dan pelatihan teknis administrasi umum Tingkat II dan pendidikan dan pelatihan alih golongan dari golongan II ke golongan III Bagi PNS;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
- h. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1092

Pusdiklat Tekfunghan terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan;

- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1093

Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Rendiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Rendiklat memunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi perencanaan, penyusunan dan pelaporan program kerja dan anggaran, penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum, standarisasi pendidikan dan pelatihan di bidang latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan.

Pasal 1094

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1093, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional pertahanan;
- b. penyiapan dan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional pertahanan;
- c. penyiapan dan penyusunan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan di pendidikan dan pelatihan teknis fungsional pertahanan;
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan kurikulum dan standarisasi pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional pertahanan; dan
- e. penyiapan tenaga pendidik dan peserta didik.

Pasal 1095

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1096

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian lembaga, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1097

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan rancangan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan, perancangan standardisasi pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan pengembangan dan standardisasi komponen pendidikan dan pelatihan di bidang Latihan Dasar CPNS, Teknis dan Fungsional Pertahanan.

Pasal 1098

Bidang Operasi pendidikan dan pelatihan selanjutnya disebut Bid Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Opsdiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan supervisi latihan dasar calon PNS, pendidikan dan pelatihan teknis administrasi umum tingkat

III, pendidikan dan pelatihan teknis administrasi umum tingkat II dan pendidikan dan pelatihan alih golongan dari golongan II ke golongan III bagi PNS penyiapan fasilitas dan alat bantu, bahan ajar, pengelolaan kepastakaan dan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pendidikan dan pelatihan latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional Pertahanan.

Pasal 1099

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1098, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan;
- d. pengelolaan kepastakaan pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 1100

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1101

Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Minopsdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Minopsdiklat memunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi, pelaksanaan supervisi latihan dasar calon PNS, pendidikan dan pelatihan teknis administrasi umum Tingkat III, pendidikan dan pelatihan teknis administrasi umum Tingkat II dan pendidikan dan pelatihan alih golongan dari golongan

II ke golongan III bagi PNS, pendataan administrasi pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta peserta didik, pendidikan dan pelatihan teknis fungsional pertahanan.

Pasal 1102

Subbidang Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Fasdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Fasilitas pendidikan dan pelatihan disebut Kasubbid Fasdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan.

Pasal 1103

Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Evkat Mutu Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evkat Mutu Diklat mempunyai tugas pelaksanaan dan pelaporan evaluasi pendidikan dan pelatihan, peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan; pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan, pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan, peserta pendidikan dan pelatihan, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan.

Pasal 1104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1103, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;

- b. pelaksanaan evaluasi terhadap komponen pendidikan di bidang latihan dasar calon, teknis dan fungsional pertahanan;
- c. pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
- d. pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- e. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi;
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan di bidang latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan;
- g. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik di bidang latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan; dan
- h. penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan.

Pasal 1105

Bid Evkat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1106

Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Evlap Diklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Evlap Diklat memunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan; pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di bidang Latihan Dasar CPNS, Teknis dan Fungsional Pertahanan.

Pasal 1107

Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Kat Mutu Diklat dipimpin Oleh Kepala Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Kat Mutu Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen diklat, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi; penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan, dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan serta pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan di bidang latihan dasar calon PNS, teknis dan fungsional pertahanan.

Pasal 1108

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Ketujuh

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara

Pasal 1109

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara selanjutnya disebut Pusdiklat Belneg adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara disebut Kapusdiklat Belneg mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan serta meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara.

Pasal 1110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1109, Pusdiklat Belneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- b. penyiapan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan bahan ajar pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pembentukan kader bela negara;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- e. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta diklat;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1111

Pusdiklat Belneg terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1112

Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Rendiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Rendiklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran, penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum serta standardisasi pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara.

Pasal 1113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1112, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembentukan kader bela negara;
- b. penyiapan dan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- c. penyiapan dan penyusunan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan kurikulum dan standardisasi pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara; dan
- e. penyiapan tenaga pendidik dan peserta didik.

Pasal 1114

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1115

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Proggarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Proggarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan dan

penyusunan bahan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran kementerian lembaga, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1116

Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Progdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Progdiklat memunyai tugas penyiapan dan penyusunan bahan rancangan kurikulum pendidikan dan pelatihan, perencanaan kebutuhan dan program pendidikan dan pelatihan, perancangan standardisasi pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan pengembangan dan standardisasi komponen pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara.

Pasal 1117

Bidang Operasi pendidikan dan pelatihan selanjutnya disebut Bid Opsdiklat dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Opsdiklat memunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bela negara di lingkungan nasional, penyiapan fasilitas, alat bantu, bahan ajar, kepustakaan dan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan kader bela negara.

Pasal 1118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1117, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;

- b. penyiapan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan;
- d. pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan; pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bela negara di lingkungan nasional;
- e. pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan kader bela negara; dan
- f. penyiapan pelaksanaan dan pengendalian demonstrasi dan pelatihan kemampuan awal bela negara.

Pasal 1119

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Subbidang Fasilitas pendidikan dan pelatihan; dan
- c. Subbidang Demonstrasi dan Pelatihan.

Pasal 1120

Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Minopsdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Operasional Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Minopsdiklat memunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan, penyiapan dokumen administrasi surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan supervisi pendidikan dan pelatihan bela negara di lingkungan nasional, penyiapan administrasi pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan bela negara.

Pasal 1121

Subbidang Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Fasdiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang

Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Fasdiklat mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, serta pengelolaan kepastakaan pendidikan dan pelatihan Kader Bela Negara.

Pasal 1122

Subbidang Demontrasi dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Demonlat dipimpin oleh Kepala Subbidang Demontrasi dan Pelatihan disebut Kasubbid Demonlat mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana, pelaksanaan dan pengendalian demonstrasi dan pelatihan serta pembinaan instruktur pelatih kemampuan awal bela negara.

Pasal 1123

Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Bid Evkat Mutu Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang Evaluasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kabid Evkat Mutu Diklat mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan; pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan, pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta pendidikan dan pelatihan bela negara serta pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara.

Pasal 1124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1123, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan evaluasi terhadap komponen pendidikan dan pelatihan bela negara di bidang pembentukan kader bela negara;

- c. pelaksanaan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- d. pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- e. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi.
- f. pelaksanaan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- g. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta diklat di bidang pembentukan kader bela negara; dan
- h. penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan, dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara.

Pasal 1125

Bid Evkat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1126

Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Evlap Diklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Evlap Diklat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan evaluasi pasca diklat.

Pasal 1127

Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Kat Mutu Diklat dipimpin Oleh Kepala Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Kat Mutu Diklat mempunyai

tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan evaluasi terhadap standarisasi mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara, pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan, pengolahan dan pengelolaan dokumentasi, data dan informasi; penyusunan amanat, rencana kegiatan mingguan, buku monografi pendidikan dan pelatihan tahunan, dan *leaflet* pendidikan dan pelatihan bela negara, serta pendataan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara.

Pasal 1128

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

BAB XIII

BADAN INSTALASI STRATEGIS PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 1129

- (1) Badan Instalasi Strategis Pertahanan selanjutnya disebut Bainstrahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Bainstrahan dipimpin oleh Kepala Badan Instalasi Strategis Pertahanan disebut Kabainstrahan.

Pasal 1130

Bainstrahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan instalasi strategis, Pertahanan Siber dan Informasi pertahanan.

Pasal 1131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1130, Bainstrahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengelolaan kawasan instalasi strategis, informasi strategis, dan pertahanan siber;
- b. pelaksanaan pengelolaan kawasan instalasi strategis, informasi strategis, dan pertahanan siber;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kawasan instalasi strategis, informasi strategis, dan pertahanan siber;
- d. pelaksanaan administrasi Bainstrahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 1132

Bainstrahan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengelolaan Kawasan;
- c. Pusat Pertahanan Siber; dan
- d. Pusat Informasi Strategis Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Instalasi Strategis Pertahanan

Pasal 1133

Sekretariat Badan Instalasi Strategis Pertahanan selanjutnya disebut Set Bainstrahan adalah unsur pembantu Kepala Badan Instalasi Strategis Pertahanan dipimpin oleh Sekretaris Badan Instalasi Strategis Pertahanan disebut Ses Bainstrahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Badan.

Pasal 1134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1133, Set Bainstrahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan Badan;
- b. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Badan; dan
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Badan.

Pasal 1135

Set Badan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Laporan;
- b. Bagian Data dan Informasi;
- c. Bagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1136

Bagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Bag Proglap dipimpin oleh Kepala Bagian Program dan Laporan disebut Kabag Proglap mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaporan rencana program dan anggaran, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 1137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1136, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Badan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, pengujian atas permintaan pembayaran dan penyusunan laporan keuangan;

- c. penyiapan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Badan; dan
- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Badan.

Pasal 1138

Bag Proglap terdiri atas:

- a. Subbagian Program Kerja dan Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 1139

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran.

Pasal 1140

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pengujian atas permintaan pembayaran, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 1141

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbag Evlap dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan disebut Kasubbag Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta laporan kinerja di lingkungan Badan.

Pasal 1142

Bagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data dan Informasi disebut

Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, pengolahan data informasi, pemeliharaan komputer dan jaringan serta kepastakaan Badan.

Pasal 1143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1142, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 1144

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepastakaan.

Pasal 1145

Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag SIMAK BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara disebut Kasubbag SIMAK BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan Barang Milik Negara Badan.

Pasal 1146

Subbagian Pengolahan Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Lahta Info dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengolahan Data dan Informasi disebut Kasubbag Lahta Info mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan penyajian data dan informasi di lingkungan Badan.

Pasal 1147

Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksiptaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksiptaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepustakaan Badan.

Pasal 1148

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan, pembinaan kepegawaian dan penataan organisasi dan tata laksana Badan.

Pasal 1149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1148, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha; dan
- c. penyiapan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 1150

Bag Um terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 1151

Subbagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Subbag Rumga dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga disebut Kasubbag Rumga mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan, dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Badan.

Pasal 1152

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Setbadan, serta pengelolaan ketatausahaan Badan.

Pasal 1153

Subbagian Kepegawaian selanjutnya disebut Subbag Kepeg dipimpin oleh Kepala Subbagian Kepegawaian disebut Kasubbag Peg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kemampuan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Pengelolaan Kawasan

Pasal 1154

Pusat Pengelolaan Kawasan selanjutnya disebut Pus Lola Kawasan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Instalasi Strategis Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Pengelolaan Kawasan disebut Kapus Lola Kawasan mempunyai tugas melaksanakan pengamanan, pemeliharaan dan pembangunan, serta pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1154, Pus Lola Kawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengamanan, pemeliharaan dan pembangunan, pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan;
- b. pelaksanaan pengamanan, pemeliharaan dan pembangunan, pengembangan dan kerja sama instalasi

- strategis pertahanan meliputi ketertiban, pemeliharaan dan pembangunan sarana prasarana, pengelolaan listrik, air, komunikasi elektronik, pemanfaatan barang milik negara, serta pengembangan dan kerja sama pengelolaan kawasan instalasi strategis pertahanan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengamanan, pemeliharaan dan pembangunan, pengembangan dan kerja sama instalasi strategis pertahanan meliputi ketertiban, pemeliharaan dan pembangunan sarana prasarana, pengelolaan listrik, air, komunikasi elektronik, pemanfaatan barang milik negara kawasan, serta pengembangan dan kerja sama pengelolaan kawasan instalasi strategis pertahanan;
 - d. pengelolaan urusan keprotokolan di instalasi strategis pertahanan; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1156

Pus Lola Kawasan terdiri atas:

- a. Bidang Pengamanan;
- b. Bidang Pemeliharaan dan Pembangunan;
- c. Bidang Pengembangan dan Kerja Sama;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1157

Bidang Pengamanan selanjutnya disebut Bid Pam dipimpin oleh Kepala Bidang Pengamanan disebut Kabid Pam mempunyai tugas menyiapkan guna melaksanakan pengamanan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1157, Bid Pam menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengamanan instalasi strategis pertahanan meliputi

- pengamanan instalasi, personel, materiil dan pengelolaan urusan keprotokolan;
- b. pelaksanaan pengamanan instalasi strategis pertahanan meliputi pengamanan instalasi, personel, materiil dan pengelolaan urusan keprotokolan; dan
 - c. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengamanan instalasi strategis pertahanan meliputi pengamanan instalasi, personel, materiil dan pengelolaan urusan keprotokolan.

Pasal 1159

Bid Pam terdiri atas:

- a. Subbidang Pengamanan Instalasi;
- a. Subbidang Pengamanan Personel dan Materiil; dan
- b. Subbidang Protokol.

Pasal 1160

Subbidang Pengamanan Instalasi selanjutnya disebut Subbid Pam Inst dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengamanan Instalasi disebut Kasubbid Pengamanan Instalasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pengamanan instalasi strategis pertahanan meliputi sarana prasarana serta tanah dan bangunan.

Pasal 1161

Subbidang Pengamanan Personel dan Materiil selanjutnya disebut Subbid Pam Pers Mat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengamanan Personel dan Materiil disebut Kasubbid Pam Pers Mat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengamanan personel dan materiil meliputi informasi dan dokumen, penegakan hukum, disiplin dan tata tertib di lingkungan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1162

Subbidang Protokol selanjutnya disebut Subbid Prot dipimpin oleh Kepala Subbidang Protokol disebut Kasubbid Prot mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan urusan keprotokolan di lingkungan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1163

Bidang Pemeliharaan dan Bangunan selanjutnya disebut Bid Harbang dipimpin oleh Kepala Bidang Pemeliharaan dan Bangunan disebut Kabid Harbang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan guna pemeliharaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1163, Bid Harbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan instalasi strategis pertahanan meliputi inventarisasi sarana prasarana dan konstruksi bangunan, serta pemeliharaan sarana prasarana dan konstruksi bangunan;
- b. pelaksanaan pemeliharaan instalasi strategis pertahanan meliputi inventarisasi sarana prasarana dan konstruksi bangunan, serta pemeliharaan sarana prasarana dan konstruksi bangunan; dan
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemeliharaan instalasi strategis pertahanan meliputi inventarisasi sarana prasarana dan konstruksi bangunan, serta pemeliharaan sarana prasarana dan konstruksi bangunan.

Pasal 1165

Bid Har dan Bang terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Pemeliharaan dan Pembangunan;
- b. Subbidang Administrasi Pengadaan; dan
- c. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 1166

Subbidang Perencanaan Pemeliharaan dan Pembangunan selanjutnya disebut Subbid Renharbang dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan Pemeliharaan dan Pembangunan disebut Kasubbid Renharbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pemeliharaan dan pembangunan instalasi strategis pertahanan meliputi administrasi perencanaan, analisa dan estimasi pemeliharaan dan pembangunan, serta pengumpulan dan pengolahan data rencana.

Pasal 1167

Subbidang Administrasi Pengadaan selanjutnya disebut Subbid Minada dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pengadaan disebut Kasubbid Minada mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi kontrak pengadaan pemeliharaan instalasi strategis pertahanan, serta penyiapan bahan administrasi permintaan pembayaran.

Pasal 1168

Subbidang Pengendalian dan Pengawasan selanjutnya disebut Subbid Dalwas dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengawasan disebut Kasubbid Dalwas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kegiatan pemeliharaan, serta menyiapkan administrasi hasil pengendalian dan pengawasan pekerjaan pemeliharaan konstruksi bangunan di instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1169

Bidang Pengembangan dan Kerja Sama selanjutnya disebut Bid Bangkerma dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan

dan Kerja Sama disebut Kabid Bangkerma mempunyai tugas penyiapan pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1169, Bid Bangkerma menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan;
- b. pelaksanaan pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan; dan
- c. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1171

Bid Bangkerma terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Instalasi;
- b. Subbidang Kerja Sama; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Laporan.

Pasal 1172

Subbidang Pengembangan Instalasi selanjutnya disebut Subbid Banginstal dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengembangan Instalasi disebut Kasubbid Banginstal melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1173

Subbidang Kerja Sama Pemerintah selanjutnya disebut Subbid Kerma dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerja Sama disebut Kasubbid Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1174

Subbidang Kerja Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Evlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Evaluasi dan Laporan disebut Kasubbid Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan laporan kegiatan di lingkungan Kawasan *Indonesia Peace Security Center*.

Pasal 1175

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Kelima

Pusat Pertahanan Siber

Pasal 1176

Pusat Pertahanan Siber selanjutnya disebut Pus Han Siber adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Instalasi Startegis Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Pertahanan Siber disebut Kapus Han Siber mempunyai tugas melaksanakan tata kelola, kerja sama, operasi, dan jaminan keamanan pertahanan siber.

Pasal 1177

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1176, Pus Han Siber menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang tata kelola, kerja sama, operasi, dan jaminan keamanan pertahanan siber;
- b. pelaksanaan tata kelola, kerja sama, operasi, dan jaminan keamanan pertahanan siber;

- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang tata kelola, kerja sama, operasi, dan jaminan keamanan pertahanan siber;
- d. pembentukan *Computer Emergency Response Team* dalam rangka merespon serangan siber, serta pemantauan dan evaluasi dalam setiap pelaksanaan tugas *Computer Emergency Response Team*; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1178

Pusat Siber terdiri atas:

- a. Bidang Tata Kelola dan Kerja sama;
- b. Bidang Operasi Siber;
- c. Bidang Penjaminan Keamanan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1179

Bidang Tata Kelola dan Kerja sama selanjutnya disebut Bid Takol Kerma dipimpin oleh Kepala Bidang Tata Kelola dan Kerja sama disebut Kabid Takol Kerma mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan tata kelola dan kerja sama pertahanan siber meliputi tata laksana, kerja sama, perencanaan, implementasi dan pemeliharaan pertahanan siber.

Pasal 1180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1179, Bid Takol Kerma menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang tata kelola dan kerja sama pertahanan siber meliputi tata laksana, kerja sama, perencanaan, implementasi dan pemeliharaan pertahanan siber;
- b. pelaksanaan tata kelola dan kerja sama pertahanan siber meliputi tata laksana, kerja sama, perencanaan, implementasi dan pemeliharaan pertahanan siber; dan

- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang tata kelola dan kerja sama pertahanan siber meliputi tata laksana, kerja sama, perencanaan, implementasi dan pemeliharaan pertahanan siber.

Pasal 1181

Bid Takol Kerma terdiri atas:

- a. Subbidang Tata Laksana dan Kerja Sama;
- b. Subbidang Perencanaan; dan
- c. Subbidang Implementasi dan Pemeliharaan.

Pasal 1182

Subbidang Tata Laksana dan Kerja Sama selanjutnya disebut Subbid Tala Kerma dipimpin oleh Kepala Subbidang Tata Laksana dan Kerja sama disebut Kasubbid Tala Kerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata laksana dan kerja sama operasi pertahanan siber.

Pasal 1183

Subbidang Perencanaan selanjutnya disebut Subbid Ren dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan disebut Kasubbid Ren mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pertahanan siber meliputi perencanaan sumber daya manusia dan sarana prasarana pertahanan siber.

Pasal 1184

Subbidang Implementasi dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Imhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Implementasi dan Pemeliharaan disebut Kasubbid Imhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang implementasi dan pemeliharaan sarana prasarana pertahanan siber.

Pasal 1185

Bidang Operasi Siber selanjutnya disebut Bid Ops Siber dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Siber disebut Kabid Ops Siber mempunyai tugas melaksanakan penyiapan operasi siber meliputi pemantauan, analisis dan pelaporan ancaman siber, penindakan, digital forensik dan pemulihan serta pembentukan *Computer Emergency Response Team*.

Pasal 1186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1185, Bid Ops Siber menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang operasi siber meliputi pemantauan, analisis dan pelaporan ancaman siber, penindakan, digital forensik dan pemulihan;
- b. pelaksanaan operasi siber meliputi pemantauan, analisis dan pelaporan ancaman siber, penindakan, digital forensik dan pemulihan;
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang operasi siber; dan
- d. pembentukan *Computer Emergency Response Team* dalam rangka merespon serangan siber, serta pemantauan dan evaluasi dalam setiap pelaksanaan tugas *Computer Emergency Response Team*.

Pasal 1187

Bid Ops Siber terdiri atas:

- a. Subbidang Pemantauan, Analisis dan Pelaporan;
- b. Subbidang Penindakan; dan
- c. Subbidang Digital Forensik dan Pemulihan.

Pasal 1188

Subbiddang Pemantauan, Analisis dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbid Monanlap dipimpin oleh Kepala Subbiddang Pemantauan, Analisis dan Pelaporan disebut Kasubbid Monanlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan

pelaksanaan pemantauan, analisis dan pelaporan aktivitas siber serta pembentukan *computer emergency response team* dalam rangka merespon serangan siber.

Pasal 1189

Subbiddang Penindakan disebut Subbid Tindak dipimpin oleh Kepala Subbiddang Penindakan disebut Kasubbid Tindak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penindakan siber.

Pasal 1190

Subbiddang Digital Forensik dan Pemulihan disebut Subbid Digforlih dipimpin oleh Kepala Subbiddang Digital Forensik dan Pemulihan disebut Kasubbid Digforlih mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang digital forensik dan pemulihan.

Pasal 1191

Bidang Penjaminan Keamanan selanjutnya disebut Bid Jamkam dipimpin oleh Kepala Bidang Penjaminan Keamanan disebut Kabid Jamkam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penjaminan keamanan pertahanan siber dari ancaman eksternal.

Pasal 1192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1191, Bid Jamkam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang penjaminan keamanan pertahanan siber dari ancaman eksternal meliputi keamanan infrastruktur dan komunikasi, serta keamanan aplikasi dan pengembangan siber;
- b. pelaksanaan penjaminan keamanan pertahanan siber dari ancaman eksternal meliputi keamanan

- infrastruktur dan komunikasi, serta keamanan aplikasi dan pengembangan siber; dan
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan penjaminan keamanan pertahanan siber dari ancaman eksternal meliputi keamanan infrastruktur dan komunikasi, serta keamanan aplikasi dan pengembangan siber.

Pasal 1193

Bid Jamkam terdiri atas:

- a. Subbidang Keamanan Infrastruktur dan Komunikasi;
- b. Subbidang Keamanan Aplikasi; dan
- c. Subbidang Pengembangan Siber.

Pasal 1194

Subbidang Keamanan Infrastruktur dan Komunikasi selanjutnya disebut Subbid Kam Infracom dipimpin oleh Kepala Subbidang Keamanan Infrastruktur dan Komunikasi disebut Kasubbid Kam Infracom mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan infrastruktur dan komunikasi meliputi pengujian, analisis, dan rekomendasi keamanan infrastruktur dan komunikasi.

Pasal 1195

Subbidang Keamanan Aplikasi selanjutnya disebut Subbid Kam Aplikasi dipimpin oleh Kepala Subbidang Keamanan Aplikasi disebut Kasubbid Kam Aplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan aplikasi meliputi pengujian, analisis, dan rekomendasi keamanan aplikasi.

Pasal 1196

Subbidang Pengembangan Siber selanjutnya disebut Subbid Bang Siber dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengembangan

Siber disebut Kasubbid Bang Siber mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan alat, metode, dan sumber daya manusia pertahanan siber.

Pasal 1197

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

Bagian Keenam

Pusat Informasi Strategi Pertahanan

Pasal 1198

Pusat Informasi Strategis Pertahanan selanjutnya disebut Pus Infostrahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Instalasi Startegis Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Informasi Strategis Pertahanan disebut Kapus Infostrahan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis pertahanan.

Pasal 1199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1198, Pus Info Strahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengelolaan informasi strategis;
- b. pelaksanaan pengelolaan informasi strategis pertahanan meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis dalam negeri dan luar negeri;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan informasi strategis pertahanan meliputi

- pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis dalam negeri dan luar negeri;
- d. pelaksanaan fungsi di bidang intelijen strategis pertahanan; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1200

Pus Info Strahan terdiri atas:

- a. Bidang Dalam Negeri;
- b. Bidang Asia Pasifik;
- c. Bidang Amerika, Eropa, dan Afrika;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1201

Bidang Dalam Negeri selanjutnya disebut Bid Dagri dipimpin oleh Kepala Bidang Dalam Negeri disebut Kabid Dagri mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi strategis pertahanan dalam negeri.

Pasal 1202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1201, Bid Dagri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi strategis dalam negeri;
- b. pelaksanaan pengelolaan informasi strategis dalam negeri meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis terkait geografi, demografi, sumber daya alam, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, serta pertahanan dan keamanan; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis dalam negeri meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis terkait geografi, demografi, sumber daya alam, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, serta pertahanan dan keamanan.

Pasal 1203

Bid Dagri terdiri atas:

- a. Subbidang Wilayah I;
- b. Subbidang Wilayah II; dan
- c. Subbid Wilayah III.

Pasal 1204

Subbidang Wilayah I selanjutnya disebut Subbid Wil I dipimpin oleh Kepala Subbidang Wilayah I disebut Kasubbid Wil I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis dalam negeri meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis terkait geografi, demografi, sumber daya alam, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, serta pertahanan dan keamanan untuk wilayah Sumatera, Jawa, Bali, dan Nusa Tenggara.

Pasal 1205

Subbidang Wilayah II selanjutnya disebut Subbid Wil II dipimpin oleh Kepala Subbidang Wilayah II disebut Kasubbid Wil II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis dalam negeri meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis terkait geografi, demografi, sumber daya alam, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, serta pertahanan dan keamanan untuk wilayah Kalimantan dan Sulawesi.

Pasal 1206

Subbidang Wilayah III selanjutnya disebut Subbid Wil III dipimpin oleh Kepala Subbidang Wilayah III disebut Kasubbid Wil III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis dalam negeri meliputi pengumpulan,

analisis, dan laporan informasi strategis terkait geografi, demografi, sumber daya alam, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, serta pertahanan dan keamanan untuk wilayah Maluku dan Papua.

Pasal 1207

Bidang Asia Pasifik selanjutnya disebut Bid Aspas dipimpin oleh Kepala Bidang Asia Pasifik disebut Kabid Aspas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Asia Pasifik termasuk organisasi internasional.

Pasal 1208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1207, Bid Aspas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara-negara Asia Pasifik termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis;
- b. pelaksanaan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara-negara Asia Pasifik termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Asia Pasifik termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1209

Bid Aspas terdiri atas:

- a. Subbidang Asia Tenggara, Australia, dan Oceania;
- b. Subbidang Asia Selatan dan Barat; dan
- c. Subbidang Asia Timur dan Tengah.

Pasal 1210

Subbidang Asia Tenggara, Australia, dan Oceania selanjutnya disebut Subbid Asgara Aucenia dipimpin oleh

Kepala Subbidang Asia Tenggara, Australia, dan Oceania disebut Kasubbid Asgara Aucenia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Asia Tenggara, Australia, dan Oceania termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1211

Subbidang Asia Selatan dan Barat selanjutnya disebut Subbid Asselbar dipimpin oleh Kepala Subbidang Asia Selatan dan Barat disebut Kasubbid Asselbar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Asia Selatan dan Barat termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1212

Subbidang Asia Timur dan Tengah selanjutnya disebut Subbid Astimteng dipimpin oleh Kepala Subbidang Asia Timur dan Tengah disebut Kasubbid Astimteng mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Asia Timur dan Tengah termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1213

Bidang Amerika, Eropa, dan Afrika selanjutnya disebut Bid Ameroaf dipimpin oleh Kepala Bidang Amerika, Eropa, dan Afrika disebut Kabid Ameroaf mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Amerika dan Eropa, dan Afrika termasuk organisasi internasional.

Pasal 1214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1213, Bid Ameroaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Amerika, Eropa, dan Afrika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis;
- b. pelaksanaan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Amerika, Eropa, dan Afrika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis; dan
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Amerika, Eropa, dan Afrika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1215

Bid Ameroaf terdiri atas:

- a. Subbidang Amerika;
- b. Subbidang Eropa; dan
- c. Subbidang Afrika.

Pasal 1216

Subbidang Amerika selanjutnya disebut Subbid Amerika dipimpin oleh Kepala Subbidang Amerika disebut Kasubbid Amerika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara di Amerika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1217

Subbidang Eropa selanjutnya disebut Subbid Eropa dipimpin oleh Kepala Subbidang Eropa disebut Kasubbid Eropa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Eropa termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1218

Subbidang Afrika selanjutnya disebut Subbid Afrika dipimpin oleh Kepala Subbidang Afrika disebut Kasubbid Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara Afrika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1219

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta evaluasi dan pelaporan kinerja Pusat.

BAB XIV

STAF AHLI MENTERI

Pasal 1220

Staf Ahli Menteri terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi;
- c. Staf Ahli Bidang Sosial; dan
- d. Staf Ahli Bidang Keamanan.

Pasal 1221

- (1) Staf Ahli Menteri dikoordinir oleh Koordinator Staf Ahli Menteri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (2) Koordinator Staf Ahli ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Staf Ahli Menteri dalam melaksanakan tugasnya, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 1222

Staf Ahli Menteri Pertahanan Bidang Politik selanjutnya disebut Sahli Menhan Bid Pol mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang politik.

Pasal 1223

Staf Ahli Menteri Pertahanan Bidang Ekonomi selanjutnya disebut Sahli Menhan Bidang Ekon mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang ekonomi.

Pasal 1224

Staf Ahli Menteri Pertahanan Bidang Sosial selanjutnya disebut Sahli Menhan Bidang Sos mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sosial.

Pasal 1225

Staf Ahli Menteri Pertahanan Bidang Keamanan selanjutnya disebut Sahli Menhan Bidang Kam mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang keamanan.

BAB XV

P U S A T

Pasal 1226

- (1) Menhan dibantu oleh Pusat sebagai unsur pendukung.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Pusat Kelaikan;
 - b. Pusat Data dan Informasi;
 - c. Pusat Rehabilitasi; dan
 - d. Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan.

Bagian Pertama

Pusat Kelaikan

Pasal 1227

- (1) Pusat Kelaikan selanjutnya disebut Puslaik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Puslaik dipimpin oleh Kepala Pusat Kelaikan disebut Kapuslaik.

Pasal 1228

Puslaik mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh UO di lingkungan Kemhan di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, matra laut dan matra udara serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer.

Pasal 1229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1228, Puslaik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, matra laut dan matra udara;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk teknis di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, matra laut dan matra udara;
- c. pelaksanaan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/

- perbaikan sarana pertahanan matra darat, matra laut dan matra udara;
- d. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer matra darat, laut, dan udara;
 - e. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, matra laut dan matra udara, serta pelaksanaan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1230

Puslaik terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Kelaikan Darat;
- c. Bidang Kelaikan Laut;
- d. Bidang Kelaikan Udara; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1231

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pembinaan data, informasi, dokumentasi, perpustakaan, penataan kelembagaan, dan ketatalaksanaan, serta pelaporan keuangan Pusat.

Pasal 1232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1231, Bag TU menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;

- b. penyiapan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penyiapan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana Pusat;
- e. penyiapan pengelolaan data dan informasi serta perpustakaan Pusat;
- f. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan barang milik negara; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1233

Bag TU terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1234

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pembukuan dan pengelolaan administrasi keuangan, penilaian dan perhitungan anggaran, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja, serta laporan keuangan Pusat.

Pasal 1235

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data, dokumentasi dan kepastakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Pusat.

Pasal 1236

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan Barang Milik Negara dan administrasi pengadaan barang dan jasa, kerumahtanggaan dan urusan ketatausahaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1237

Bidang Kelaikan Darat selanjutnya disebut Bid Laik Darat dipimpin oleh Kepala Bidang Kelaikan Darat disebut Kabid Laik Darat mempunyai tugas melaksanakan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan konstruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer matra darat.

Pasal 1238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1237, Bid Laik Darat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan konstruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk teknis di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan konstruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat;
- c. pelaksanaan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan konstruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat;

- d. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer matra darat; dan
- e. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat.

Pasal 1239

Bid Laik Darat terdiri atas:

- a. Subbid Kelaikan Rancang Bangun;
- b. Subbid Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan; dan
- c. Subbid Kelaikan Fasilitas Produksi dan Pemeliharaan.

Pasal 1240

Subbidang Kelaikan Rancang Bangun selanjutnya disebut Subbid Laik Ranbang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Rancang Bangun disebut Kasubbid Laik Ranbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi rancang bangun sarana pertahanan matra darat hasil rancang bangun dalam negeri yang dilakukan oleh industri, pemerintah bersama *user* serta sertifikasi tipe validasi hasil pembelian produk luar negeri.

Pasal 1241

Subbidang Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Laik Prodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Prodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang kelaikan produk sarana pertahanan matra darat, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, modifikasi dan hibah.

Pasal 1242

Subbidang Kelaikan Fasilitas Produksi dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Laik Fasprodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Fasilitas Produk dan Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Fasprodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan pemeliharaan sarana pertahanan matra darat.

Pasal 1243

Bidang Kelaikan Laut selanjutnya disebut Bid Laik Laut dipimpin oleh Kepala Bidang Kelaikan Laut disebut Kabid Laik Laut mempunyai tugas melaksanakan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra laut, serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer matra laut.

Pasal 1244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1243, Bid Laik Laut mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra laut;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra laut;
- c. pelaksanaan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas

- produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra laut;
- d. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer matra laut; dan
 - e. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra laut.

Pasal 1245

Bid Laik Laut terdiri atas:

- a. Subbidang Kelaikan Rancang Bangun;
- b. Subbid Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan; dan
- c. Subbid Kelaikan Fasilitas Produksi dan Pemeliharaan.

Pasal 1246

Subbidang Kelaikan Rancang Bangun selanjutnya disebut Subbid Laik Ranbang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Rancang Bangun disebut Kasubbid Laik Ranbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi rancang bangun sarana pertahanan matra laut hasil rancang bangun dalam negeri yang dilakukan oleh industri, pemerintah bersama *user* serta sertifikasi tipe validasi hasil pembelian produk luar negeri.

Pasal 1247

Subbidang Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Laik Prodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Prodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang kelaikan produk sarana pertahanan matra laut, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, modifikasi dan hibah.

Pasal 1248

Subbidang Kelaikan Fasilitas Produksi dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Laik Fasprodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Fasilitas Produk dan Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Fasprodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan pemeliharaan sarana pertahanan matra laut.

Pasal 1249

Bidang Kelaikan Udara selanjutnya disebut Bid Laik Udara dipimpin oleh Kepala Bidang Kelaikan Udara disebut Kabid Laik Udara mempunyai tugas melaksanakan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra udara, serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer matra udara.

Pasal 1250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1249, Bid Laik Udara mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra udara;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra udara;
- c. pelaksanaan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas

- produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra udara;
- d. penyelenggaraan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer matra udara; dan
 - e. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra udara.

Pasal 1251

Bid Laik Udara terdiri atas:

- a. Subbidang Kelaikan Rancang Bangun;
- b. Subbid Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan; dan
- c. Subbid Kelaikan Fasilitas Produksi dan Pemeliharaan.

Pasal 1252

Subbidang Kelaikan Rancang Bangun selanjutnya disebut Subbid Laik Ranbang dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Rancang Bangun disebut Kasubbid Laik Ranbang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi rancang bangun sarana pertahanan matra udara hasil rancang bangun dalam negeri yang dilakukan oleh industri, pemerintah bersama *user* serta sertifikasi tipe validasi hasil pembelian produk luar negeri.

Pasal 1253

Subbidang Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Laik Prodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Produk dan Hasil Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Prodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang kelaikan produk sarana pertahanan matra udara, hasil pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, modifikasi dan hibah.

Pasal 1254

Subbidang Kelaikan Fasilitas Produksi dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Laik Fasprodhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Kelaikan Fasilitas Produk dan Pemeliharaan disebut Kasubbid Laik Fasprodhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sertifikasi jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan pemeliharaan sarana pertahanan matra udara.

Bagian Kedua

Pusat Data dan Informasi

Pasal 1255

- (1) Pusat Data dan Informasi selanjutnya disebut Pusdatin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusdatin dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Informasi disebut Kapusdatin.

Pasal 1256

Pusdatin mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh UO di lingkungan Kemhan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pertahanan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengamanan sistem informasi dan persandian, dan pembinaan jabatan fungsional pranata komputer dan fungsional persandian di lingkungan Kemhan.

Pasal 1257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1256, Pusdatin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pertahanan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengamanan sistem informasi dan

- persandian, pembinaan jabatan fungsional pranata komputer dan fungsional persandian di lingkungan Kemhan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pertahanan, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengamanan sistem informasi dan persandian, pembinaan jabatan fungsional pranata komputer dan fungsional persandian di lingkungan Kemhan;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pertahanan dan manajemen *bandwidth*, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengamanan sistem informasi dan persandian, pembinaan jabatan fungsional pranata komputer dan fungsional persandian di lingkungan Kemhan;
 - d. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pertahanan dan manajemen *bandwidth*, infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengamanan sistem informasi dan persandian, pembinaan jabatan fungsional pranata komputer dan fungsional persandian di lingkungan Kemhan; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1258

Pusdatin terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pertahanan;
- c. Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. Bidang Pengamanan Sistem Informasi dan Persandian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1259

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengadministrasian dan pembinaan jabatan fungsional, dokumentasi dan kepustakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pelaporan keuangan Pusat.

Pasal 1260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1259, Bag TU mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penyiapan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Pusat;
- e. pengadministrasian dan pembinaan jabatan fungsional serta perpustakaan Pusat;
- f. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan barang milik negara; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1261

Bag TU terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1262

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program

dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pembukuan dan pengelolaan administrasi keuangan, penilaian dan perhitungan anggaran, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja, serta laporan keuangan Pusat.

Pasal 1263

Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional selanjutnya disebut Subbag Minjabfung dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional disebut Kasubbag Minjabfung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan evaluasi di bidang dokumentasi dan kepastakaan serta adminstrasi dan pembinaan jabatan fungsional pranata komputer, sandiman dan operator transmisi sandi serta pembinaan sumber daya manusia sistem informasi, teknologi informasi, jaringan komunikasi data dan persandian.

Pasal 1264

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan dan pelaporan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara dan administrasi pengadaan barang dan jasa, kerumahtanggaan dan urusan ketatausahaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1265

Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pertahanan selanjutnya disebut Bid Banglola Sisfohan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pertahanan disebut Kabid Banglola Sisfohan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengolahan database, manajemen *bandwidth* dan manajemen sistem informasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1265, Bid Banglola Sisfohan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan aplikasi, pengolahan database, manajemen *bandwidth* dan manajemen sistem informasi di lingkungan Kemhan;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi, pengumpulan data, pengelolaan data, dan manajemen data dan informasi di lingkungan Kemhan;
- c. pelaksanaan pengembangan, analisis, pengolahan, pengelolaan dan penataan sistem informasi di lingkungan Kemhan;
- d. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi, Database, dan manajemen Sistem Informasi di lingkungan Kemhan; dan
- e. pelaksanaan fasilitas kebijakan teknis di bidang Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik.

Pasal 1267

Bid Banglola Sisfohan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi;
- b. Subbidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data; dan
- c. Subbidang Manajemen Sistem Informasi.

Pasal 1268

Subbidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi selanjutnya disebut Subbid Banglola Siska dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi disebut Kasubbid Banglola Siska mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1269

Subbidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data selanjutnya disebut Subbid Pullata dipimpin oleh Kepala Subbidang

Pengumpulan dan Pengelolaan Data disebut Kasubbid Pullata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, analisis, pengumpulan, penyusunan, penataan, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan bidang pengumpulan dan pengelolaan data di lingkungan Kemhan.

Pasal 1270

Subbidang Manajemen Sistem Informasi selanjutnya disebut Subbid Jemen Sisfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Manajemen Sistem informasi disebut Kasubbid Jemen Sisfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen *bandwidth* manajemen sistem informasi di lingkungan Kemhan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik.

Pasal 1271

Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut Bid Infra TIK dipimpin oleh Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi disebut Kabid Infra TIK mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1271, Bid Infra TIK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kemhan;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur

- serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kemhan;
- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kemhan; dan
 - d. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1273

Bid Infra TIK terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Infrastruktur;
- b. Subbidang Operasional dan Layanan Infrastruktur; dan
- c. Subbidang Pemeliharaan Infrastruktur.

Pasal 1274

Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Infrastruktur selanjutnya disebut Subbid Renbanginfra dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Infrastruktur disebut Kasubbid Renbanginfra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengembangan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1275

Subbidang Operasional dan Layanan Infrastruktur disebut Subbid Opsyaninfra dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasional dan Layanan Infrastruktur disebut Kasubbid Opsyaninfra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi,

fasilitasi, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang operasional dan layanan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1276

Subbidang Pemeliharaan Infrastruktur selanjutnya disebut Subbid Harinfra dipimpin oleh Kepala Subbiddang Pemeliharaan Infrastruktur disebut Kasubbid Harinfra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1277

Bidang Pengamanan Sistem Informasi dan Persandian selanjutnya disebut Bid Pamsisinfosan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengamanan Sistem Informasi dan Persandian disebut Kabid Pamsisinfosan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengamanan sistem informasi dan persandian.

Pasal 1278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1277, Bid Pamsisinfosan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kemhan;
- b. pelaksanaan pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kemhan;
- c. pelaksanaan pengembangan, pemeliharaan dan pengendalian pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kemhan;

- d. pelaksanaan fasilitas kebijakan teknis di bidang pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kemhan; dan
- e. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kemhan.

Pasal 1279

Bid Pamsisinfosan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengamanan Sistem Informasi;
- b. Subbidang Pengembangan Sistem Persandian; dan
- c. Subbidang Operasional dan Pengamanan Persandian.

Pasal 1280

Subbidang Pengamanan Sistem Informasi selanjutnya disebut Subbid Pamsisinfo dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengamanan Sistem Informasi disebut Kasubbid Pamsisinfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengamanan sistem informasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1281

Subbidang Pengembangan Sistem Persandian selanjutnya disebut Subbid Bangsisan dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Persandian disebut Kasubbid Bangsissan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem persandian di lingkungan Kemhan.

Pasal 1282

Subbidang Operasional dan Pengamanan Persandian selanjutnya disebut Subbid Opस्पamsandi dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasional dan Pengamanan Persandian

disebut Kasubbid Opस्पamsandi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kemhan.

Bagian Ketiga
Pusat Rehabilitasi

Pasal 1283

- (1) Pusat Rehabilitasi selanjutnya disebut Pusrehab berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusrehab dipimpin oleh Kepala Pusat Rehabilitasi disebut Kapusrehab.

Pasal 1284

Pusrehab mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh UO di lingkungan Kemhan di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakit.

Pasal 1285

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1284, Pusrehab menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakit;
- c. penyusunan peraturan dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakit;
- d. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perizinan di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakit;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakitannya; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1286

Pusrehab terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Rehabilitasi Medik;
- c. Bidang Rehabilitasi Vokasional;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1287

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pembinaan data dan informasi, dokumentasi, perpustakaan, penataan kelembagaan, dan ketatalaksanaan, serta pelaporan keuangan Pusat.

Pasal 1288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1287, Bag TU menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penyiapan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Pusat;

- e. penyiapan pengelolaan data dan informasi serta perpustakaan Pusat;
- f. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan barang milik negara; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1289

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1290

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pembukuan dan pengelolaan administrasi keuangan, penilaian dan perhitungan anggaran, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja, serta laporan keuangan Pusat.

Pasal 1291

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data, dokumentasi dan perpustakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Pusat.

Pasal 1292

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan

dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan Barang Milik Negara dan administrasi pengadaan barang dan jasa, kerumahtanggaan dan urusan ketatausahaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1293

Bidang Rehabilitasi Medik selanjutnya disebut Bid Rehabmedik dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Medik disebut Kabid Rehabmedik mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang kesehatan umum, kesehatan khusus, dan okupasi penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1294

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1293, Bid Rehabmedik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan umum, kesehatan khusus, dan Okupasi penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perizinan di bidang kesehatan umum, kesehatan khusus dan okupasi penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan umum, kesehatan khusus, dan okupasi penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1295

Bid Rehabmedik terdiri atas:

- a. Subbidang Kesehatan Umum;
- b. Subbidang Kesehatan Khusus; dan
- c. Subbidang Okupasi Penyandang Disabilitas.

Pasal 1296

Subbidang Kesehatan Umum selanjutnya disebut Subbid Kesum dipimpin oleh Kepala Subbidang Kesehatan Umum

disebut Kasubbid Kesum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang kesehatan umum.

Pasal 1297

Subbidang Kesehatan Khusus selanjutnya disebut Subbid Kesus dipimpin oleh Kepala Subbidang Kesehatan Khusus disebut Kasubbid Kesus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang kesehatan khusus.

Pasal 1298

Subbidang Okupasi Penyandang Disabilitas selanjutnya disebut Subbid OPD dipimpin oleh Kepala Subbidang Okupasi Penyandang Disabilitas disebut Kasubbid OPD mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang Okupasi Penyandang Disabilitas.

Pasal 1299

Bidang Rehabilitasi Vokasional selanjutnya disebut Bid Rehabvok dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Vokasional disebut Kabid Rehabvok mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang administrasi, operasional, advokasi dan evaluasi vokasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1299, Bid Rehabvok menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi vokasional;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan operasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;

- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perizinan di bidang administrasi dan operasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan operasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1301

Bid Rehabvok terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Vokasional; dan
- b. Subbidang Operasional Vokasional.

Pasal 1302

Subbidang Administrasi Vokasional selanjutnya disebut Subbid Minvok dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Vokasional disebut Kassubbid Minvok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang administrasi vokasional.

Pasal 1303

Subbidang Operasional Vokasional selanjutnya disebut Subbid Opsvok dipimpin oleh Kepala Subbidang Operasional Vokasional disebut Kasubbid Opsvok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang operasional dan advokasi vokasional.

Pasal 1304

Bidang Rehabilitasi Sosial selanjutnya disebut Bid Rehabsos dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial disebut Kabid Rehabsos mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1305

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1304, Bid Rehabsos menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang psikososial dan bimbingan lanjut penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perizinan di bidang psikososial dan bimbingan lanjut penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang psikososial dan bimbingan lanjut penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1306

Bid Rehabsos terdiri atas:

- a. Subbidang Psikososial; dan
- b. Subbidang Bimbingan Lanjut.

Pasal 1307

Subbidang Psikososial selanjutnya disebut Subbid Psikosos dipimpin oleh Kepala Subbidang Psikososial disebut Kasubbid Psikosos mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang psikososial personel Kemhan dan TNI maupun personel penyandang disabilitas.

Pasal 1308

Subbidang Bimbingan Lanjut selanjutnya disebut Subbid Bimjut dipimpin oleh Kepala Subbidang Bimbingan Lanjut disebut Kasubbid Bimjut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, serta fasilitasi kebijakan teknis di bidang bimbingan lanjut, olahraga dan seni disabilitas.

Bagian Keempat

Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan

Pasal 1309

- (1) Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan selanjutnya disebut Puslapbinkuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Puslapbinkuhan dipimpin oleh Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan disebut Kapuslapbinkuhan

Pasal 1310

Puslapbinkuhan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh UO di lingkungan Kemhan di bidang pembinaan dan administrasi keuangan serta pendayagunaan sumber dana pertahanan.

Pasal 1311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1310, Puslapbinkuhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pembinaan dan administrasi keuangan serta pendayagunaan sumber dana pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan administrasi keuangan pertahanan;
- c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pertanggungjawaban sumber dana pertahanan serta pengelolaan administrasi keuangan pertahanan;
- d. pelaksanaan rekonsiliasi laporan akuntansi keuangan dan akuntansi Barang Milik Negara, verifikasi akuntansi barang sumber dana pertahanan, serta penyusunan laporan keuangan Pusat, Satker Kemhan, dan Kemhan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1312

Puslapbinkuhan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. Bidang Administrasi Pembiayaan;
- d. Bidang Pengendalian Keuangan Pertahanan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1313

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pembinaan data, informasi, dokumentasi, kepustakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, serta pelaporan keuangan Pusat.

Pasal 1314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1313, Bag TU menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran Pusat;
- b. penyiapan evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja serta laporan kinerja Pusat;
- c. penyiapan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat;
- d. penyiapan pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana Pusat;
- e. penyiapan pengelolaan data, informasi, dan aplikasi operasional, serta perpustakaan Pusat;
- f. penyiapan administrasi pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan barang milik negara; dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1315

Bag TU terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1316

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pembukuan dan pengelolaan administrasi keuangan, penilaian dan perhitungan anggaran, evaluasi dan laporan program kerja dan anggaran, laporan akuntabilitas kinerja, serta laporan keuangan Pusat.

Pasal 1317

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengolahan data dan penyajian informasi, pemberian dukungan teknis di bidang pengelolaan komputer dan jaringan komunikasi data, dokumentasi dan kepastakaan serta pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Pusat.

Pasal 1318

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan Barang Milik Negara dan administrasi pengadaan barang dan jasa, kerumahtanggaan dan urusan ketatausahaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1319

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan selanjutnya disebut Bid APK dipimpin oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan disebut Kabid APK mempunyai tugas

melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi kebijakan di bidang akuntansi uang, rekonsiliasi dan verifikasi, pengadministrasian Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, dan Hibah serta sistem akuntansi keuangan dan penyusunan laporan keuangan tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran.

Pasal 1320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1319, Bid APK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang pelaporan keuangan pertahanan;
- b. penyiapan pelaporan sistem akuntansi uang pertahanan;
- c. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan akuntansi uang pertahanan;
- d. penyiapan pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, dan Hibah Pertahanan;
- e. penyiapan pemantauan pelaksanaan akuntansi uang pertahanan;
- f. penyiapan rekonsiliasi terpadu internal;
- g. penyiapan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
- h. penyiapan verifikasi akuntansi barang dalam rangka penyusunan pelaporan keuangan pertahanan;
- i. penyiapan pelaporan keuangan pertahanan;
- j. penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Pengguna Anggaran Pertahanan;
- k. penyiapan pelaksanaan review Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran Pertahanan; dan
- l. pemberian pelayanan akuntansi keuangan Pertahanan.

Pasal 1321

Bid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbidang Pelaporan Keuangan;

- b. Subbidang Rekonsiliasi dan Verifikasi; dan
- c. Subbidang Administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, dan Hibah.

Pasal 1322

Subbidang Pelaporan Keuangan selanjutnya disebut Subbid LK dipimpin oleh Kepala Subbidang Pelaporan Keuangan disebut Kasubbid LK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan akuntansi uang serta pengolahan hasil rekonsiliasi untuk penyusunan laporan keuangan pertahanan.

Pasal 1323

Subbidang Rekonsiliasi dan Verifikasi selanjutnya disebut Subbid Rekonver dipimpin oleh Kepala Subbidang Rekonsiliasi dan Verifikasi disebut Kasubbid Rekonver mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan rekonsiliasi akuntansi uang dan akuntansi barang serta verifikasi akuntansi barang untuk penyusunan laporan keuangan pertahanan.

Pasal 1324

Subbidang Administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, dan Hibah selanjutnya disebut Subbid Min PNBPN, BLU, dan Hibah dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, dan Hibah disebut Kasubbid Min PNBPN, BLU, dan Hibah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, dan Hibah serta laporan keuangan pertahanan.

Pasal 1325

Bidang Administrasi Pembiayaan selanjutnya disebut Bid Minbia dipimpin oleh Kepala Bidang Administrasi Pembiayaan disebut Kabid Minbia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi perumusan dan

pelaksanaan, evaluasi kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembiayaan pertahanan, rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan Satker Kemhan yang bersumber dari rupiah murni pendamping, pinjaman luar negeri, pinjaman dalam negeri, devisa dan rupiah murni satuan kerja Sekretariat Jenderal Kemhan.

Pasal 1326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1325, Bid Minbia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pembiayaan pertahanan yang bersumber dari rupiah murni pendamping, pinjaman luar negeri, pinjaman dalam negeri dan devisa serta rupiah murni satuan kerja Kemhan;
- b. penyiapan penghimpunan dan penelitian kebutuhan biaya pertahanan yang bersumber dari rupiah murni pendamping, pinjaman luar negeri, pinjaman dalam negeri dan devisa serta rupiah murni satuan kerja Kemhan;
- c. penyiapan pengajuan surat perintah membayar anggaran pertahanan yang bersumber dari rupiah murni pendamping, pinjaman luar negeri, pinjaman dalam negeri dan devisa serta rupiah murni satuan kerja Kemhan;
- d. penyiapan administrasi dokumen pembiayaan luar negeri dan dalam negeri;
- e. penyiapan dan pelaporan pelaksanaan pembiayaan luar negeri dan dalam negeri; dan
- f. penyiapan bahan dan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan satuan kerja Kemhan.

Pasal 1327

Bid Minbia terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Pembiayaan Luar Negeri;
- b. Subbidang Administrasi Pembiayaan Dalam Negeri; dan
- c. Subbidang Administrasi Laporan Pembiayaan.

Pasal 1328

Subbidang Administrasi Pembiayaan Luar Negeri disebut Subbid Minbia Lugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pembiayaan Luar Negeri disebut Kasubbid Minbia Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pembiayaan luar negeri, dan pertanggungjawaban keuangan yang bersumber dari rupiah murni pendamping, pinjaman luar negeri dan devisa.

Pasal 1329

Subbidang Administrasi Pembiayaan Dalam Negeri, selanjutnya disebut Subbid Minbia Dagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pembiayaan Dalam Negeri disebut Kasubbid Minbia Dagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pembiayaan pertahanan, dan pertanggungjawaban keuangan yang bersumber dari pinjaman dalam negeri dan rupiah murni satuan kerja Kemhan.

Pasal 1330

Subbidang Administrasi Laporan Pembiayaan, selanjutnya disebut Subbid Minlapbia dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Laporan Pembiayaan disebut Kasubbid Minlapbia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi kebijakan di bidang administrasi pembiayaan dan rekonsiliasi akuntansi uang dan barang dalam rangka penyusunan laporan keuangan satuan kerja Kemhan yang bersumber dari rupiah murni pendamping, pinjaman luar negeri, pinjaman dalam negeri, devisa dan rupiah murni.

Pasal 1331

Bidang Pengendalian Keuangan Pertahanan selanjutnya disebut Bid Dalkuhan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Keuangan Pertahanan disebut Kabid

Dalkuhan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan pembinaan administrasi dan peraturan keuangan pertahanan, penyiapan perumusan administrasi perhitungan regularisasi, melakukan pencocokan dan penelitian, penyimpanan dokumen keuangan serta pembinaan, verifikasi, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 1332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1331, Bid Dalkuhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pembinaan administrasi dan peraturan keuangan pertahanan;
- b. penyusunan dan pemeliharaan petunjuk dan kebijakan dalam rangka pelaksanaan pengurusan keuangan negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan pencocokan dan penelitian atas kebenaran pertanggungjawaban keuangan dan tagihan regularisasi pertahanan;
- d. penyusunan dan pelaporan hasil pencocokan dan penelitian listrik, gas, air jasa komunikasi, pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas dan jaringan komunikasi data, rekening koran serta iuran wajib prajurit Kemhan;
- e. pelaksanaan pemeliharaan, pemisahan dan pemusnahan dokumen pertanggungjawaban keuangan pertahanan;
- f. penyusunan data tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi serta pengajuan penghapusan kerugian Negara;
- g. penyiapan penyusunan tindak lanjut temuan hasil pengawasan dan pemeriksaan baik internal maupun eksternal;
- h. penyiapan dan perumusan kebijakan, sosialisasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perbendaharaan; dan
- i. penyiapan pembinaan dan verifikasi pelaksanaan pengelolaan keuangan pertahanan.

Pasal 1333

Bid Dalkuhan terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Pengendalian Keuangan;
- b. Subbidang Peraturan; dan
- c. Subbidang Administrasi Pengendalian Perbendaharaan.

Pasal 1334

Subbidang Administrasi Pengendalian Keuangan selanjutnya disebut Subbid Mindalku dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pengendalian disebut Kasubbid Mindalku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan, verifikasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan pertahanan.

Pasal 1335

Subbidang Peraturan selanjutnya disebut Subbid Atur dipimpin oleh Kepala Subbidang Peraturan disebut Kasubbid Atur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan administrasi dan peraturan keuangan pertahanan.

Pasal 1336

Subbidang Administrasi Pengendalian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbid Mindalben dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pengendalian Perbendaharaan disebut Kasubbid Mindalben mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang penyimpanan dokumen wabku, pencocokan dan penelitian Penerimaan Negara Bukan Pajak, Badan Layanan Umum, Hibah, dan tagihan regularisasi keuangan pertahanan.

BAB XVI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 1337

- (1) Jabatan fungsional dalam Aparatur Sipil Negara terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

- (2) Jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. ahli utama;
 - b. ahli madya;
 - c. ahli muda; dan
 - d. ahli pertama
- (3) Jabatan Fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. penyelia;
 - b. mahir;
 - c. terampil; dan
 - d. pemula

BAB XVII

KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

Pasal 1338

- (1) Jabatan pelaksana Aparatur Sipil Negara dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan kepada kualifikasi Pendidikan formal dan/atau profesi serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

BAB XVIII

TATA KERJA

Pasal 1339

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kementerian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar UO di lingkungan Kemhan.

Pasal 1340

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pertahanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 1341

Kemhan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kemhan.

Pasal 1342

Setiap unsur di lingkungan Kemhan dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kemhan maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Pusat maupun daerah.

Pasal 1343

Setiap pimpinan UO harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 1344

Setiap pimpinan UO bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 1345

Setiap pimpinan UO wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1346

Setiap pimpinan UO wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 1347

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan UO harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap UO di bawahnya.

BAB XIX

PENDANAAN

Pasal 1348

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kemhan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XX

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 1349

- (1) Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal dan Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur, Sekretaris Badan dan Kepala Pusat merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 1350

- (1) Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri.

BAB XXI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 1351

Pejabat struktural Kemhan yang dialihkan ke jabatan fungsional Auditor, Widyaiswara, Peneliti, Perekayasa, Kataloger dan Analis Kebijakan tetap mendapatkan tunjangan yang besarnya setara dengan tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai tunjangan jabatan fungsional Auditor, Widyaiswara, Peneliti, Perekayasa, Kataloger dan Analis Kebijakan ditetapkan dan dibayarkan.

Pasal 1352

Prajurit Aktif yang ditugaskan di lingkungan Kemhan memperoleh tunjangan jabatan dan hak perawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan TNI.

Pasal 1353

- (1) Unit Kerja yang menangani pengadaan barang dan jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di lingkungan Kemhan.
- (2) Kepala Biro Umum Setjen Kemhan yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang dan jasa

pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di lingkungan Kemhan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1354

- (1) Unit Kerja yang menangani fungsi di bidang pengembangan sistem informasi, pemeliharaan jaringan, dan penyajian informasi karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE di lingkungan Kemhan.
- (2) Kepala Pusat Data dan Informasi yang menangani fungsi pengembangan sistem informasi, pengelolaan jaringan sistem informasi, dan penyajian informasi, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah secara Elektronik di lingkungan Kemhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1355

- (1) Unit Kerja yang menangani fungsi pengembangan sistem informasi, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di lingkungan Kemhan.
- (2) Kepala Biro Humas yang menangani fungsi pengembangan sistem informasi, karena sifat tugas dan fungsinya sebagai PPID Kepala di lingkungan Kemhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1356

Bagan struktur organisasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XXII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 1357

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kemhan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 1358

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 1354 ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 1359

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Kemhan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat jabatan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1360

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 444), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Pertahanan setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 1361

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 21 Maret 2019

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

RYAMIZARD RYACUDU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

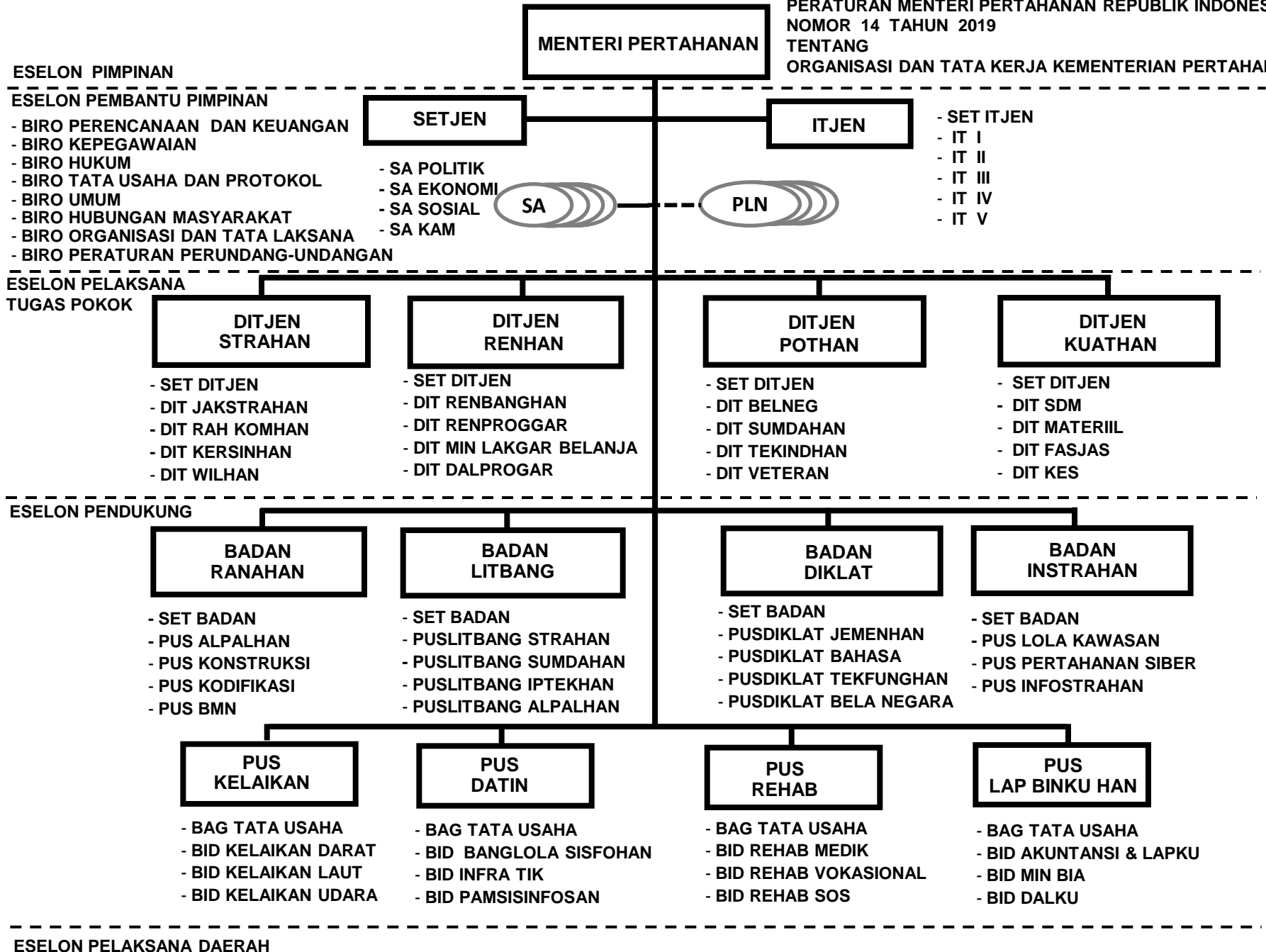
Cap/tertanda

WIDODO EKATJAHJANA

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,

Iroth Sonny Edhie
Brigadir Jenderal TNI

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2019
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERTAHANAN



MENTERI PERTAHANAN

SETJEN

ITJEN

- SET ITJEN
- IT I
- IT II
- IT III
- IT IV
- IT V

SA

PLN

- SA POLITIK
- SA EKONOMI
- SA SOSIAL
- SA KAM

DITJEN STRAHAN

DITJEN RENHAN

DITJEN POTHAN

DITJEN KUATHAN

- SET DITJEN
- DIT JAKSTRAHAN
- DIT RAH KOMHAN
- DIT KERSINHAN
- DIT WILHAN

- SET DITJEN
- DIT RENBANGHAN
- DIT RENPROGGAR
- DIT MIN LAKGAR BELANJA
- DIT DALPROGAR

- SET DITJEN
- DIT BELNEG
- DIT SUMDAHAN
- DIT TEKINDHAN
- DIT VETERAN

- SET DITJEN
- DIT SDM
- DIT MATERIIL
- DIT FASJAS
- DIT KES

BADAN RANAHAN

BADAN LITBANG

BADAN DIKLAT

BADAN INSTRAHAN

- SET BADAN
- PUS ALPALHAN
- PUS KONSTRUKSI
- PUS KODIFIKASI
- PUS BMN

- SET BADAN
- PUSLITBANG STRAHAN
- PUSLITBANG SUMDAHAN
- PUSLITBANG IPTEKHAN
- PUSLITBANG ALPALHAN

- SET BADAN
- PUSDIKLAT JEMENHAN
- PUSDIKLAT BAHASA
- PUSDIKLAT TEKFUNGHAN
- PUSDIKLAT BELA NEGARA

- SET BADAN
- PUS LOLA KAWASAN
- PUS PERTAHANAN SIBER
- PUS INFOSTRAHAN

PUS KELAIKAN

PUS DATIN

PUS REHAB

PUS LAP BINKU HAN

- BAG TATA USAHA
- BID KELAIKAN DARAT
- BID KELAIKAN LAUT
- BID KELAIKAN UDARA

- BAG TATA USAHA
- BID BANGLOLA SISFOHAN
- BID INFRA TIK
- BID PAMSISINFOSAN

- BAG TATA USAHA
- BID REHAB MEDIK
- BID REHAB VOKASIONAL
- BID REHAB SOS

- BAG TATA USAHA
- BID AKUNTANSI & LAPKU
- BID MIN BIA
- BID DALKU

SEKRETARIAT JENDERAL

**BIRO
PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**

**BIRO
HUKUM**

**BIRO
UMUM**

**BIRO
ORGANISASI DAN
TATA LAKSANA**

**BIRO
KEPEGAWAIAN**

**BIRO
TATA USAHA DAN
PROTOKOL**

**BIRO
HUBUNGAN
MASYARAKAT**

**BIRO
PERATURAN
PERUNDANG-
UNDANGAN**

**BIRO
PERENCANAAN
DAN KEUANGAN**

**BAGIAN
PERENCANAAN
PROGRAM DAN
ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
SISTEM DAN
METODE**

**SUBBAGIAN
RENCANA
KERJA**

**SUBBAGIAN
PROGRAM DAN
ANGGARAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
LAPORAN**

**BAGIAN
PELAKSANAAN
ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PENGENDALIAN
PROGRAM DAN
ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA BIRO**

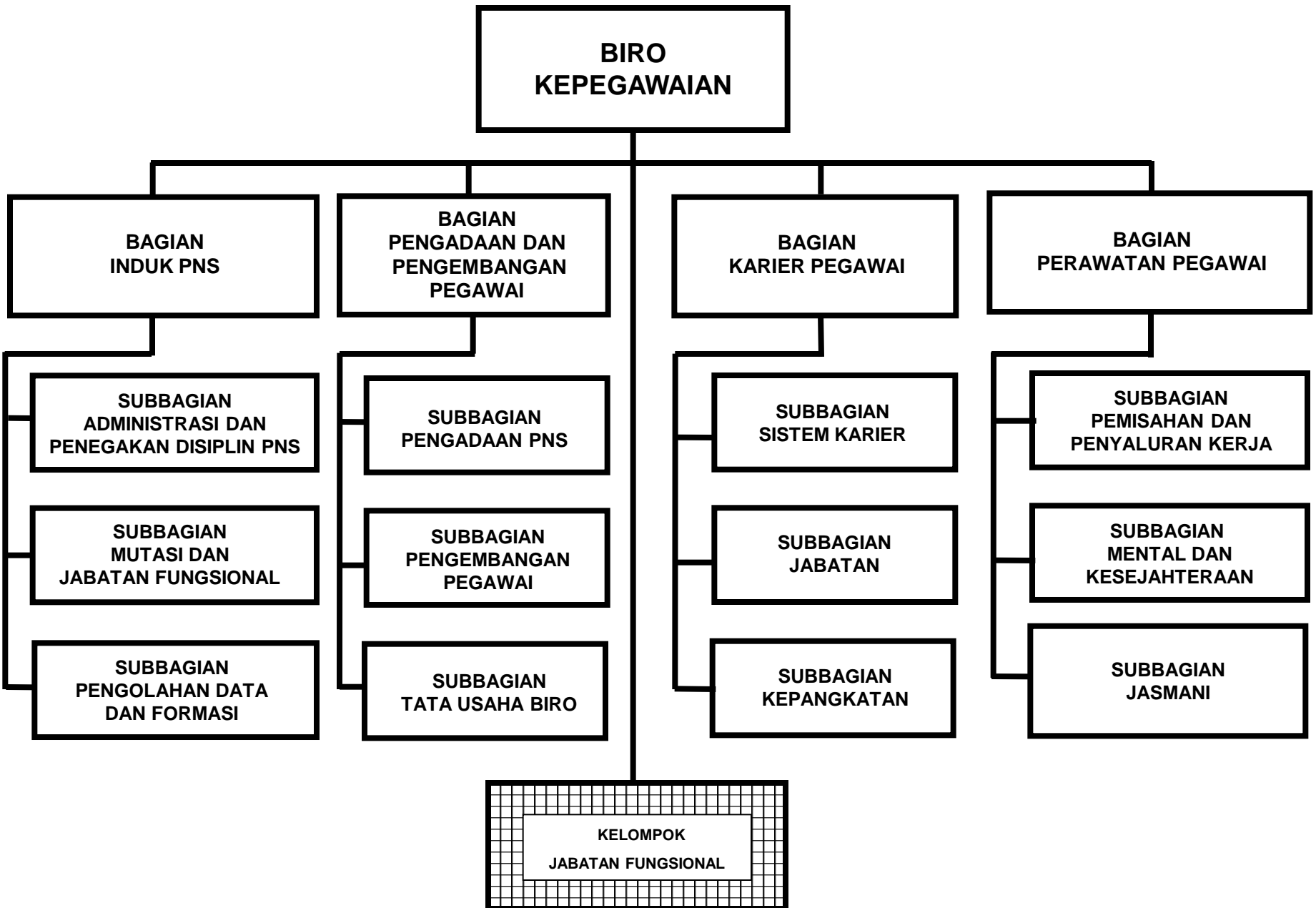
**BAGIAN
KEUANGAN**

**SUBBAGIAN
AKUNTANSI DAN
PELAPORAN KEUANGAN**

**SUBBAGIAN
AKUNTANSI BARANG**

**SUBBAGIAN
PENGENDALIAN
KEUANGAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**BIRO
HUKUM**

**BAGIAN
ADVOKASI HUKUM I**

**SUBBAGIAN
PENGADILAN
TINGKAT I**

**SUBBAGIAN
PENGADILAN
TINGKAT II DAN III**

**SUBBAGIAN
ARBITRASE
DAN UJI MATERI**

**BAGIAN
ADVOKASI HUKUM II**

**SUBBAGIAN
NASIHAT HUKUM
PERDATA**

**SUBBAGIAN
NASIHAT HUKUM
PIDANA DAN DISIPLIN**

**SUBBAGIAN
NASIHAT HUKUM
TATA USAHA NEGARA
DAN BADAN HUKUM**

**BAGIAN
PERJANJIAN**

**SUBBAGIAN
KESEPAKATAN BERSAMA
DAN PERJANJIAN
KERJASAMA**

**SUBBAGIAN
KONTRAK PENGADAAN
BARANG/JASA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA BIRO**

**BAGIAN
ANALISIS DAN
PENYULUHAN HUKUM**

**SUBBAGIAN
ANALISIS HUKUM**

**SUBBAGIAN
PENYULUHAN
HUKUM**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BIRO
TATA USAHA DAN
PROTOKOL**

**BAGIAN
ADMINISTRASI UMUM
DAN KEARSIPAN**

**SUBBAGIAN
ADMINISTRASI
UMUM**

**SUBBAGIAN
KEARSIPAN**

**SUBBAGIAN
PRODUKSI DAN
PENGGANDAAN**

**BAGIAN
DUKUNGAN
ADMINISTRASI
MENTERI**

**SUBBAGIAN
DUKUNGAN
MENTERI**

**SUBBAGIAN
ADMINISTRASI
MENTERI**

**SUBBAGIAN
ADMINISTRASI STAF
AHLI DAN STAF
KHUSUS MENTERI**

**BAGIAN
DUKUNGAN
ADMINISTRASI
SEKJEN**

**SUBBAGIAN
DUKUNGAN
SEKJEN**

**SUBBAGIAN
ADMINISTRASI
SEKJEN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA BIRO**

**BAGIAN
PROTOKOL**

**SUBBAGIAN
TAMU PIMPINAN**

**SUBBAGIAN
KUNJUNGAN PIMPINAN**

**SUBBAGIAN
PELAYANAN
KEPROTOKOLAN
PIMPINAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BIRO
UMUM**

**BAGIAN
PENGAMANAN**

**BAGIAN
PERBEKALAN DAN
PEMELIHARAAN**

**BAGIAN
RUMAH TANGGA**

**BAGIAN
KONTRUKSI BANGUNAN
DAN BARANG MILIK
NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGAMANAN DAN
PENGAWALAN VIP**

**SUBBAGIAN
PENGAMANAN
PERSONEL DAN MATERIL**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA BIRO**

**SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN
ADMINISTRASI
PENGADAAN**

**SUBBAGIAN
PENYIMPANAN DAN
PENDISTRIBUSIAN**

**SUBBAGIAN
PEMELIHARAAN DAN
PENGHAPUSAN**

**SUBBAGIAN
PELAYANAN UMUM**

**SUBBAGIAN
PELAYANAN KESEHATAN**

**SUBBAGIAN
PELAYANAN
KOMUNIKASI DAN
ELEKTRONIKA**

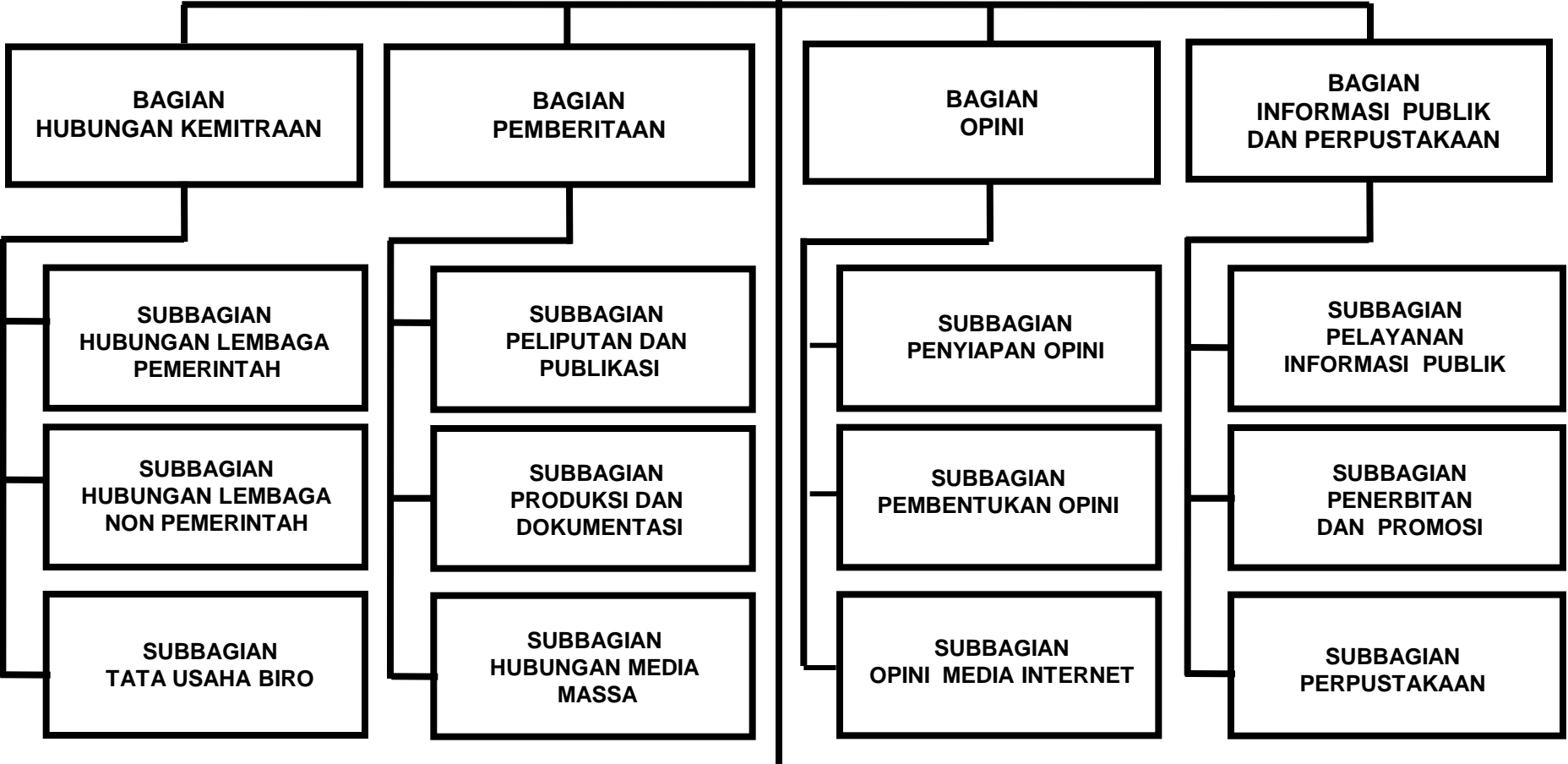
**SUBBAGIAN
PERENCANAAN DAN
ADMINISTRASI PENGADAAN
KONSTRUKSI BANGUNAN**

**SUBBAGIAN
PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN
KONSTRUKSI BANGUNAN**

**SUBBAGIAN
BARANG MILIK NEGARA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BIRO
HUBUNGAN MASYARAKAT**



**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BIRO
ORGANISASI DAN
TATA LAKSANA**

**BAGIAN
KELEMBAGAAN DAN
ANALISA JABATAN**

**BAGIAN
TATA LAKSANA**

**BAGIAN FASILITASI
REFORMASI BIROKRASI
DAN AKUNTABILITAS
KINERJA**

**SUBBAGIAN
KELEMBAGAAN**

**SUBBAGIAN
SISTEM PROSEDUR**

**SUBBAGIAN
FASILITASI
REFORMASI BIROKRASI**

**SUBBAGIAN
ANALISA JABATAN**

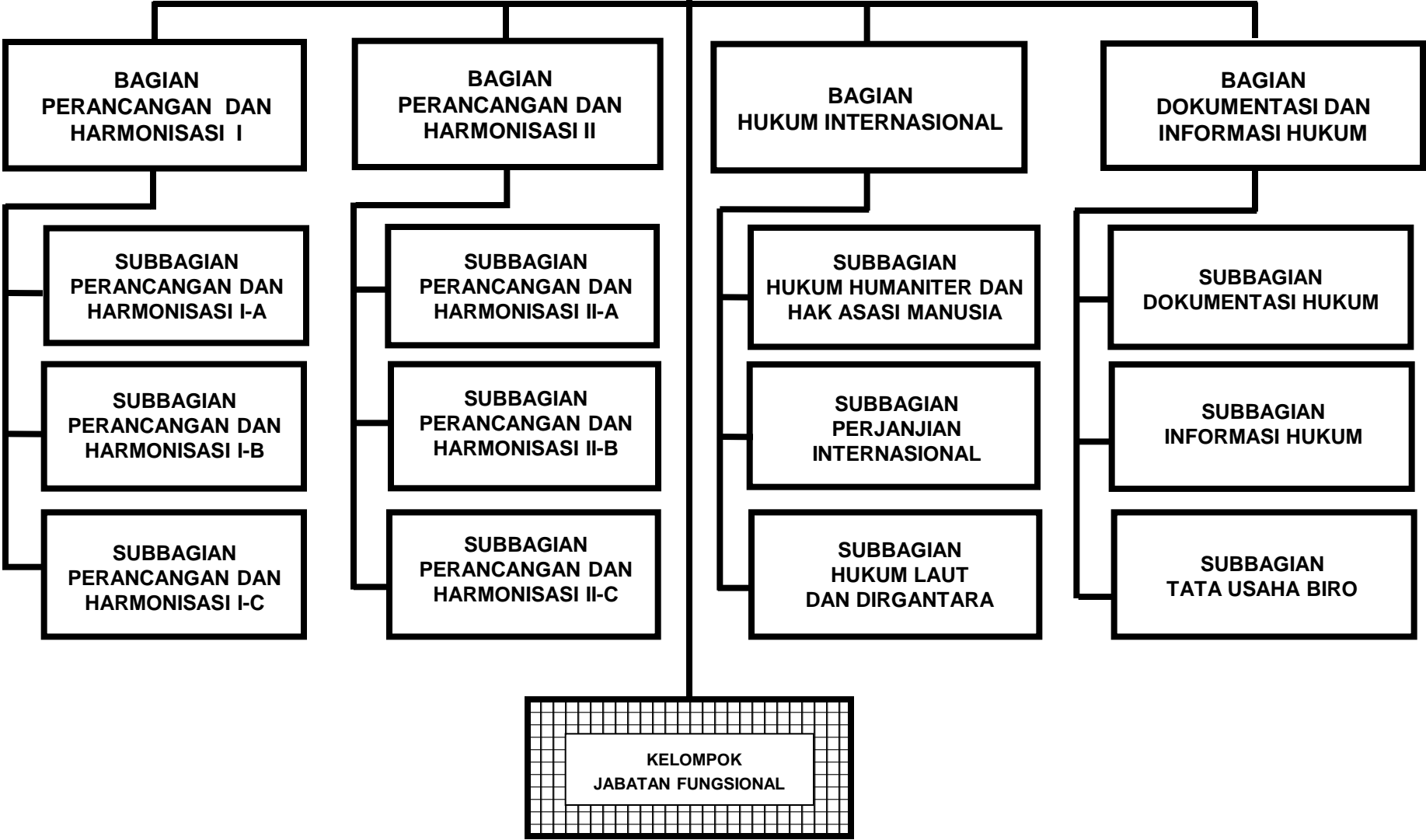
**SUBBAGIAN
STANDARISASI**

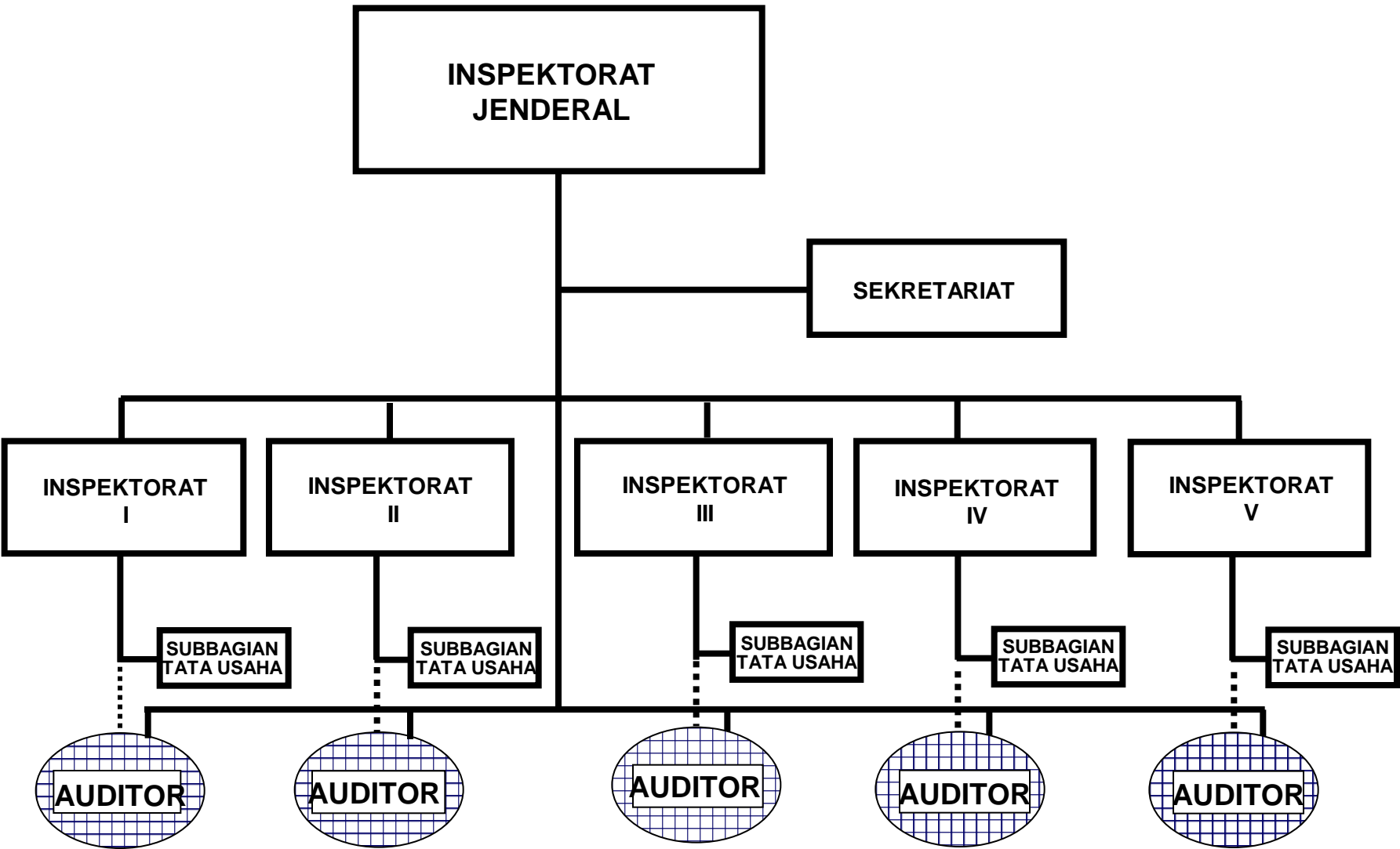
**SUBBAGIAN
AKUNTABILITAS
KINERJA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA BIRO**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BIRO
PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN**





**SEKRETARIAT
INSPEKTORAT JENDERAL**

**BAGIAN
PROGRAM DAN LAPORAN**

**BAGIAN
DATA DAN INFORMASI**

**BAGIAN
UMUM**

**BAGIAN
ANALISA, EVALUASI
DAN TINDAK LANJUT**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN PELAPORAN**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**SUBBAGIAN
ANALISA SISTEM**

**SUBBAGIAN
EVALUASI
DAN LAPORAN**

**SUBBAGIAN
TINDAK LANJUT
HASIL PEMERIKSAAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT JENDERAL
STRATEGI PERTAHANAN**

SEKRETARIAT

**DIREKTORAT
KEBIJAKAN STRATEGIS
PERTAHANAN**

**DIREKTORAT
PENGERAHAN KOMPONEN
PERTAHANAN**

**DIREKTORAT
KERJA SAMA
INTERNASIONAL
PERTAHANAN**

**DIREKTORAT
WILAYAH PERTAHANAN**

**SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
STRATEGI PERTAHANAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**BAGIAN
DATA DAN
INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**POK
JABFUNG**

**DIREKTORAT
KEBIJAKAN STRATEGIS
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PENYUSUNAN KEBIJAKAN
DASAR PERTAHANAN
NEGARA**

**SUBDIREKTORAT
PENYUSUNAN KEBIJAKAN
PELAKSANAAN PERTAHANAN
NEGARA**

**SUBDIREKTORAT
PENYUSUNAN EVALUASI
KEBIJAKAN STRATEGIS**

**SUBDIREKTORAT
PENYUSUNAN KEBIJAKAN
PENGEMBANGAN
PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN KEBIJAKAN
UMUM PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN DOKTRIN
PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN EVALUASI
KEBIJAKAN UMUM DAN
KEBIJAKAN
PENYELENGGARAAN
PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN
KEBIJAKAN
PERTAHANAN MILITER
DAN NIRMILITER**

**SEKSI
PENYUSUNAN KEBIJAKAN
PENYELENGGARAAN
PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN STRATEGI
PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN EVALUASI
PERTAHANAN MILITER
DAN NIRMILITER**

**SEKSI
PENYUSUNAN
BUKU PUTIH**

**SEKSI
PENYUSUNAN KEBIJAKAN
PERTAHANAN NEGARA**

**SEKSI
PENYUSUNAN POSTUR
PERTAHANAN NEGARA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
PENGERAHAN KOMPONEN
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PERTAHANAN MILITER**

**SUBDIREKTORAT
PERTAHANAN NIRMILITER**

**SUBDIREKTORAT
MISI PEMELIHARAAN
PERDAMAIAN**

**SUBDIREKTORAT
ANALISA STRATEGIS**

**SEKSI
ORGANISASI
DAN ALUT SISTA**

**SEKSI
KERJASAMA KELEMBAGAAN**

**SEKSI
MISI PERDAMAIAN**

**SEKSI
PENYUSUNAN DAN
FASILITASI KEBIJAKAN**

**SEKSI
KEAMANAN
DALAM NEGERI**

**SEKSI
TUGAS PERBANTUAN**

**SEKSI
BANTUAN LUAR NEGERI**

**SEKSI
MONITORING DAN
EVALUASI KEBIJAKAN**

**SEKSI
MOBILISASI/
DEMobilISASI**

**SEKSI
PEMBERDAYAAN
WILAYAH PERTAHANAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
KERJASAMA INTERNASIONAL
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
ASIA**

**SUBDIREKTORAT
AMERIKA DAN
PASIFIK**

**SUBDIREKTORAT
EROPA DAN AFRIKA**

**SUBDIREKTORAT
MULTILATERAL**

**SUBDIREKTORAT
ATASE PERTAHANAN
DAN PERIZINAN**

**SEKSI
ASIA TENGGARA**

**SEKSI
AMERIKA**

**SEKSI
EROPA TIMUR BARAT**

**SEKSI
KERJASAMA
ANTAR KAWASAN**

**SEKSI
KERJASAMA
PENDIDIKAN
LUAR NEGERI**

**SEKSI
ASIA SELATAN-
BARAT**

**SEKSI
PASIFIK**

**SEKSI
AFRIKA DAN EROPA
UTARA SELATAN**

**SEKSI
PERDAMAIAN DAN
KEAMANAN
INTERNASIONAL**

**SEKSI
KERJASAMA
PENDIDIKAN
DALAM NEGERI**

**SEKSI
ASIA TENGAH-
TIMUR**

**SEKSI
BANTUAN
KEMANUSIAAN**

**SEKSI
ATASE
PERTAHANAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
WILAYAH PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
TATA RUANG
WILAYAH
PERTAHANAN**

**SUBDIREKTORAT
WILAYAH DARAT**

**SUBDIREKTORAT
WILAYAH LAUT**

**SUBDIREKTORAT
WILAYAH UDARA**

**SUBDIREKTORAT
SURVEI DAN
PEMETAAN**

**SEKSI
MEDAN
PERTAHANAN**

**SEKSI
PENETAPAN DAN
PENEGASAN BATAS
DARAT**

**SEKSI
PENETAPAN DAN
PENGELOLAAN WILAYAH
PERBATASAN LAUT**

**SEKSI
WILAYAH UDARA**

**SEKSI
SURVEI**

**SEKSI
TATA RUANG
WILAYAH**

**SEKSI
PENGELOLAAN
WILAYAH BATAS DARAT**

**SEKSI
PENGELOLAAN WILAYAH
LAUT DAN PULAU-PULAU
KECIL TERLUAR**

**SEKSI
WILAYAH
ANTARIKSA**

**SEKSI
PEMETAAN**

**SEKSI
TATA RUANG
KAWASAN
STRATEGIS**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN
PERTAHANAN**

SEKRETARIAT

**DIREKTORAT
PERENCANAAN
PEMBANGUNAN
PERTAHANAN**

**DIREKTORAT
PERENCANAAN
PROGRAM DAN
ANGGARAN**

**DIREKTORAT
ADMINISTRASI
PELAKSANAAN
ANGGARAN BELANJA**

**DIREKTORAT
PENGENDALAIN PROGRAM
DAN ANGGARAN**

**SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN
PERTAHANAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**BAGIAN
DATA DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

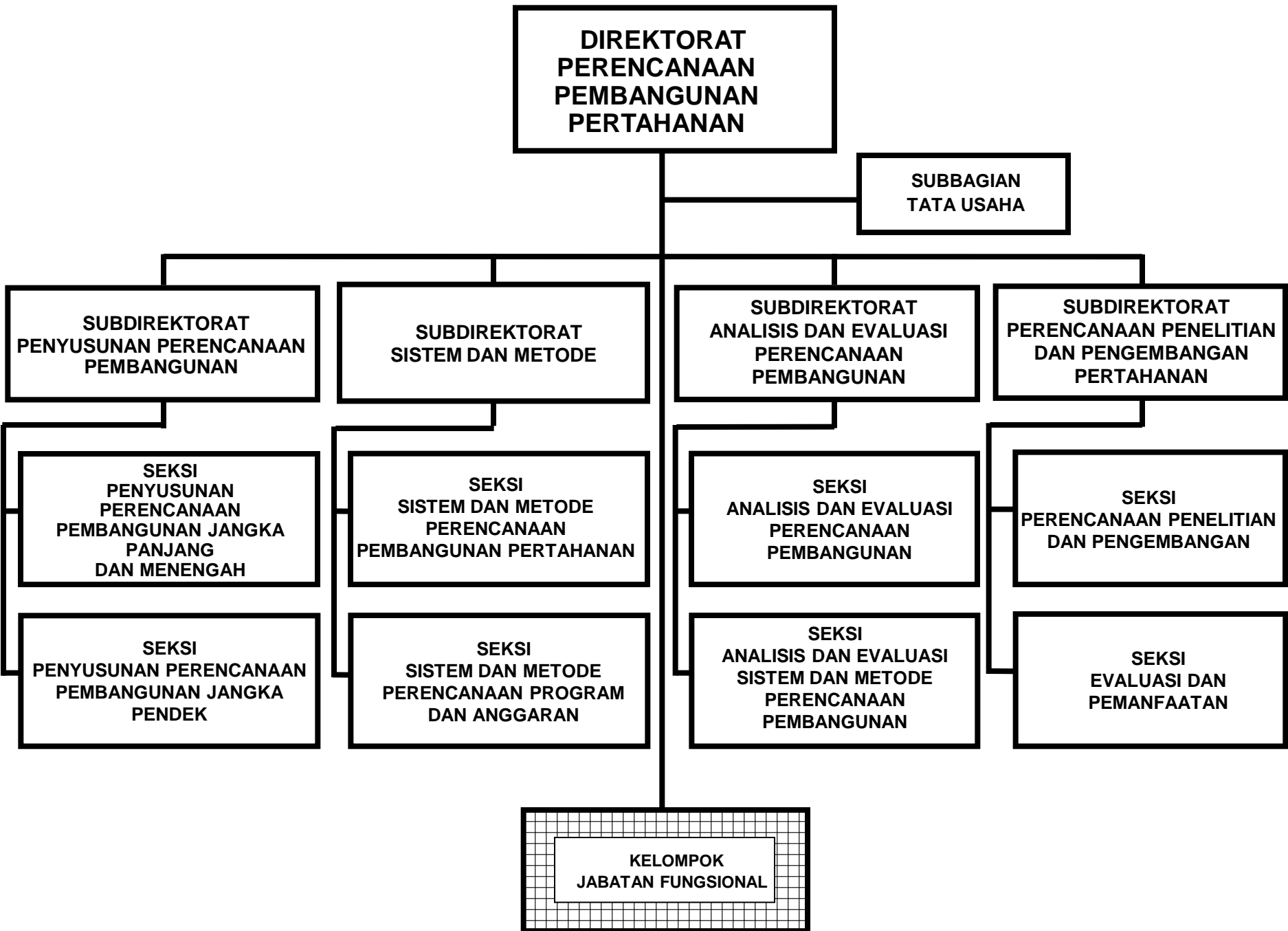
**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**POK
JABFUNG**



**DIREKTORAT
PERENCANAAN
PROGRAM DAN
ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PERENCANAAN PROGRAM
DAN ANGGARAN KEMHAN
DAN MABES TNI**

**SUBDIREKTORAT
PERENCANAAN PROGRAM
DAN ANGGARAN TNI AD,
TNI AL DAN TNI AU**

**SUBDIREKTORAT
PERENCANAAN PROGRAM
DUKUNGAN OPERASI,
INDUSTRI PERTAHANAN,
BANTUAN PROYEK DAN
PINJAMAN**

**SUBDIREKTORAT
ANALISIS DAN EVALUASI
PERENCANAAN PROGRAM
DAN ANGGARAN**

**SEKSI
ANGGARAN KEMENTERIAN
PERTAHANAN**

**SEKSI
ANGGARAN TNI AD**

**SEKSI
DUKUNGAN OPERASI DAN
INDUSTRI PERTAHANAN**

**SEKSI
ANALISIS PERENCANAAN
PROGRAM DAN ANGGARAN**

**SEKSI
ANGGARAN MABES TNI**

**SEKSI
ANGGARAN TNI AL DAN TNI AU**

**SEKSI
BANTUAN PROYEK
DAN PINJAMAN**

**SEKSI
EVALUASI PERENCANAAN
PROGRAM DAN ANGGARAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
ADMINISTRASI
PELAKSANAAN
ANGGARAN BELANJA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
MINLAKGAR BELANJA
PEGAWAI DA BELANJA
BARANG**

**SUBDIREKTORAT
MINLAKGAR BELANJA MODAL**

**SUBDIREKTORAT
MINLAKGAR PINJAMAN LUAR
NEGERI DAN PINJAMAN
DALAM NEGERI/DEVISA**

**SUBDIREKTORAT
ANALISIS DAN EVALUASI
MINLAKGAR BEL**

**SEKSI
MINLAKGAR BELANJA
PEGAWAI DAN BELANJA
BARANG UO KEMHAN DAN
MABES TNI**

**SEKSI
MINLAKGAR BELANJA MODAL
UO KEMHAN DAN MABES TNI**

**SEKSI
MINLAKGAR PINJAMAN
LUAR NEGERI**

**SEKSI
ANEV MINLAKGAR BELANJA
PEGAWAI DAN BELANJA
BARANG**

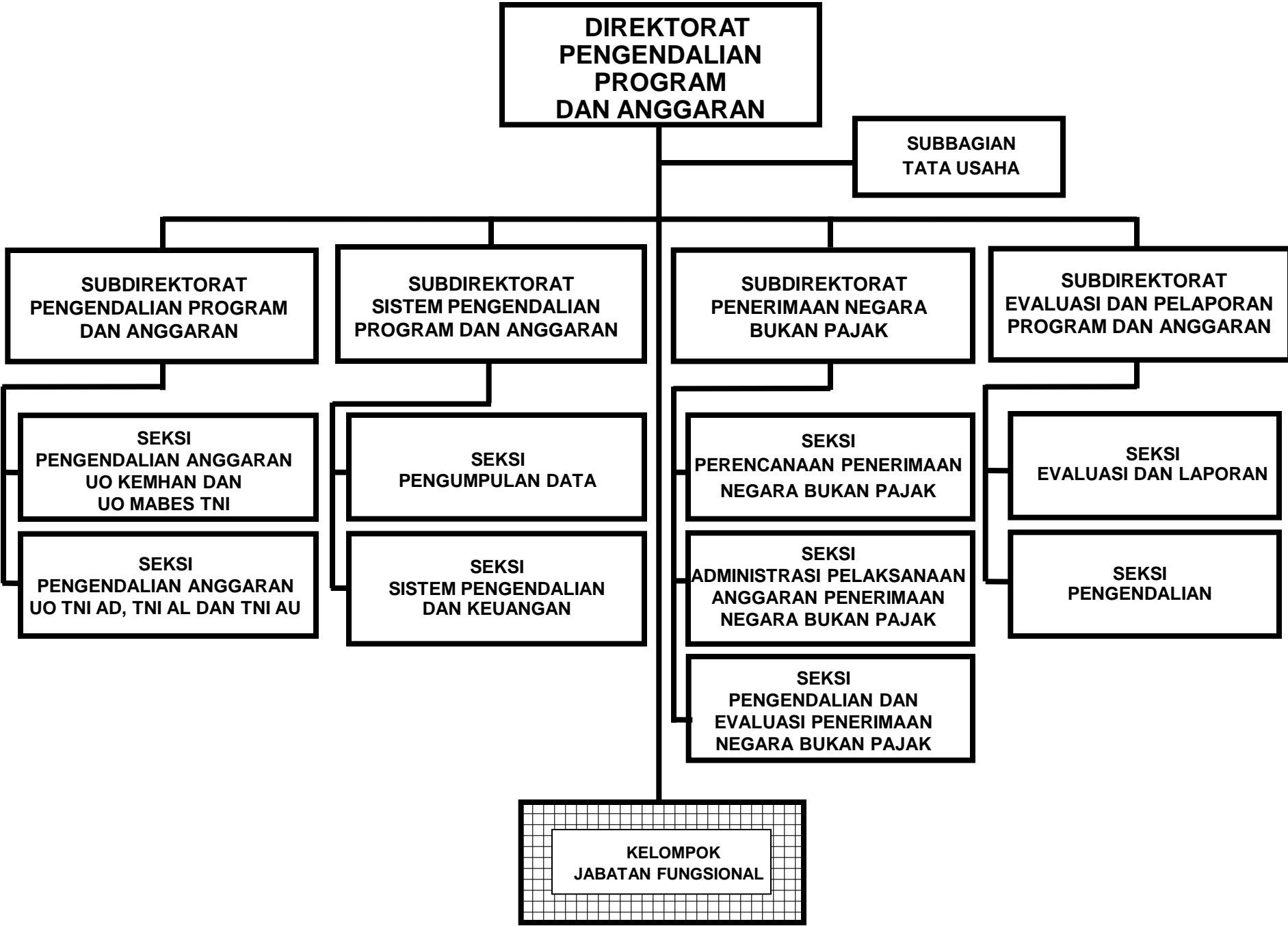
**SEKSI
MINLAKGAR BELANJA
PEGAWAI DAN BELANJA
BARANG UO ANGKATAN**

**SEKSI
MINLAKGAR BELANJA MODAL
UO ANGKATAN**

**SEKSI
MINLAKGAR PINJAMAN
DALAM NEGERI/DEVISA**

**SEKSI
ANEV MINLAKGAR BELANJA
MODAL, PINJAMAN LUAR
NEGERI DAN PINJAMAN
DALAM NEGERI/DEVISA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**DIREKTORAT
PENGENDALIAN
PROGRAM
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PENGENDALIAN PROGRAM
DAN ANGGARAN**

**SUBDIREKTORAT
SISTEM PENGENDALIAN
PROGRAM DAN ANGGARAN**

**SUBDIREKTORAT
PENERIMAAN NEGARA
BUKAN PAJAK**

**SUBDIREKTORAT
EVALUASI DAN PELAPORAN
PROGRAM DAN ANGGARAN**

**SEKSI
PENGENDALIAN ANGGARAN
UO KEMHAN DAN
UO MABES TNI**

**SEKSI
PENGENDALIAN ANGGARAN
UO TNI AD, TNI AL DAN TNI AU**

**SEKSI
PENGUMPULAN DATA**

**SEKSI
SISTEM PENGENDALIAN
DAN KEUANGAN**

**SEKSI
PERENCANAAN PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK**

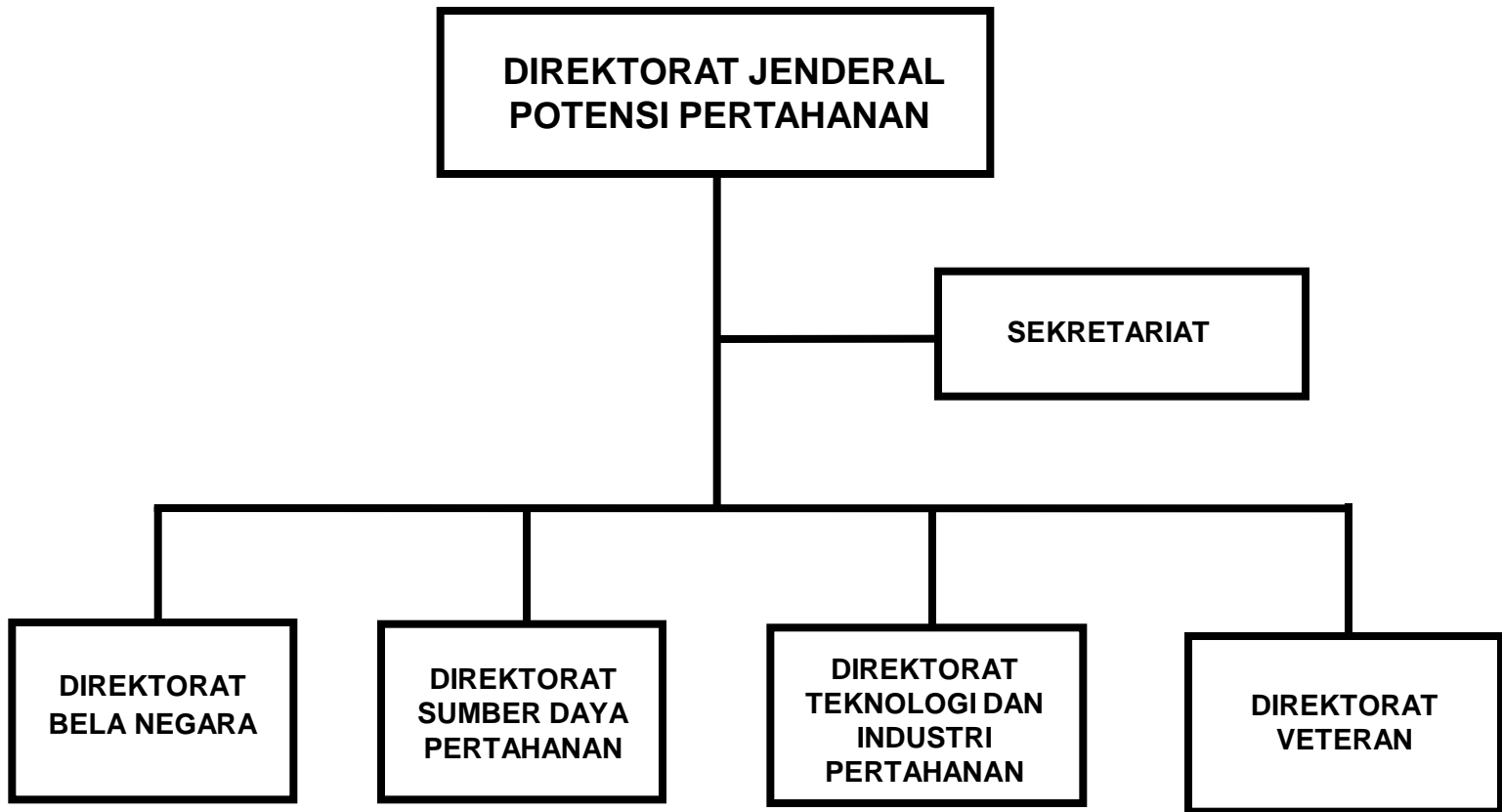
**SEKSI
ADMINISTRASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK**

**SEKSI
PENGENDALIAN DAN
EVALUASI PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK**

**SEKSI
EVALUASI DAN LAPORAN**

**SEKSI
PENGENDALIAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
POTENSI PERTAHANAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**BAGIAN
DATA INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**POK
JABFUNG**

**DIREKTORAT
BELA NEGARA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
LINGKUNGAN PENDIDIKAN**

**SUBDIREKTORAT
LINGKUNGAN PEKERJAAN**

**SUBDIREKTORAT
LINGKUNGAN PEMUKIMAN**

**SEKSI
MATERI DAN METODE**

**SEKSI
ANALISA DAN EVALUASI**

**SEKSI
MATERI DAN METODE**

**SEKSI
ANALISA DAN EVALUASI**

**SEKSI
MATERI DAN METODE**

**SEKSI
ANALISA DAN EVALUASI**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
SUMBER DAYA PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PERENCANAAN DAN
PENYEDIAAN
KOMPONEN
CADANGAN**

**SUBDIREKTORAT
PEMBENTUKAN
DAN PEMBINAAN
KOMPONEN
CADANGAN**

**SUBDIREKTORAT
SUMBER DAYA
MANUSIA
PENDUKUNG
PERTAHANAN**

**SUBDIREKTORAT
SARANA
PRASARANA
PENDUKUNG
PERTAHANAN**

**SUBDIREKTORAT
SUMBER DAYA
ALAM DAN BUATAN
PENDUKUNG
PERTAHANAN**

**SEKSI
PERENCANAAN
DAN PENYEDIAAN
MATRA DARAT**

**SEKSI
PEMBENTUKAN
DAN PEMBINAAN
MATRA DARAT**

**SEKSI
SDM GARDA
BANGSA**

**SEKSI
SARANA
PRASARANA
MATRA DARAT**

**SEKSI
LOGISTIK
WILAYAH**

**SEKSI
PERENCANAAN
DAN PENYEDIAAN
MATRA LAUT**

**SEKSI
PEMBENTUKAN
DAN PEMBINAAN
MATRA LAUT**

**SEKSI
SDM TENAGA
AHLI, PROFESI**

**SEKSI
SARANA
PRASARANA
MATRA LAUT**

**SEKSI
CADANGAN
MATERIIL
STRATEGIS**

**SEKSI
PERENCANAAN
DAN PENYEDIAAN
MATRA UDARA**

**SEKSI
PEMBENTUKAN
DAN PEMBINAAN
MATRA UDARA**

**SEKSI
SDM WARGA
NEGARA LAINNYA**

**SEKSI
SARANA
PRASARANA
MATRA UDARA**

**SEKSI
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA ALAM
DAN BUATAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
TEKNOLOGI DAN INDUSTRI
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
TEKNOLOGI
INFORMASI DAN
KOMUNIKASI
PERTAHANAN**

**SUBDIREKTORAT
INDUSTRI
PERTAHANAN**

**SUBDIREKTORAT
PROMOSI DAN KERJA
SAMA**

**SUDIREKTORAT
PERIZINAN**

**SUBDIREKTORAT
IMBAL DAGANG
KANDUNGAN
LOKAL DAN OFFSET**

**SEKSI
PERENCANAAN
TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI
PERTAHANAN**

**SEKSI
PENGEMBANGAN DAN
PENERAPAN
TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI
PERTAHANAN**

**SEKSI
PEMELIHARAAN
TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI
PERTAHANAN**

**SEKSI
ASESSMEN
INDUSTRI
PERTAHANAN**

**SEKSI
PENGEMBANGAN
INDUSTRI
PERTAHANAN**

**SEKSI
PENDAYAGUNAAN
INDUSTRI
PERTAHANAN**

**SEKSI
PROMOSI**

**SEKSI
KERJA SAMA**

**SEKSI
PERIZINAN
PRODUKSI**

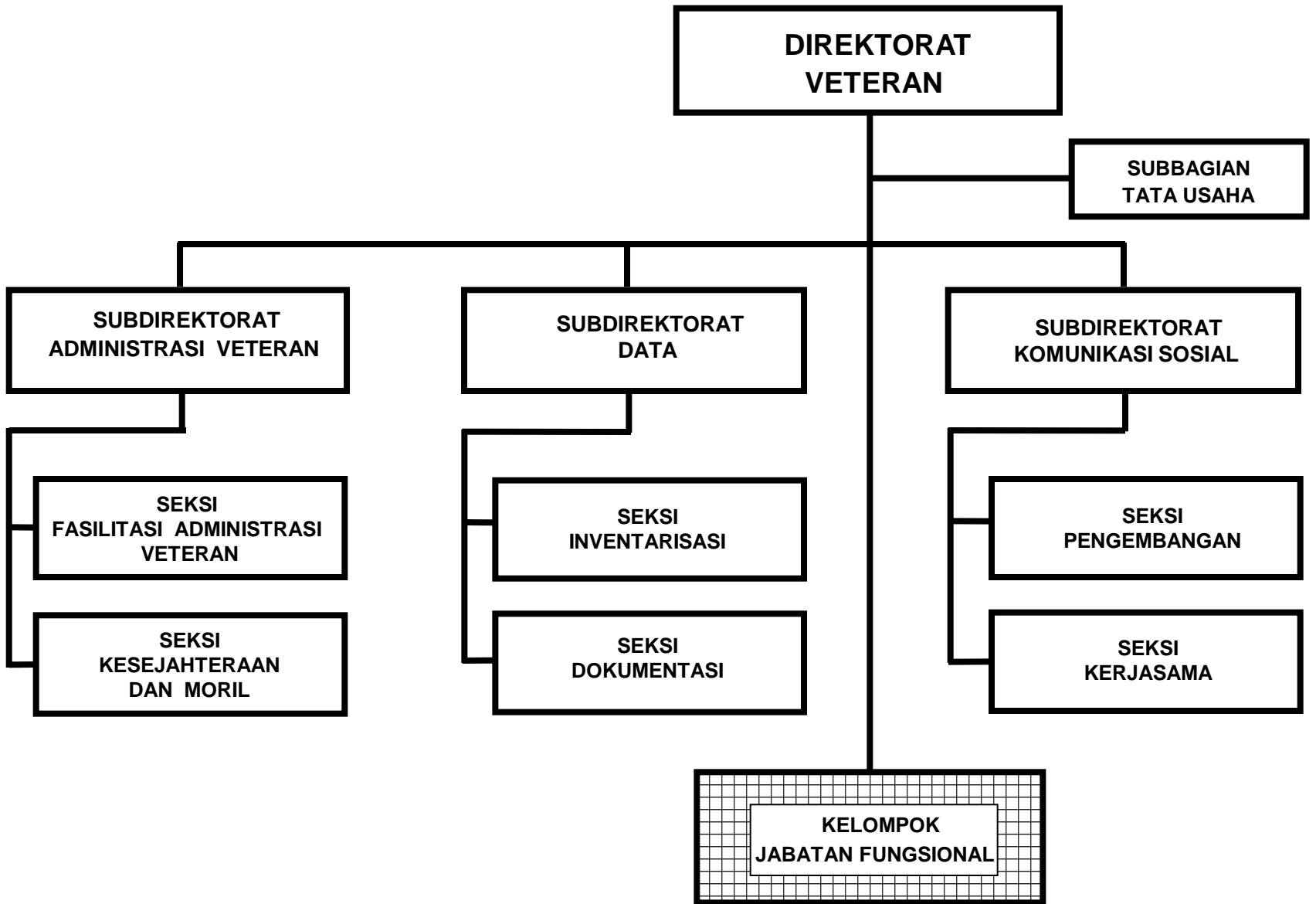
**SEKSI
PERIZINAN
EKSPOR
DAN IMPOR**

**SEKSI
MATRA DARAT**

**SEKSI
MATRA LAUT**

**SEKSI
MATRA UDARA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**DIREKTORAT JENDERAL
KEKUATAN PERTAHANAN**

SEKRETARIAT

**DIREKTORAT
SUMBER DAYA
MANUSIA**

**DIREKTORAT
MATERIIL**

**DIREKTORAT
FASILITAS DAN JASA**

**DIREKTORAT
KESEHATAN**

**SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL
KEKUATAN PERTAHANAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**BAGIAN
DATA DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**POK
JABFUNG**

**DIREKTORAT
SUMBER DAYA MANUSIA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PERENCANAAN PENYEDIAAN
TENAGA DAN SISTEM KARIER**

**SUBDIREKTORAT
PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN**

**SUBDIREKTORAT
PERAWATAN PERSONEL**

**SUBDIREKTORAT
PEMISAHAN DAN
PENYALURAN**

**SEKSI
PERENCANAAN PENYEDIAAN
TENAGA**

**SEKSI
PENDIDIKAN MILITER**

**SEKSI
PERAWATAN MATERIL**

**SEKSI
PEMISAHAN**

**SEKSI
SISTEM KARIER**

**SEKSI
PENDIDIKAN NON MILITETR**

**SEKSI
PERAWATAN MORIL**

**SEKSI
PENYALURAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**DIREKTORAT
MATERIIL**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
PERENCANAAN
KEBUTUHAN MATERIIL**

**SUBDIREKTORAT
SISTEM DAN METODE**

**SUBDIREKTORAT
TATA KELOLA**

**SUBDIREKTORAT
PERIJINAN DAN
KERJASAMA**

**SEKSI
PERENCANAAN KEBUTUHAN
TNI AD**

**SEKSI
PENGADAAN DAN
DISTRIBUSI**

**SEKSI
ADMINISTRASI
PERBENDAHARAAN
BARANG MILIK NEGARA**

**SEKSI
PERIJINAN
SENJATA**

**SEKSI
PERENCANAAN KEBUTUHAN
TNI AL**

**SEKSI
STANDARDISASI**

**SEKSI
PEMELIHARAAN**

**SEKSI
PERIJINAN AMUNISI
DAN BAHAN
PELEDAK**

**SEKSI
PERENCANAAN KEBUTUHAN
TNI AU**

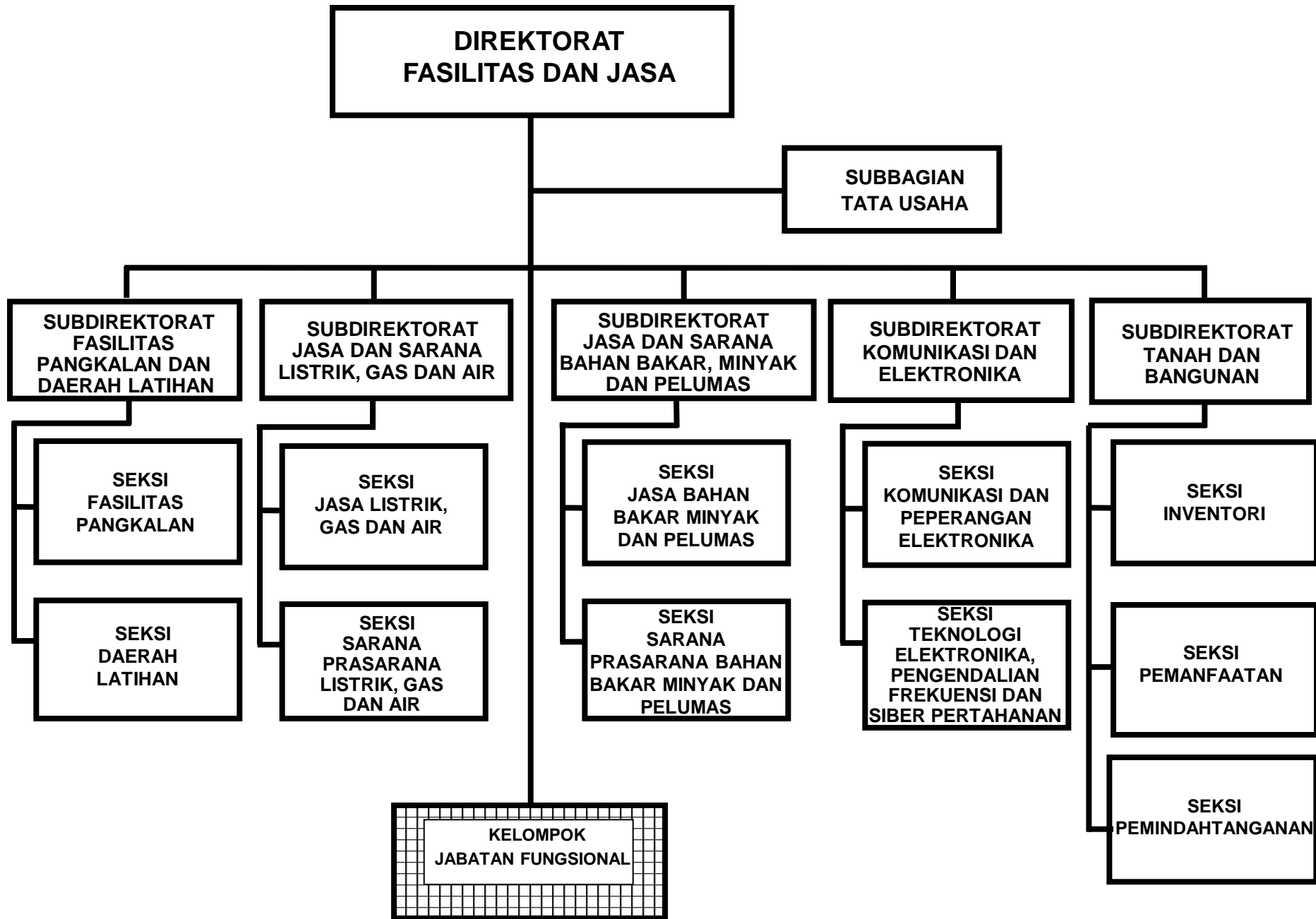
**SEKSI
KELAIKAN. PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAN
KODIFIKASI**

**SEKSI
PENGHAPUSAN**

**SEKSI
KERJASAMA
ALPALHANKAM**

**SEKSI
PERENCANAAN KEBUTUHAN
MABES TNI**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**DIREKTORAT
KESEHATAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBDIREKTORAT
KEKUATAN KESEHATAN**

**SUBDIREKTORAT
TENAGA KESEHATAN**

**SUBDIREKTORAT
MATERIIL DAN
FASILITAS KESEHATAN**

**SUBDIREKTORAT
DUKUNGAN KESEHATAN**

**SEKSI
GEOMEDIK**

**SEKSI
PROFESI KESEHATAN**

**SEKSI
MATERIIL KESEHATAN**

**SEKSI
DUKUNGAN KESEHATAN
OPERASIONAL**

**SEKSI
KETAHANAN KESEHATAN**

**SEKSI
PENINGKATAN MUTU**

**SEKSI
FASILITAS
KESEHATAN**

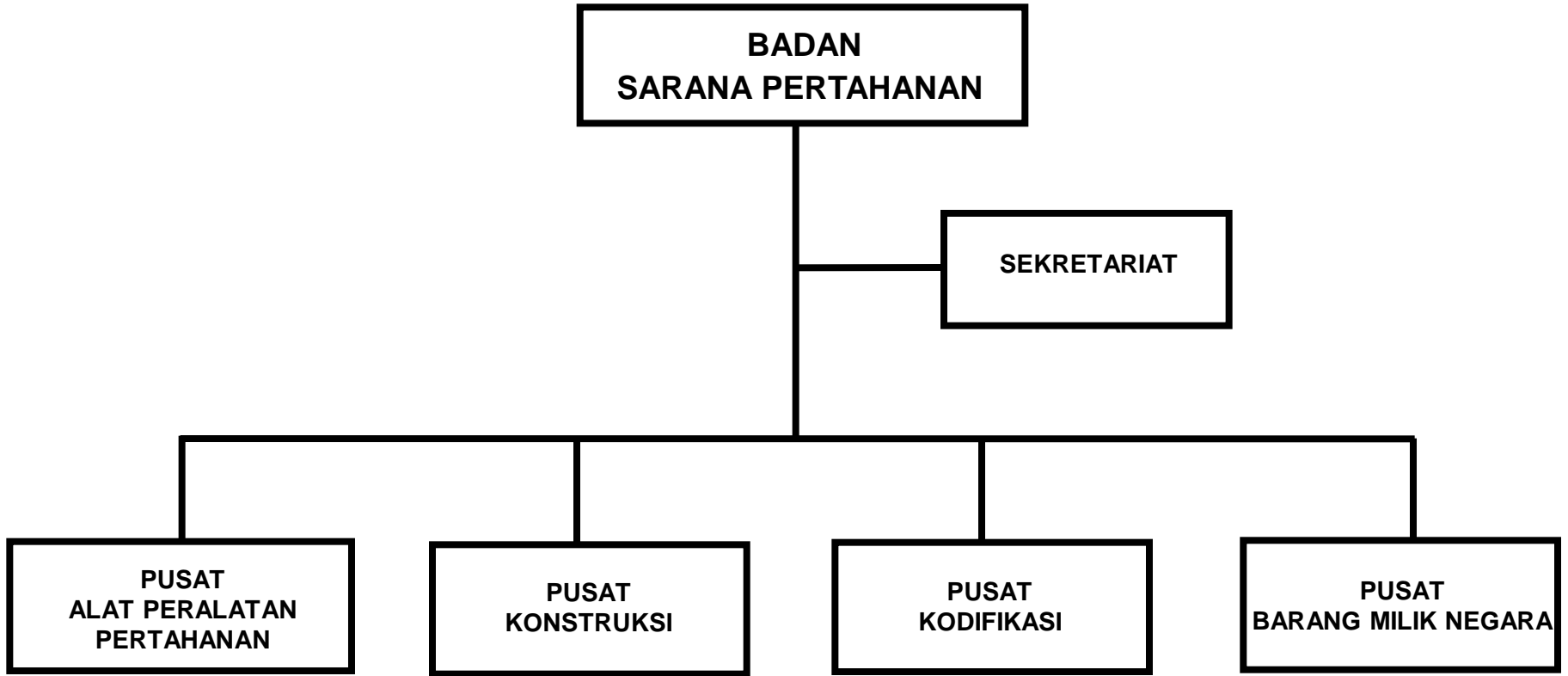
**SEKSI
BANTUAN KESEHATAN**

**SEKSI
ADMINISTRASI PELAYANAN
KESEHATAN**

**SEKSI
KEDOKTERAN MILITER**

**SEKSI
CHEMICAL, BIOLOGICAL,
RADIASI, DAN NUCLEAR
EXPLOTION (CBRNE)**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**SEKRETARIAT
BADAN SARANA
PERTAHANAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN LAPORAN**

**BAGIAN
DATA INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP,
KEPUSTAKAAN DAN
KERJASAMA**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**BAGIAN
PENERIMAAN DAN
PENYALURAN**

**SUBBAGIAN
ADMINISTRASI
PENERIMAAN DAN
PENYALURAN**

**SUBBAGIAN
PAJAK DAN
KEPABEANAN**

**SUBBAGIAN
PERGUDANGAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
ALAT PERALATAN
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
MATRA DARAT**

**BIDANG
MATRA LAUT**

**BIDANG
MATRA UDARA**

**SUBBIDANG
PENGADAAN DALAM
NEGERI MATRA DARAT**

**SUBBIDANG
PENGADAAN LUAR NEGERI
MATRA DARAT**

**SUBBIDANG
PENGAWASAN
PENGENDALIAN
MATRA DARAT**

**SUBBIDANG
PENGADAAN DALAM
NEGERI MATRA LAUT**

**SUBBIDANG
PENGADAAN LUAR NEGERI
MATRA LAUT**

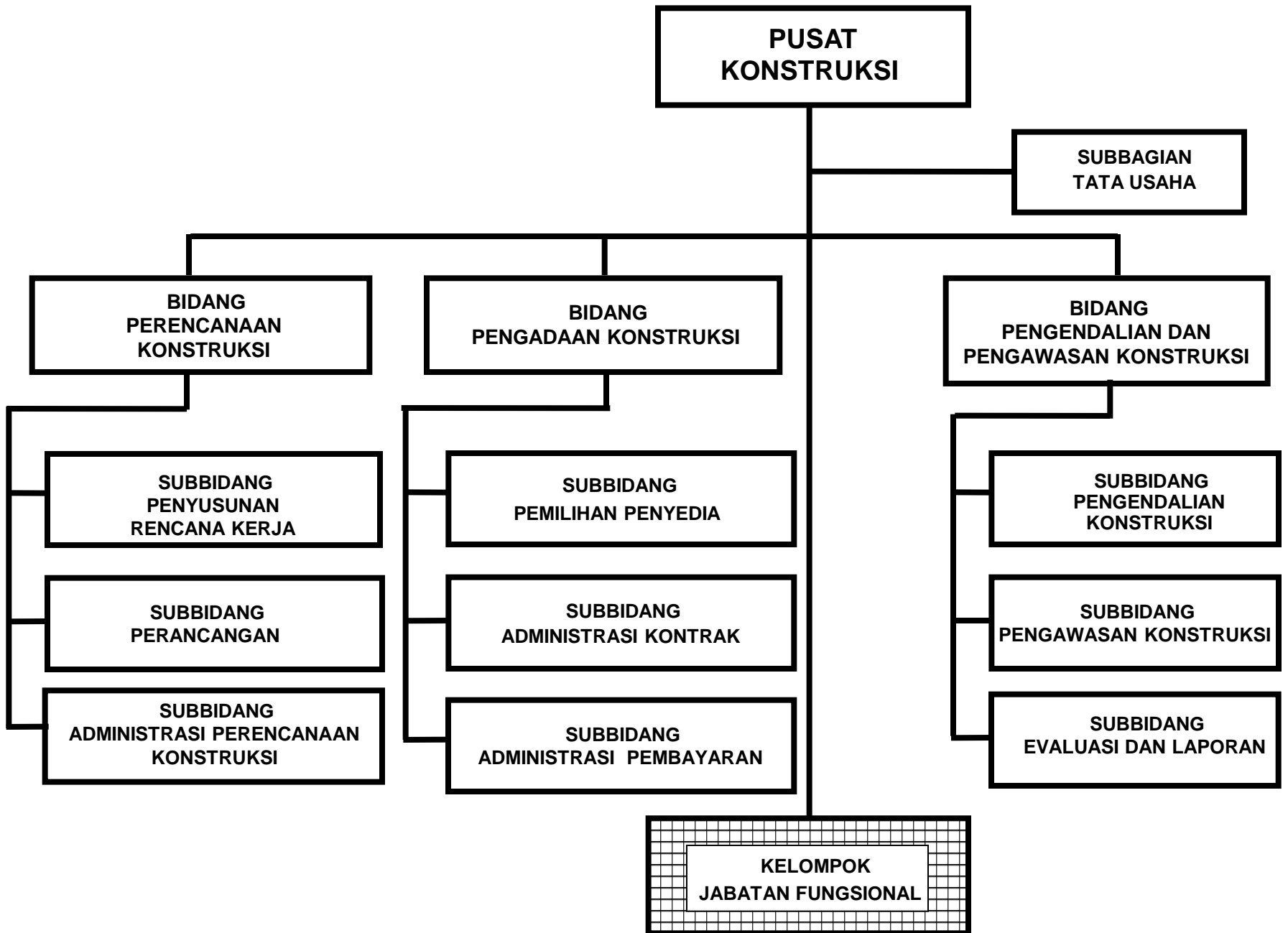
**SUBBIDANG
PENGAWASAN
PENGENDALIAN
MATRA LAUT**

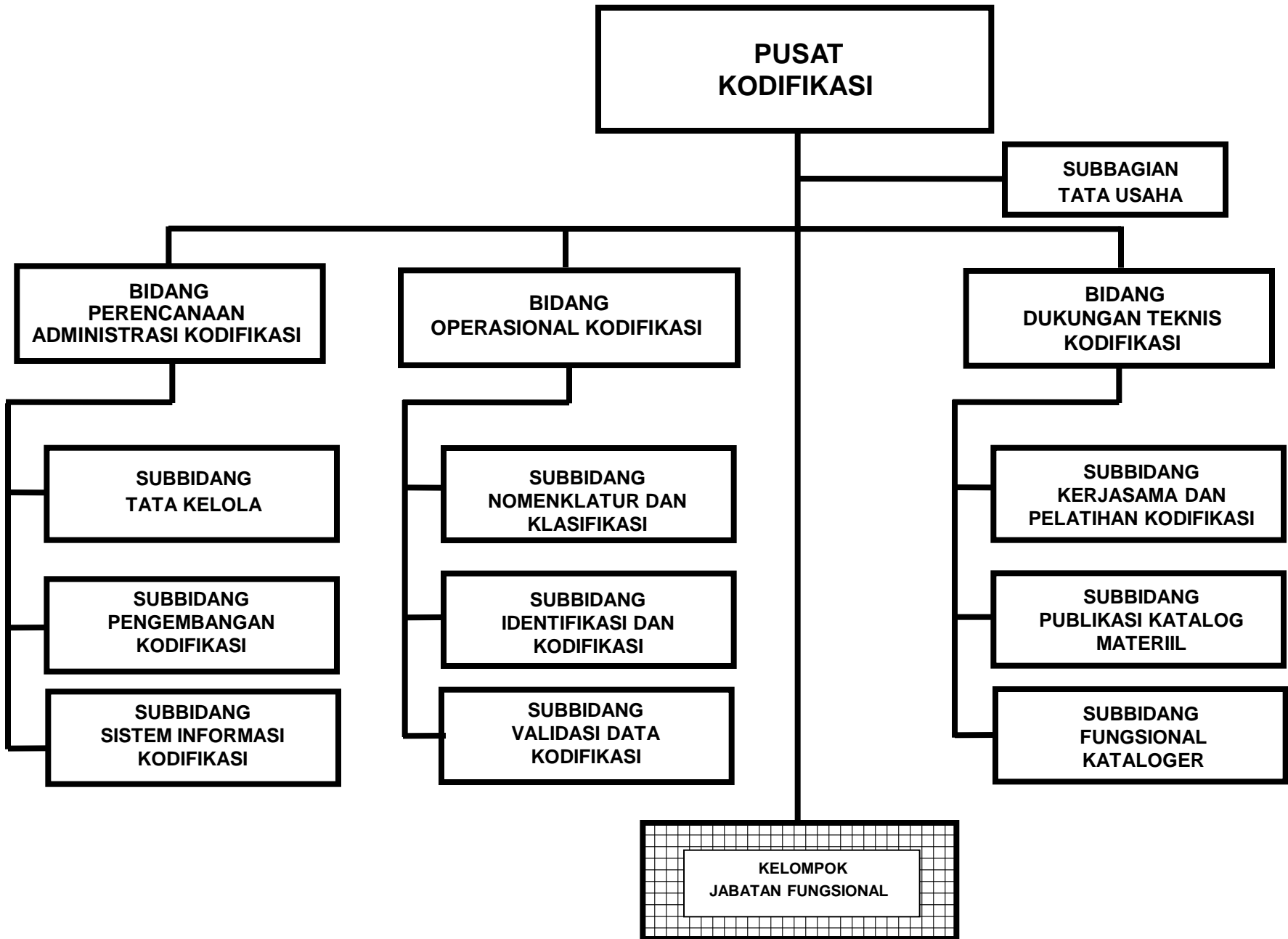
**SUBBIDANG
PENGADAAN DALAM
NEGERI MATRA UDARA**

**SUBBIDANG
PENGADAAN LUAR NEGERI
MATRA UDARA**

**SUBBIDANG
PENGAWASAN
PENGENDALIAN
MATRA UDARA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**





**PUSAT
BARANG MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG I
PENGELOLAAN TANAH
DAN BANGUNAN**

**BIDANG II
PENGELOLAAN SELAIN
TANAH DAN BANGUNAN**

**BIDANG III
EVALUASI DAN
PELAPORAN BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBIDANG
PENGELOLAAN TANAH
DAN BANGUNAN I A**

**SUBBIDANG
PENGELOLAAN TANAH
DAN BANGUNAN I B**

**SUBBIDANG
PENGELOLAAN TANAH
DAN BANGUNAN I C**

**SUBBIDANG
PENGELOLAAN SELAIN
TANAH DAN BANGUNAN II A**

**SUBBIDANG
PENGELOLAAN SELAIN
TANAH DAN BANGUNAN II B**

**SUBBIDANG
PENGELOLAAN SELAIN
TANAH DAN BANGUNAN II C**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN PELAPORAN
BARANG MILIK NEGARA
III A**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN PE LAPORAN
BARANG MILIK NEGARA
III B**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN PELAPORAN
BARANG MILIK NEGARA
III C**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BADAN
PENELITIAN DAN PENGEMBANG**

SEKRETARIAT

**PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
STRATEGI PERTAHANAN**

**PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA PERTAHANAN**

**PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
ILMU PENGETAHUAN DAN
TEKNOLOGI PERTAHANAN**

**PUSAT
PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
ALAT PERALATAN
PERTAHANAN**

**SEKRETARIAT
BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**BAGIAN
DATA INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA
DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**BAGIAN
KOORDINASI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN**

**SUBBAGIAN
SUMBER DAYA MANUSIA
PENELITI**

**SUBBAGIAN
FORUM KERJASAMA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
STRATEGI PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
LINGKUNGAN STRATEGI**

**BIDANG
DOKTRIN, SISTEM
DAN METODE**

**BIDANG
WILAYAH NEGARA**

**SUBBIDANG
DALAM NEGERI**

**SUBBIDANG
DOKTRIN**

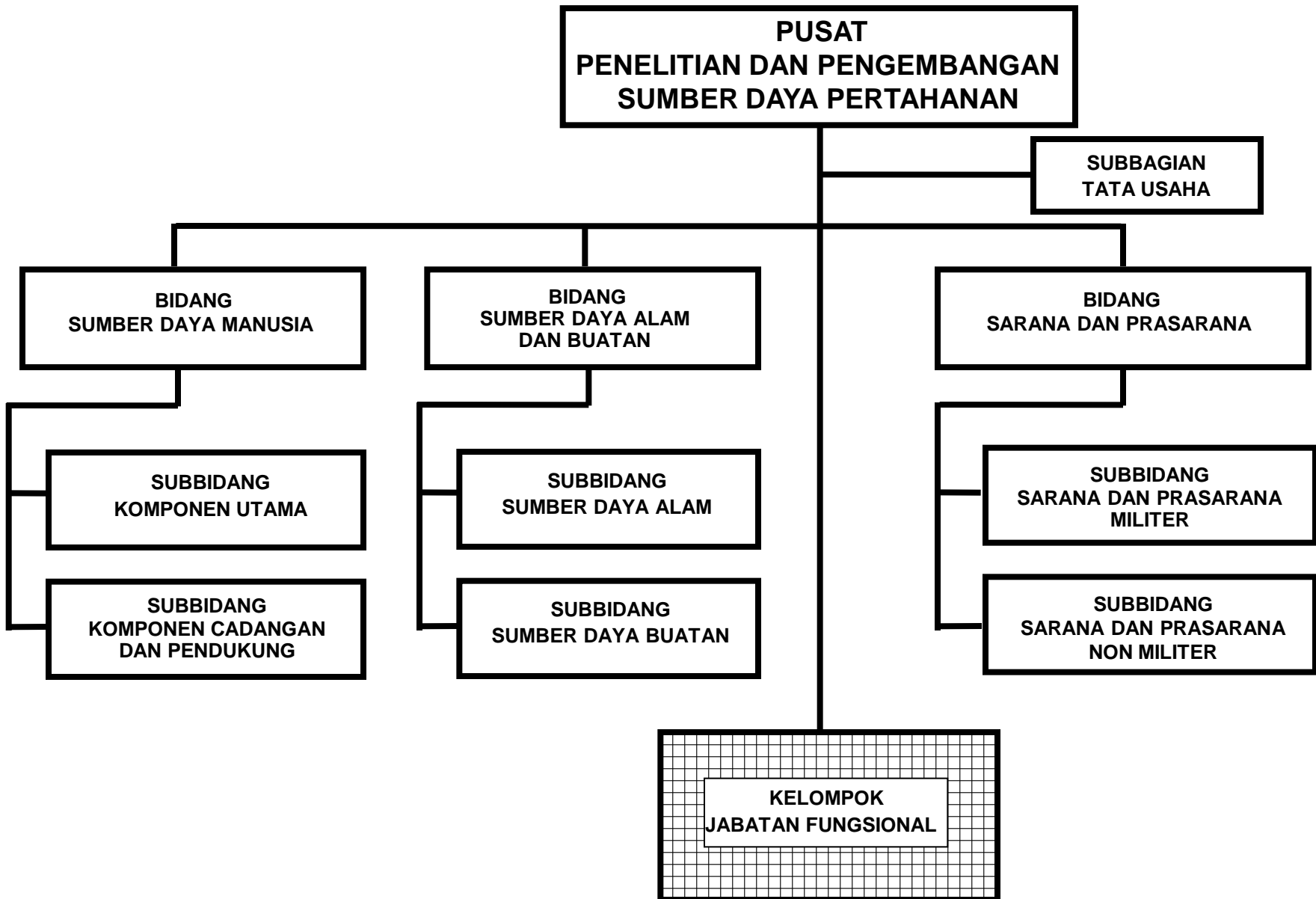
**SUBBIDANG
MEDAN PERTAHANAN**

**SUBBIDANG
LUAR NEGERI**

**SUBBIDANG
SISTEM DAN METODE**

**SUBBIDANG
TATA RUANG**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**PUSAT
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
ILMU PENGETAHUAN DAN
TEKNOLOGI PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
DAYA GERAK**

**SUBBIDANG
ALAT UTAMA**

**SUBBIDANG
PERALATAN PENDUKUNG**

**BIDANG
DAYA TEMPUR**

**SUBBIDANG
ALAT UTAMA
SISTEM SENJATA**

**SUBBIDANG
PERALATAN PENDUKUNG**

**BIDANG
PERBEKALAN, KOMUNIKASI
DAN ELEKTRONIK**

**SUBBIDANG
PERBEKALAN**

**SUBBIDANG
KOMUNIKASI DAN
ELEKTRONIKA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
ALAT PERALATAN PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
MATRA DARAT**

**BIDANG
MATRA LAUT**

**BIDANG
MATRA UDARA**

**SUBBIDANG
ALAT PERALATAN UTAMA
MATRA DARAT**

**SUBBIDANG
NON ALAT PERALATAN UTAMA
MATRA DARAT**

**SUBBIDANG
ALAT PERALATAN UTAMA
MATRA LAUT**

**SUBBIDANG
NON ALAT PERALATAN UTAMA
MATRA LAUT**

**SUBBIDANG
ALAT PERALATAN UTAMA
MATRA UDARA**

**SUBBIDANG
NON ALAT PERALATAN UTAMA
MATRA UDARA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**BADAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

SEKRETARIAT

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN MANAJEMEN
PERTAHANAN**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BAHASA**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN TEKNIS
FUNGSIONAL PERTAHANAN**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BELA NEGARA**

**SEKRETARIAT
BADAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN LAPORAN**

**BAGIAN
SISTEM DAN PENJAMIN MUTU
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**BAGIAN
KOMPONEN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA
DAN ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
DATA INFORMASI DAN
SIMAK BMN**

**SUBBAGIAN
KURIKULUM**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
PENJAMIN MUTU**

**SUBBAGIAN
SARANA DAN PRASARANA**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**SUBBAGIAN
KERJASAMA**

**SUBBAGIAN
PESERTA DAN
TENAGA PENDIDIK**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
MANAJEMEN PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
PERENCANAAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
OPERASI PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
EVALUASI DAN PENINGKATAN
MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM, ANGGARAN DAN
LAPORAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI
OPERASIONAL PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN LAPORAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**SUBBIDANG
FASILITAS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BAHASA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
PERENCANAAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
OPERASI PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
EVALUASI DAN PENINGKATAN
MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM, ANGGARAN
DAN LAPORAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI
OPERASIONAL PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
FASILITAS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
ALIH BAHASA DAN
JURU BAHASA**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN LAPORAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TEKNIS DAN FUNGSIONAL
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
PERENCANAAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
OPERASI PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
EVALUASI DAN PENINGKATAN
MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM, ANGGARAN DAN
LAPORAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI OPERASI
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**SUBBIDANG
FASILITAS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN LAPORAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BELA NEGARA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
PERENCANAAN
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**BIDANG
OPERASI PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**BIDANG
EVALUASI DAN PENINGKATAN
MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PROGRAM, ANGGARAN
DAN LAPORAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI OPERASI
PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN LAPORAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

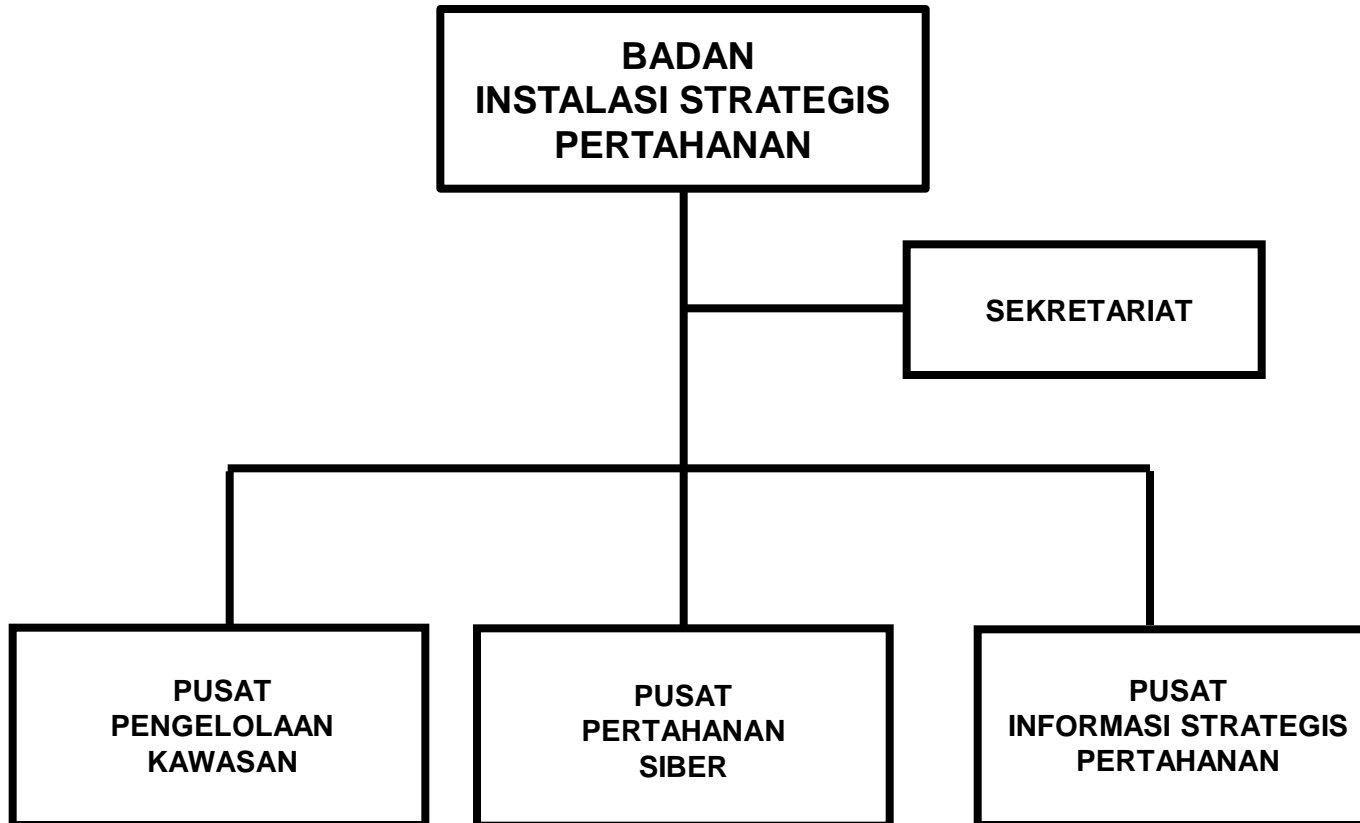
**SUBBIDANG
PROGRAM PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**SUBBIDANG
FASILITAS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN**

**SUBBIDANG
DEMONTRASI DAN PELATIHAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**SEKRETARIAT
BADAN INSTALASI
STRATEGIS
PERTAHANAN**

**BAGIAN
PROGRAM DAN LAPORAN**

**SUBBAGIAN
PROGRAM KERJA DAN
ANGGARAN**

**SUBBAGIAN
PERBENDAHARAAN**

**SUBBAGIAN
EVALUASI DAN
PELAPORAN**

**BAGIAN
DATA INFORMASI**

**SUBBAGIAN
SIMAK BARANG
MILIK NEGARA**

**SUBBAGIAN
PENGOLAHAN DATA DAN
INFORMASI**

**SUBBAGIAN
DOKUMENTASI, ARSIP
DAN KEPUSTAKAAN**

**BAGIAN
UMUM**

**SUBBAGIAN
RUMAH TANGGA**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
KEPEGAWAIAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PENGELOLAAN KAWASAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
PENGAMANAN**

**BIDANG
PEMELIHARAAN DAN
PEMBANGUNAN**

**BIDANG
PENGEMBANGAN DAN
KERJA SAMA**

**SUBBIDANG
PENGAMANAN INSTALASI**

**SUBBIDANG
PENGAMANAN PERSONEL
DAN MATERIL**

**SUBBIDANG
PROTOKOL**

**SUBBIDANG
PERENCANAAN
PEMELIHARAAN DAN
PEMBANGUNAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI PENGADAAN**

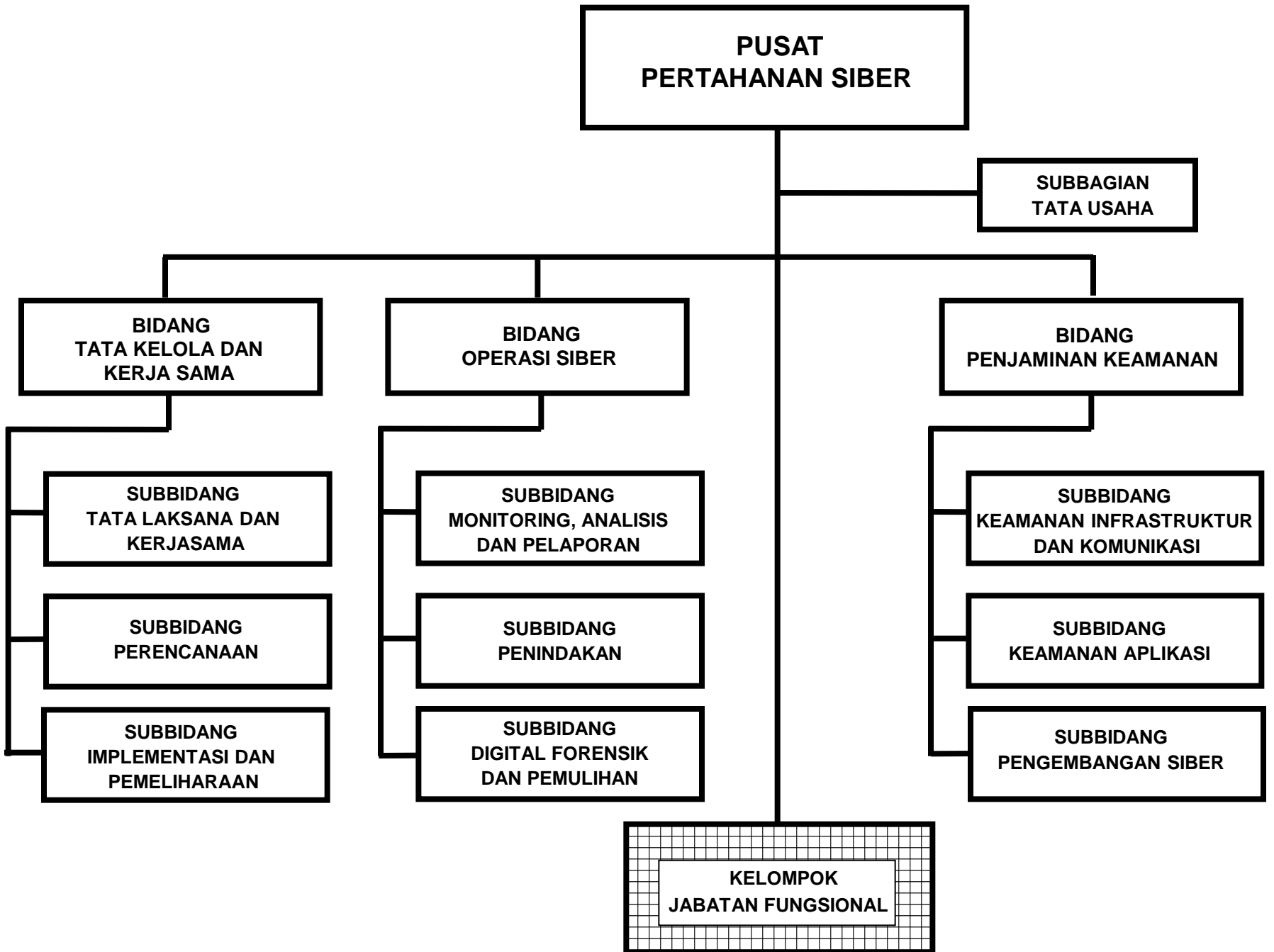
**SUBBIDANG
PENGENDALIAN DAN
PENGAWASAN**

**SUBBIDANG
PENGEMBANGAN INSTALASI**

**SUBBIDANG
KERJASAMA**

**SUBBIDANG
EVALUASI DAN LAPORAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**



**PUSAT
INFORMASI STRATEGIS
PERTAHANAN**

**SUBBAGIAN
TATA USAHA**

**BIDANG
DALAM NEGERI**

**BIDANG
ASIA PASIFIK**

**BIDANG
AMERIKA, EROPA DAN AFRIKA**

**SUBBIDANG
WILAYAH I**

**SUBBIDANG
WILAYAH II**

**SUBBIDANG
WILAYAH III**

**SUBBIDANG
ASIA TENGGARA,
AUSTRALIA DAN OCEANIA**

**SUBBIDANG
ASIA SELATAN DAN BARAT**

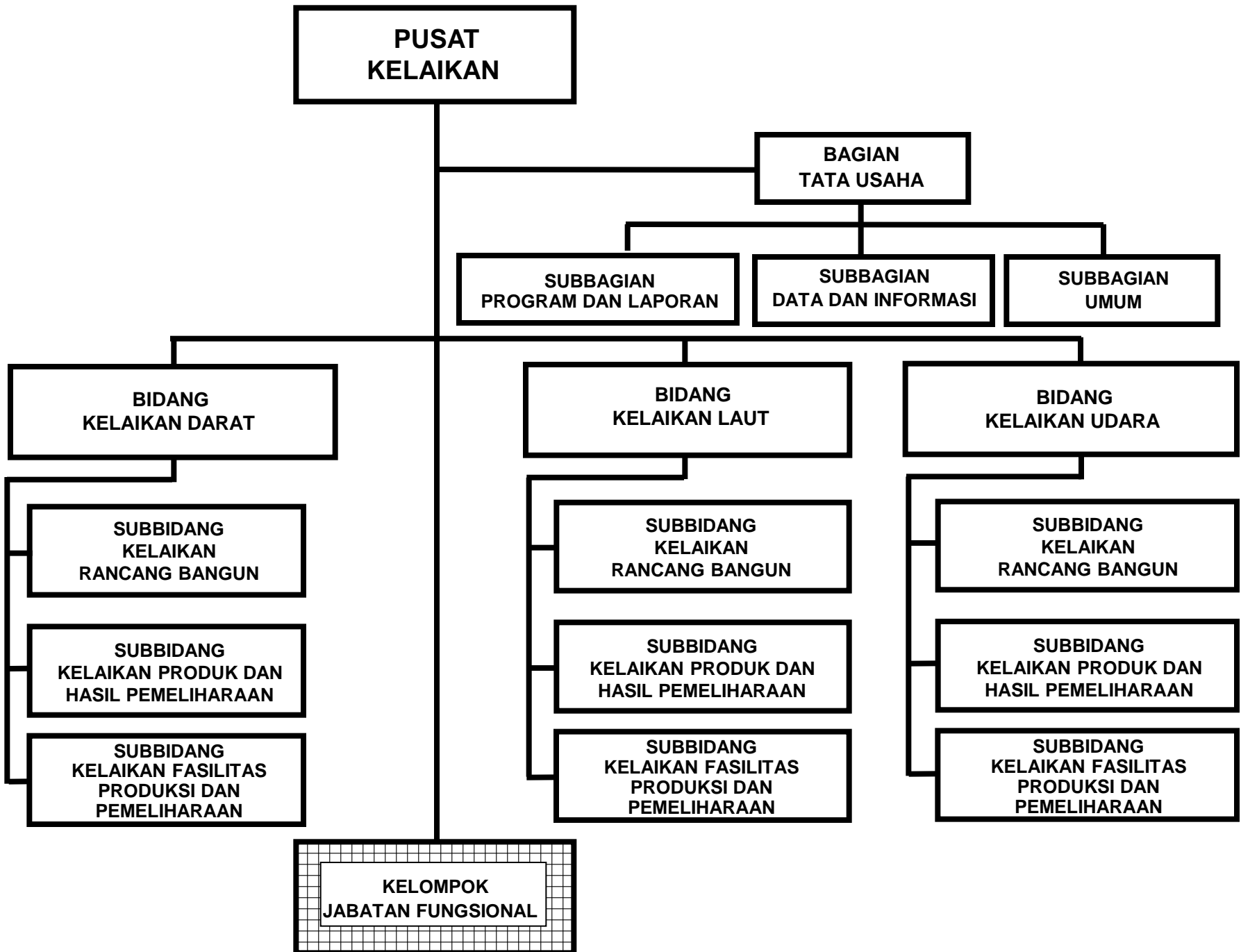
**SUBBIDANG
ASIA TIMUR DAN TENGAH**

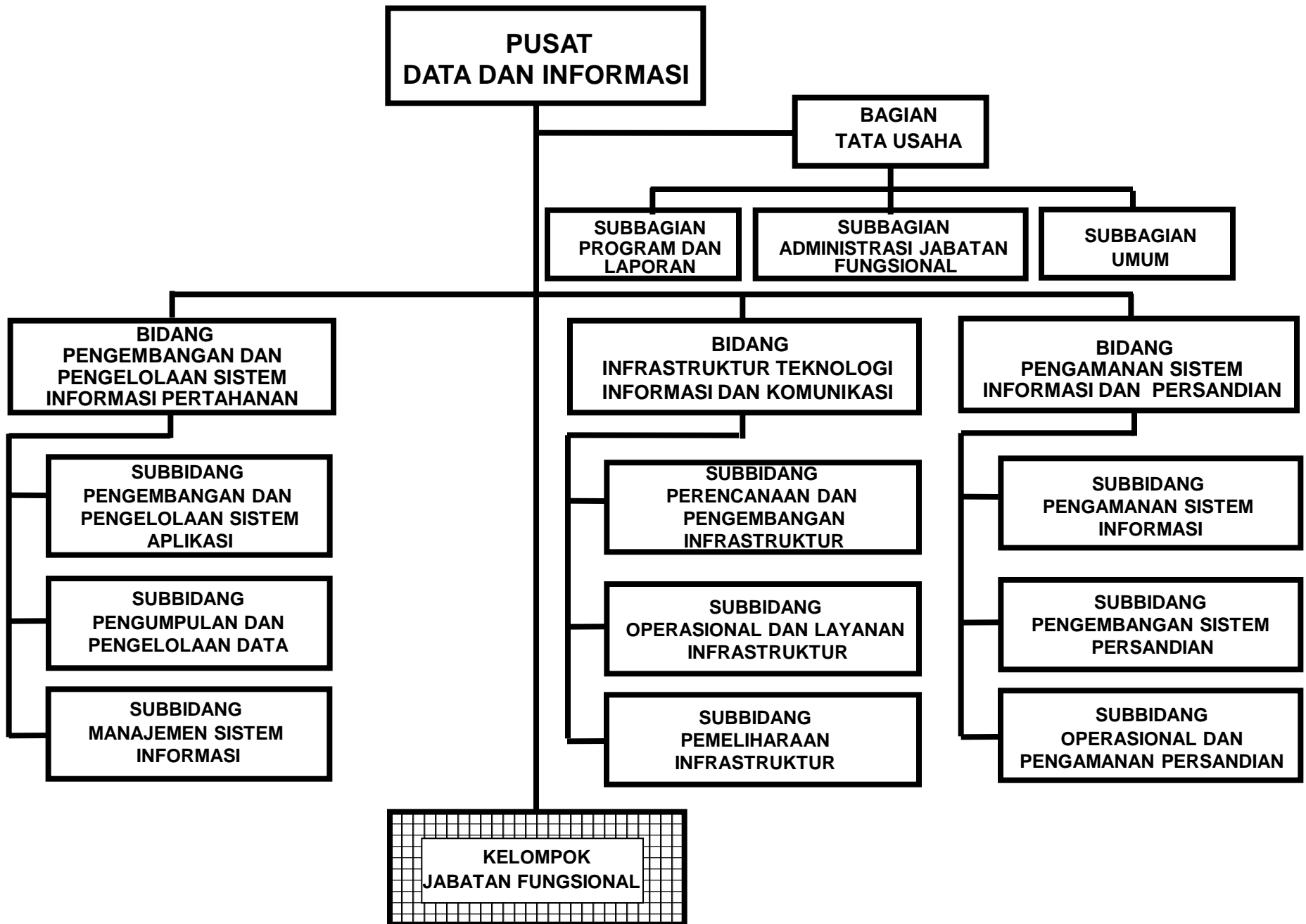
**SUBBIDANG
AMERIKA**

**SUBBIDANG
EROPA**

**SUBBIDANG
AFRIKA**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**





**PUSAT
REHABILITASI**

**BAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
PROGRAM DAN
LAPORAN**

**SUBBAGIAN
DATA DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
UMUM**

**BIDANG
REHABILITASI MEDIK**

**BIDANG
REHABILITASI VOKASIONAL**

**BIDANG
REHABILITASI SOSIAL**

**SUBBIDANG
KESEHATAN UMUM**

**SUBBIDANG
KESEHATAN KHUSUS**

**SUBBIDANG
OKUPASI PENYANDANG
DISABILITAS**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI
VOKASIONAL**

**SUBBIDANG
OPERASIONAL
VOKASIONAL**

**SUBBIDANG
PSIKOSOSIAL**

**SUBBIDANG
BIMBINGAN LANJUT**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**PUSAT
PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN**

**BAGIAN
TATA USAHA**

**SUBBAGIAN
PROGRAM DAN LAPORAN**

**SUBBAGIAN
DATA DAN INFORMASI**

**SUBBAGIAN
UMUM**

**BIDANG
AKUNTANSI DAN
PELAPORAN KEUANGAN**

**BIDANG
ADMINISTRASI PEMBIAYAAN**

**BIDANG
PENGENDALIAN KEUANGAN
PERTAHANAN**

**SUBBIDANG
PELAPORAN KEUANGAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI PEMBIAYAAN
LUAR NEGERI**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI PENGENDALIAN
KEUANGAN**

**SUBBIDANG
REKONSILIASI DAN
VERIFIKASI**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI PEMBIAYAAN
DALAM NEGERI**

**SUBBIDANG
PERATURAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI
PNBP, BLU DAN HIBAH**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI
LAPORAN PEMBIAYAAN**

**SUBBIDANG
ADMINISTRASI PENGENDALIAN
PERBENDAHARAAN**

**KELOMPOK
JABATAN FUNGSIONAL**

**REKAPITULASI UNIT ORGANISASI DAN ESELON
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

| NO | BAGIAN | ESELON | | | | | KET |
|----|--|-----------|----------|-----------|------------|------------|-----|
| | | IA | IB | II | III | IV | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | SETJEN | 1 | | | | | |
| | BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN | | | 1 | 4 | 12 | |
| | BIRO KEPEGAWAIAN | | | 1 | 4 | 12 | |
| | BIRO HUKUM | | | 1 | 4 | 11 | |
| | BIRO TATA USAHA DAN PROTOKOL | | | 1 | 4 | 12 | |
| | BIRO UMUM | | | 1 | 4 | 12 | |
| | BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT | | | 1 | 4 | 12 | |
| | BIRO ORGANISASI DAN TATA LAKSANA | | | 1 | 3 | 7 | |
| | BIRO PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN | | | 1 | 4 | 12 | |
| 2 | INSPEKTORAT JENDERAL | 1 | | 6 | 4 | 17 | |
| 3 | DITJEN STRATEGI PERTAHANAN | 1 | | 5 | 21 | 59 | |
| 4 | DITJEN PERENCANAAN PERTAHANAN | 1 | | 5 | 19 | 46 | |
| 5 | DITJEN POTENSI PERTAHANAN | 1 | | 5 | 19 | 53 | |
| 6 | DITJEN KEKUATAN PERTAHANAN | 1 | | 5 | 20 | 56 | |
| 7 | BADAN SARANA PERTAHANAN | 1 | | 5 | 16 | 52 | |
| 8 | BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN | 1 | | 5 | 16 | 39 | |
| 9 | BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | 1 | | 5 | 16 | 42 | |
| 10 | BADAN INSTALASI STRATEGIS PERTAHANAN | 1 | | 4 | 12 | 39 | |
| 11 | STAF AHLI MENHAN | | 4 | | | | |
| 12 | PUSAT KELAIKAN | | | 1 | 4 | 12 | |
| 13 | PUSAT DATA DAN INFORMASI | | | 1 | 4 | 12 | |
| 14 | PUSAT REHABILITASI | | | 1 | 4 | 10 | |
| 15 | PUSAT RPELAPORAN DAN PEMBINAAN KEUANGAN PERTAHANAN | | | 1 | 4 | 12 | |
| | JUMLAH | 10 | 4 | 57 | 190 | 539 | |

Autentikasi
Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol
Setjen Kemhan,

Iroth Sonny Edhie
Brigadir Jenderal TNI

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Cap/tertanda

RYAMIZARD RYACUDU