



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.444, 2017

KEMHAN. ORTA.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan, perlu menata dan menyempurnakan organisasi Kementerian Pertahanan;
- 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/35/M.KT.01/2017 tanggal 30 Januari 2017;
- 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 warga negara Indonesia yang dipersiapkan dan dipersenjatai untuk tugas-tugas pertahanan negara guna menghadapi ancaman militer maupun ancaman bersejata.
3. Pertahanan Militer adalah pertahanan yang bertumpu pada Tentara Nasional Indonesia sebagai komponen utama yang didukung oleh komponen cadangan dan komponen pendukung melalui mobilisasi yang dipersiapkan dan diorganisir untuk menghadapi ancaman militer.
4. Pertahanan Nir Militer adalah peran serta Kementerian/Lembaga (K/L) 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-prinsip fundamental yang memberi arah bagi pengelolaan sumber daya pertahanan.
6. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat U.O. dalam tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas Unit Organisasi Kemhan, Unit Organisasi Markas Besar TNI, Unit Organisasi TNI Angkatan Darat, Unit Organisasi TNI Angkatan Laut dan Unit Organisasi TNI Angkatan Udara.
7. Pegawai Kementerian Pertahanan adalah Pegawai Negeri Sipil dan Prajurit Tentara Nasional Indonesia yang ditugaskan di Kementerian Pertahanan.
8. PNS Kementerian Pertahanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja atau ditugaskan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI yang pengangkatannya, pemindahan dan pemberhentiannya merupakan kewenangan pejabat pembina kepegawaian.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang dalam susunan organisasi.
10. Jabatan Struktural adalah jabatan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

Kementerian Pertahanan selanjutnya disebut Kemhan, adalah unsur pelaksana pemerintah di bidang pertahanan dipimpin oleh Menteri Pertahanan yang selanjutnya disebut Menhan yang 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 Data dan Informasi;
- p. Pusat Kelaikan;
- q. Pusat Rehabilitasi; dan
- r. Pelaksana Tugas Pertahanan di Daerah.

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 unit organisasi 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;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Hukum;
- d. Biro Tata Usaha dan Protokol;
- e. Biro Umum;
- f. Biro Hubungan Masyarakat;
- g. Biro Layanan Pengadaan; dan
- h. Biro Keuangan.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan

Pasal 10

Biro Perencanaan selanjutnya disebut Ro Ren adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Perencanaan disebut Karoren mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pembinaan dan penataan organisasi dan tata

laksana Kemhan.

Pasal 11

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

- a. pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran Kemhan;
- b. pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Kemhan;
- c. pembinaan dan penataan kelembagaan dan pengawakannya;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tata laksana; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 12

Ro Ren terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- c. Bagian Kelembagaan;
- d. Bagian Ketatalaksanaan; 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 Kemhan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana jangka menengah dan jangka pendek Kemhan; dan

- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran Kemhan.

Pasal 15

Bag Renprogar terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan dan Petunjuk;
- b. Subbagian Perencanaan Kerja; dan
- c. Subbagian Program dan Anggaran.

Pasal 16

Subbagian Peraturan dan Petunjuk selanjutnya disebut Subbag Turjuk dipimpin oleh Kepala Subbagian Peraturan dan Petunjuk disebut Kasubbag Turjuk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan dan petunjuk perencanaan dan anggaran serta penyiapan bahan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran (PPPA) dan pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Kemhan.

Pasal 17

Subbagian Perencanaan Kerja selanjutnya disebut Subbag Renja dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan Kerja disebut Kasubbag Renja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana jangka menengah dan pendek 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 (RKA).

Pasal 19

Bagian Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Bag Lakgar dipimpin oleh Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran disebut Kabag Lakgar mempunyai tugas melaksanakan administrasi

pelaksanaan anggaran, serta pengendalian, evaluasi dan laporan program dan anggaran Kemhan.

Pasal 20

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

- a. penyiapan administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan;
- b. pengendalian program kerja dan anggaran Kemhan; dan
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Kemhan.

Pasal 21

Bag Lakgar terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi Program dan Anggaran.

Pasal 22

Subbagian Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Mingar dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Penganggaran disebut Kasubbag Mingar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi pelaksanaan anggaran mencakup keputusan otorisasi dan daftar isian program dan anggaran (DIPA).

Pasal 23

Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Dalprogar dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian Program dan Anggaran disebut Kasubbag Dalprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran Kemhan.

Pasal 24

Subbagian Evaluasi Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Evprogar dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi Program dan Anggaran disebut Kasubbag Evprogar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan

penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran Kemhan.

Pasal 25

Bagian Kelembagaan selanjutnya disebut Bag Lem dipimpin oleh Kepala Bagian Kelembagaan disebut Kabag Lem mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi Kemhan serta penyusunan program dan anggaran, pelaporan, rumah tangga dan urusan tata usaha Biro.

Pasal 26

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

- a. penelaahan, analisa kebutuhan, penyusunan standar dan perumusan tugas, fungsi dan susunan organisasi di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan analisa jabatan dan standarisasi kompetensi jabatan, serta penghitungan beban kerja seluruh jabatan di Kementerian Pertahanan; dan
- c. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 27

Bag Lem terdiri atas:

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

Pasal 28

Subbagian Penataan Kelembagaan selanjutnya disebut Subbag Talem dipimpin oleh Kepala Subbagian Penataan Kelembagaan disebut Kasubbag Talem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelaahan, analisa kebutuhan, penyusunan standar serta perumusan tugas, fungsi dan susunan organisasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 29

Subbagian Standarisasi Jabatan selanjutnya disebut Subbag Stanjab dipimpin oleh Kepala Subbagian Standarisasi Jabatan disebut Kasubbag Stanjab mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa jabatan dan standarisasi kompetensi jabatan serta penyiapan bahan penghitungan beban kerja seluruh jabatan di Kementerian Pertahanan.

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 koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Pasal 31

Bagian Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Bag Tala dipimpin oleh Kepala Bagian Ketatalaksanaan disebut Kabag Tala mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan sistem ketatalaksanaan, sistem akuntabilitas kinerja dan sistem pembakuan sarana prasarana kerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 32

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

- a. penyiapan penyusunan sistem ketatalaksanaan Kemhan;
- b. penyiapan penyusunan evaluasi ketatalaksanaan Kemhan;
- c. penyiapan penyusunan sistem akuntabilitas kinerja Kemhan; dan
- d. penyiapan penyusunan sistem pembakuan sarana prasarana kerja di lingkungan Kemhan.

Pasal 33

Bag Tala terdiri atas:

- a. Subbagian Sistem Ketatalaksanaan;
- b. Subbagian Evaluasi Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Akuntabilitas Kinerja.

Pasal 34

Subbagian Sistem Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbag Sistala dipimpin oleh Kepala Subbagian Sistem Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Sistala mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan sistem dan prosedur, pembakuan sarana dan prasarana kerja Kemhan serta penyiapan bahan pengukuran efisiensi dan efektifitas kerja terkait dengan penerapan sistem dan prosedur serta sarana dan prasarana kerja Kemhan.

Pasal 35

Subbagian Evaluasi Ketatalaksanaan selanjutnya disebut Subbag Evtala dipimpin oleh Kepala Subbagian Evaluasi Ketatalaksanaan disebut Kasubbag Evtala mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi ketatalaksanaan dan pelaksanaan reformasi birokrasi Kemhan.

Pasal 36

Subbagian Akuntabilitas Kinerja selanjutnya disebut Subbag Akin dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntabilitas Kinerja disebut Kasubbag Akin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, evaluasi dan laporan akuntabilitas kinerja Kemhan.

Bagian Keempat

Biro Kepegawaian

Pasal 37

Biro Kepegawaian selanjutnya disebut Ro Peg adalah unsur pelaksana sebagian tugas Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Kepegawaian disebut Karopeg mempunyai tugas

melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian kementerian.

Pasal 38

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

- a. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan pegawai Kemhan, PNS Mabes TNI dan PNS Angkatan;
- b. penyusunan pembinaan jabatan, kepangkatan, mutasi, perencanaan dan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai Kemhan, PNS Mabes TNI dan PNS Angkatan;
- c. pembinaan mental, jasmani dan kesejahteraan pegawai
- d. perawatan, pemisahan dan penyaluran Pegawai Kemhan;
- e. pelaksanaan pengelolaan data pegawai Kemhan; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 39

Ro Peg terdiri atas:

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

Pasal 40

Bagian Induk Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut Bag Induk PNS dipimpin oleh Kepala Bagian Induk Pegawai Negeri Sipil disebut Kabag Induk PNS mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan PNS Kemhan, mutasi PNS, pembinaan Jabatan Fungsional dan penegakan disiplin PNS.

Pasal 41

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

- a. pengelolaan data base pegawai Kemhan dan penyiapan usulan formasi PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan;
- b. penyiapan usulan pemindahan antar instansi PNS dan pengelolaan administrasi jabatan fungsional tertentu PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan; dan
- c. pelaksanaan administrasi penyelesaian pelanggaran disiplin PNS Mabes TNI dan Angkatan.

Pasal 42

Bag Induk PNS terdiri atas:

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

Pasal 43

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 pengelolaan data Pegawai Kemhan dan perawatan dosir Pegawai Kemhan, penyiapan bahan usulan perencanaan kebutuhan formasi PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan, penyiapan bahan administrasi pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) Pegawai Kemhan, penyiapan bahan administrasi Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijasah PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan.

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 usulan pemindahan antar instansi PNS, penyiapan bahan administrasi pelaksanaan mutasi, serta penyiapan bahan pengelolaan administrasi jabatan fungsional tertentu PNS Kemhan, Mabes TNI dan Angkatan.

Pasal 45

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, PNS Mabes TNI, dan PNS Angkatan, Satya Lencana Karya Satya, Kartu Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami dan administrasi prajab calon pegawai negeri sipil.

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 pengadaan PNS U.O Kemhan, pengurusan administrasi perjalanan ke luar negeri dan pengembangan Pegawai Kemhan serta perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 47

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

- a. pengadaan PNS U.O. Kemhan dan pengurusan administrasi perjalanan dinas ke luar negeri pegawai Kemhan;
- b. pengembangan Pegawai Kemhan dan Analisa Kebutuhan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan seleksi administrasi Dikbangum, Diklat Teknis dan Fungsional, spesialisasi Diklat Luar Negeri, Diklatpim dan Ujian Dinas serta Ujian Penyesuai pangkat/golongan bagi PNS Kemhan; dan
- c. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan rumah rumah tangga dan Tata Usaha Biro.

Pasal 48

Bag Adabangpeg terdiri atas:

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

Pasal 49

Subbagian Pengadaan Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut Subbag Ada PNS dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengadaan Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut Kasubbag Ada PNS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan PNS U.O. 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 penyiapan bahan administrasi seleksi Dikbangum, Diklat Teknis dan Fungsional, spesialisasi Diklat Luar Negeri, Diklatpim, Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian pangkat/golongan bagi PNS Kemhan dan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai Kemhan serta evaluasi hasil diklat 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 koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Pasal 52

Bagian Karier Pegawai selanjutnya disebut Bag Karpeg dipimpin oleh Kepala Bagian Karier Pegawai disebut Kabag

Karpeg mempunyai tugas melaksanakan pembinaan karier, penilaian kompetensi jabatan dan mutasi Pegawai Kemhan.

Pasal 53

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

- a. penyiapan usulan pembinaan karier Pegawai Kemhan berdasarkan penilaian kompetensi pegawai melalui *Assessment Center*, serta pengembangan dan pemutakhiran sistem penilaian kompetensi;
- b. 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
- c. 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 usulan pembinaan karier Pegawai Kemhan berdasarkan penilaian kompetensi melalui *Assessment Center*, penyiapan bahan pengembangan dan pemutakhiran sistem penilaian kompetensi serta penyiapan bahan penilaian rekrutmen pegawai.

Pasal 56

Subbagian Jabatan selanjutnya disebut Subbag Jab dipimpin oleh Kepala Subbagian Jabatan disebut Kasubbag Jab

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan 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 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 penyelenggaraan perawatan pegawai Kemhan.

Pasal 59

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

- a. penyiapan usulan dan pelaksanaan pemisahan Pegawai Kemhan, serta penyiapan dan pelaksanaan latihan keterampilan dan penyaluran kerja Pegawai Kemhan;
- b. pelaksanaan pembinaan mental dan peningkatan disiplin pegawai Kemhan, serta pembinaan kesejahteraan pegawai Kemhan; dan
- c. 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 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 termasuk penyiapan bahan administrasi Kartu Tanda Prajurit (KTP), Kartu Penunjukan Isteri/suami (KPI/KPS), penyiapan bahan administrasi terkait 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 tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Hukum disebut Karokum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pertahanan negara, hukum internasional, pemberian bantuan hukum, penelahaan hukum, dan pelayanan hukum.

Pasal 65

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

- a. penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang pertahanan;
- b. penyusunan kebijakan di bidang hukum internasional;
- c. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden;
- d. pelaksanaan harmonisasi Peraturan Menteri dan aturan pelaksanaannya;
- e. penanganan pemberian bantuan hukum;
- f. pelayanan hukum terkait dalam penyusunan perjanjian dan administrasi Badan Hukum Kemhan;
- g. pelayanan dokumentasi dan informasi hukum;
- h. penelahaan dan penyuluhan hukum; dan
- i. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 66

Ro Kum terdiri atas:

- a. Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. Bagian Hukum Internasional;
- c. Bagian Bantuan Hukum;
- d. Bagian Pelayanan Hukum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 67

Bagian Peraturan Perundang-undangan selanjutnya disebut Bag Undang dipimpin oleh Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan disebut Kabag Undang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri beserta peraturan pelaksanaannya di bidang pertahanan.

Pasal 68

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

- a. penyiapan penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri beserta peraturan pelaksanaannya;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, pembahasan di tingkat panitia antar kementerian, dan pembahasan Undang-Undang di DPR RI, harmonisasi Peraturan Menteri Pertahanan dan aturan pelaksanaannya serta Program Legislasi Pertahanan;
- c. pemberian fasilitasi dalam hal penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri beserta peraturan pelaksanaannya; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden dan Peraturan Menteri beserta peraturan pelaksanaannya.

Pasal 69

Bag Undang terdiri atas:

- a. Subbagian Perancangan Undang-Undang;
- b. Subbagian Perancangan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden; dan
- c. Subbagian Program Legislasi Pertahanan.

Pasal 70

Subbagian Perancangan Undang-Undang selanjutnya disebut Subbag Rancang Undang dipimpin oleh Kepala Subbagian Perancangan Undang-Undang disebut Kasubbag Rancang Undang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

penyusunan rencana Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, koordinasi dan pelaksanaan pembahasan Undang-Undang di DPR RI dan Panitia Antar Kementerian, penyusunan peraturan dan petunjuk, evaluasi dan pelaporan, serta pemberian fasilitasi di bidang penyusunan Rancangan Undang-Undang dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang.

Pasal 71

Subbagian Perancangan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden selanjutnya disebut Subbag Rancang PP dipimpin oleh Kepala Subbagian Perancangan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden disebut Kasubbag Rancang PP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden, koordinasi dan pelaksanaan pembahasan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden pada Panitia Antar Kementerian, penyusunan peraturan dan petunjuk, evaluasi dan pelaporan, serta pemberian fasilitasi di bidang penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden.

Pasal 72

Subbagian Program Legislasi Pertahanan selanjutnya disebut Subbag Proleghan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Legislasi Pertahanan selanjutnya disebut Kasubbag Proleghan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana rancangan dan harmonisasi Peraturan Menteri beserta peraturan pelaksanaannya, pelaksanaan program legislasi pertahanan, evaluasi dan pelaporan serta pemberian fasilitasi di bidang penyusunan Peraturan Menteri beserta peraturan pelaksanaannya.

Pasal 73

Bagian Hukum Internasional selanjutnya disebut Bag Kumint dipimpin oleh Kepala Bagian Hukum Internasional disebut Kabag Kumint mempunyai tugas melaksanakan penyiapan

penyusunan kebijakan di bidang hukum Internasional.

Pasal 74

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

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara, serta perjanjian internasional;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara serta perjanjian internasional;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara, serta perjanjian internasional; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang hukum humaniter internasional, hak asasi manusia, hukum laut dan hukum dirgantara, serta perjanjian internasional.

Pasal 75

Bag Kumint terdiri atas:

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

Pasal 76

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

Pasal 77

Subbagian Perjanjian Internasional selanjutnya disebut Subbag Janint dipimpin oleh Kepala Subbag Perjanjian Internasional disebut Kasubbag Janint mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, peraturan dan petunjuk, pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi, serta evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang perjanjian internasional.

Pasal 78

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

Pasal 79

Bagian Bantuan Hukum selanjutnya disebut Bag Bankum dipimpin oleh Kepala Bagian Bantuan Hukum disebut Kabag Bankum mempunyai tugas melaksanakan penanganan bantuan hukum kepada satuan kerja dan pegawai di lingkungan Kemhan.

Pasal 80

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

- a. pelaksanaan penanganan perkara pidana dan disiplin, perkara perdata dan perkara tata usaha negara, serta uji materi peraturan perundang-undangan; dan
- b. penyiapan pengajuan Banding, Kasasi atau Peninjauan Kembali perkara pidana, perkara perdata dan perkara tata usaha negara serta koordinasi dalam pelaksanaan putusan pengadilan.

Pasal 81

Bag Bankum terdiri atas:

- a. Subbagian Perkara Pidana dan Disiplin;
- b. Subbagian Perkara Perdata; dan
- c. Subbagian Perkara Tata Usaha Negara dan Uji Materi.

Pasal 82

Subbagian Perkara Pidana dan Disiplin selanjutnya disebut Subbag Pidana, dipimpin oleh Kepala Subbagian Perkara Pidana dan Disiplin disebut Kasubbag Pidana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penanganan perkara pidana mulai dari tahap penyelidikan/penyidikan, pemeriksaan pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali dan pelaksanaan putusan pengadilan perkara pidana serta penanganan perkara disiplin pegawai.

Pasal 83

Subbagian Perkara Perdata selanjutnya disebut Subbag Perdata, dipimpin oleh Kepala Subbagian Perkara Perdata disebut Kasubbag Perdata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penanganan perkara keperdataan mulai dari pemeriksaan pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali, dan pelaksanaan putusan pengadilan terkait perkara bidang keperdataan.

Pasal 84

Subbagian Perkara Tata Usaha Negara dan Uji Materi selanjutnya disebut Subbag Tun Uji Materi, dipimpin oleh Kepala Subbagian Perkara Tata Usaha Negara dan Uji Materi disebut Kasubbag Tun Uji Materi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penanganan perkara berkaitan dengan tata usaha negara mulai dari pemeriksaan pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali, dan pelaksanaan putusan pengadilan terkait perkara bidang tata usaha negara serta penanganan perkara berkaitan dengan uji materi di Mahkamah Konstitusi RI dan Mahkamah Agung RI.

Pasal 85

Bagian Pelayanan Hukum selanjutnya disebut Bag Yankum dipimpin oleh Kepala Bagian Pelayanan Hukum disebut Kabag Yankum mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan hukum kepada satuan kerja dan pegawai di lingkungan Kemhan dan PNS Kemhan pada satuan kerja di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan, serta penyusunan program dan anggaran, pelaporan, rumah tangga dan urusan tata usaha Biro.

Pasal 86

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

- a. pemberian asistensi hukum dalam penyusunan perjanjian dan kontrak pengadaan barang dan jasa, nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama;
- b. pemberian asistensi administrasi Badan Hukum;
- c. pengelolaan dokumen dan pemberian informasi hukum;
- d. penelaahan hukum dan pemberian penyuluhan hukum kepada satuan kerja dan pegawai pada di lingkungan Kemhan dan PNS Kemhan pada satuan kerja di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan, serta evaluasi dan penyusunan laporan penyuluhan hukum; dan
- e. pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 87

Bag Yankum terdiri atas:

- a. Subbagian Perjanjian dan Badan Hukum;
- b. Subbagian Penyuluhan Hukum; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 88

Subbagian Perjanjian dan Badan Hukum selanjutnya disebut Subbag Jian Bankum dipimpin oleh Kepala Subbagian Perjanjian dan Badan Hukum disebut Kasubbag Jian Bankum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan asistensi hukum dalam penyusunan perjanjian di bidang kontrak

pengadaan barang dan jasa, nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama, serta pemberian asistensi administrasi badan hukum.

Pasal 89

Subbagian Penyuluhan Hukum, selanjutnya disebut Subbag Luhkum dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyuluhan Hukum disebut Kasubbag Luhkum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumen dan pemberian informasi hukum, penelahaan hukum, pemberian penyuluhan hukum kepada pegawai pada satuan kerja di lingkungan Kemhan dan PNS Kemhan pada satuan kerja di lingkungan Mabes TNI dan Angkatan, serta evaluasi dan penyusunan laporan penyuluhan hukum.

Pasal 90

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bagian Keenam

Biro Tata Usaha dan Protokol

Pasal 91

Biro Tata Usaha dan Protokol selanjutnya disebut Ro TU dan Prot adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Tata Usaha dan Protokol disebut Karo TU dan Prot mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan kearsipan, ketatausahaan dan protokoler.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Ro TU dan Prot menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi umum dan kearsipan Kemhan;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan kemhan;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri, Staf Ahli dan Staf Khusus;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal;
- e. pelaksanaan urusan keprotokoleran pimpinan Kementerian dan tamu resmi Kementerian; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 93

Ro TU dan Prot terdiri atas:

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

Pasal 94

Bagian Administrasi Umum selanjutnya disebut Bag Minu dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi Umum disebut Kabag Minu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan fasilitasi pelaksanaan pedoman administrasi umum dan ketatausahaan, tata naskah dinas serta pendistribusian surat, produksi dan penggandaan naskah dinas, dokumen Kemhan dan bahan cetak dinas lainnya serta pengelolaan arsip.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Bag Minu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman di bidang administrasi umum, tata naskah dinas dan kearsipan Kemhan;

- b. fasilitasi dan pelaksanaan pedoman di bidang administrasi umum, tata naskah dinas dan kearsipan Kemhan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi umum, tata naskah dinas Kemhan dan kearsipan serta pengelolaan surat Kemhan;
- d. penyiapan bahan produksi dan pelaksanaan penggandaan;
- e. pengelolaan sistem kearsipan Kemhan; dan
- f. penyiapan administrasi penilaian dan angka kredit jabatan fungsional arsiparis.

Pasal 96

Bag Minu terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Naskah Dinas;
- b. Subbagian Produksi dan Penggandaan; dan
- c. Subbagian Arsip.

Pasal 97

Subbagian Tata Naskah Dinas selanjutnya disebut Subbag Takahdis dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Naskah Dinas disebut Kasubbag Takahdis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan bimbingan teknis administrasi umum, tata naskah dinas serta tulisan dinas dan pendistribusian surat 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 surat, naskah dokumen Kemhan dan bahan cetak dinas lainnya.

Pasal 99

Subbagian Arsip selanjutnya disebut Subbag Arsip dipimpin oleh Kepala Subbagian Arsip disebut Kasubbag Arsip

mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan bimbingan teknis kearsipan serta administrasi dan penilaian angka kredit jabatan arsiparis Kemhan.

Pasal 100

Bagian Dukungan Administrasi Menteri selanjutnya disebut Bag Dukminmen dipimpin oleh Kepala Bagian Dukungan Administrasi Menteri disebut Kabag Dukminmen mempunyai tugas Melaksanakan urusan ketatausahaan dan dukungan operasional Menteri.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bag Dukminmen menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menhan;
- b. koordinasi dan penyiapan bahan pertimbangan dan saran Menhan;
- c. pelayanan pemberian dukungan operasional Menhan;
- d. koordinasi dan penyiapan bahan kegiatan Menhan; dan
- e. penyiapan bahan laporan dan informasi Menhan.

Pasal 102

Bagian Dukminmen terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Menteri;
- b. Subbagian Administrasi Menteri; dan
- c. Subbagian Pelaporan Menteri.

Pasal 103

Subbagian Dukungan Menteri selanjutnya disebut Subbag Dukmen dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Menteri disebut Kasubbag Dukmen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pertimbangan dan saran Menteri, serta penyiapan bahan pemberian dukungan operasional Menteri.

Pasal 104

Subbagian Administrasi Menteri selanjutnya disebut Subbag Min Menteri dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Menteri disebut Kasubbag Min Menteri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri.

Pasal 105

Subbagian Pelaporan Menteri selanjutnya disebut Subbag Lapmen dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelaporan Menteri disebut Kasubbag Lapmen mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaporan dan penyediaan informasi Menteri untuk sidang kabinet, rapat koordinasi Menteri, rapat kerja bersama lembaga legislatif, dan sidang/rapat kerja dengan lembaga-lembaga lain yang berkaitan dengan Kementerian serta koordinasi pembuatan undangan.

Pasal 106

Bagian Dukungan Administrasi Sekjen selanjutnya disebut Subbag Dukmin Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Sekjen disebut Kasubbag Dukmin Sekjen mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan dukungan operasional Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli serta Staf Khusus Menteri.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bag Dukmin Sekjen menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Sekjen;
- b. koordinasi dan penyiapan bahan pertimbangan dan saran Sekjen;
- c. pelayanan pemberian dukungan operasional Sekjen;
- d. koordinasi dan penyiapan bahan kegiatan Sekjen; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.

Pasal 108

Bagian Dukmin Sekjen terdiri atas:

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

Pasal 109

Subbagian Dukungan Sekjen selanjutnya disebut Subbag Duk Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Dukungan Sekjen disebut Kasubbag Duk Sekjen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi dukungan operasional Sekjen serta penyiapan bahan dan koordinasi kegiatan Sekjen.

Pasal 110

Subbagian Administrasi Sekjen selanjutnya disebut Subbag Min Sekjen dipimpin oleh Kepala Subbagian Min Sekjen disebut Kasubbag Min Sekjen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi, koordinasi, naskah dan dokumen serta pelayanan administrasi Sekjen.

Pasal 111

Subbagian Administrasi Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri selanjutnya disebut Subbag Min Sahli Sus dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri disebut Kasubbag Min Sahli Sus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan Staf Ahli dan Staf Khusus.

Pasal 112

Bagian Protokol selanjutnya disebut Bag Prot dipimpin oleh Kepala Bagian Protokol disebut Kabag Prot mempunyai tugas melaksanakan urusan dan koordinasi keprotokolan pimpinan kementerian dan tamu kementerian dengan instansi terkait.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, 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 resmi Kementerian dan penyiapan koordinasi kegiatan keprotokolan dengan Instansi terkait; dan
- c. penyusunan program dan anggaran, kepegawaian, pelaksanaan urusan rumah tangga, dan tata usaha Biro.

Pasal 114

Bag Prot terdiri atas:

- a. Subbagian Pimpinan;
- b. Subbagian Tamu Kementerian; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 115

Subbagian Pimpinan selanjutnya disebut Subbag Pim dipimpin oleh Kepala Subbagian Pimpinan disebut Kasubbag Pim mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengaturan kegiatan pimpinan kementerian dan penyiapan bahan pembinaan teknis keprotokolan.

Pasal 116

Subbagian Tamu Kementerian selanjutnya disebut Subbag Tamu Men dipimpin oleh Kepala Subbagian Tamu Kementerian disebut Kasubbag Tamu Men mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengaturan kegiatan tamu dari dalam negeri dan luar negeri yang menjadi tamu resmi Kementerian dan penyiapan bahan pembinaan teknis keprotokolan.

Pasal 117

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bagian Ketujuh

Biro Umum

Pasal 118

Biro Umum selanjutnya disebut Ro Um adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Umum disebut Karoum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan kerumahtanggaan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, 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 pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, pelayanan kesehatan dan sarana prasarana Kemhan;
- d. perencanaan dan pemeliharaan bangunan dan fasilitas bangunan serta pengelolaan barang milik negara Kemhan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 120

Ro Um terdiri atas:

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

Pasal 121

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

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Bag Pam menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan VVIP dan VIP meliputi pengamanan dan pengawalan Menteri, Sekjen dan Inspektur Jenderal serta tamu dari dalam negeri dan luar negeri yang menjadi tamu resmi Kementerian;
- b. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan lingkungan Kemhan, meliputi pengamanan dan pengawalan terhadap Satker/Subsatker, materiil, personel, kegiatan dan informasi, serta pembinaan kemampuan personel pengamanan; dan
- c. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 123

Bag Pam terdiri atas:

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

Pasal 124

Subbagian Pengamanan VIP selanjutnya disebut Subbag Pam VIP dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengamanan VIP disebut Kasubbag Pam VIP mempunyai tugas melakukan pengamanan dan pengawalan VIP meliputi pengamanan dan pengawalan Menteri, Sekjen dan Inspektur Jenderal serta tamu negara yang menjadi tamu resmi Kementerian.

Pasal 125

Subbagian Pengamanan Personel, Materiil, dan Kegiatan selanjutnya disebut Subbag Pampersmatgiat dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengamanan Personel, Materiil dan Kegiatan disebut Kasubbag Pampersmatgiat mempunyai tugas melakukan pengamanan dan pengawalan terhadap Satker/Subsatker, pengamanan dan pengawasan materiil meliputi kegiatan preventif patroli pengamanan dan penjagaan, pengamanan dan pengawalan personel meliputi *clearance test* untuk penerimaan calon pegawai, pendidikan, tugas-tugas luar negeri, dan pernikahan pegawai Kemhan, pelaksanaan kegiatan penegakan hukum, disiplin, dan tata tertib Kemhan, pengamanan dan pengawalan kegiatan, serta pembinaan kemampuan personel pengamanan meliputi pelatihan dan peningkatan kemampuan satuan pengamanan dan personel pemadam kebakaran.

Pasal 126

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Pasal 127

Bagian Pembekalan dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Bag Bekhar dipimpin oleh Kepala Bagian Pembekalan dan

Pemeliharaan disebut Kabag Bekhar mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan perbekalan dan pemeliharaan materiil Kemhan.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bag Bekhar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perencanaan kebutuhan perbekalan;
- b. penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan;
- c. pengelolaan bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kemhan; dan
- d. penyiapan bahan pemeliharaan dan perbaikan materiil.

Pasal 129

Bag Bekhar terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan;
- b. Subbagian Pemeliharaan Materiil; dan
- c. Subbagian Sarana Prasarana.

Pasal 130

Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan selanjutnya disebut Renminada dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan pengadaan barang/jasa lainnya dan penanganan manajemen kontrak, perencanaan dan pengajuan kebutuhan perbekalan, pengajuan kebutuhan bahan bakar minyak dan pelumas, pengelolaan SPBT Kemhan, penerimaan dan penyimpanan pendistribusian pembekalan, bahan bakar minyak dan pelumas, serta melakukan koordinasi dengan mabas TNI dan Angkatan dalam hal dukungan perlengkapan perorangan dan pengelolaan SPBT Kemhan.

Pasal 131

Subbag Pemeliharaan Materiil disebut Subbag Harmat dipimpin oleh Kepala Subbagian Pemeliharaan Materiil

disebut Kasubbag Harmat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perawatan, pemeliharaan, dan perbaikan materiil angkutan.

Pasal 132

Subbagian Sarana Prasarana selanjutnya disebut Subbag Sarpras dipimpin oleh Kepala Subbagian Sarana Prasarana disebut Kasubbag Sarpras mempunyai tugas melakukan penyediaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana fisik di lingkungan kantor selain tanah dan bangunan, perlengkapan elektronika dan perlengkapan kantor antara lain *sound system*, mesin fotokopi, *microphone*, AC, kelistrikan, dan CCTV, pengelolaan penggunaan listrik, telepon, gas dan air untuk lingkungan Kemhan, serta penyiapan bahan pelaporan SIMAK BMN di lingkungan Setjen.

Pasal 133

Bagian Rumah Tangga selanjutnya disebut Bag Rumga dipimpin oleh Kepala Bagian Rumah Tangga disebut Kabag Rumga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan layanan umum di Kemhan.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Bag Rumga menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian layanan umum dan pimpinan;
- b. pemberian layanan kesehatan; dan
- b. pelaksanaan urusan dalam.

Pasal 135

Bag Rumga terdiri atas:

- a. Subbagian Layanan Umum;
- b. Subbagian Layanan Kesehatan; dan
- b. Subbagian Urusan Dalam.

Pasal 136

Subbagian Layanan Umum selanjutnya disebut Subbag Yanum dipimpin oleh Kepala Subbagian Layanan Umum disebut Kasubbag Yanum mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan terkait penggunaan dan pembiayaan sarana dan prasarana fisik di lingkungan kantor selain tanah dan bangunan, perlengkapan elektronika dan perlengkapan kantor termasuk *sound system*, mesin fotokopi, *microphone*, AC, kelistrikan, dan CCTV, pengelolaan penggunaan listrik, telepon, gas dan air untuk lingkungan Kemhan.

Pasal 137

Subbagian Pelayanan Kesehatan selanjutnya disebut Subbag Yankes dipimpin oleh Kepala Subbagian Pelayanan Kesehatan disebut Kasubbag Yankes mempunyai tugas melakukan pemberian layanan kesehatan mencakup layanan kesehatan umum, spesialis terbatas, layanan dukungan penunjang medis, serta pemeliharaan kesehatan bagi pegawai Kemhan.

Pasal 138

Subbagian Urusan Dalam selanjutnya disebut Subbag Urdal dipimpin oleh Kepala Subbagian Urusan Dalam disebut Kasubbag Urdal mempunyai tugas melakukan pengelolaan rumah tangga kantor, termasuk pengelolaan rumah jabatan, pemberian layanan angkutan di lingkungan Kemhan, penyiapan sarana rapat-rapat, dinas dalam (piket kantor), dan persiapan sarana upacara.

Pasal 139

Bagian Fasilitas Bangunan dan Barang Milik Negara selanjutnya disebut Bag Fasbang dan BMN dipimpin oleh Kepala Bagian Fasilitas Bangunan dan Barang Milik Negara disebut Kabag Fasbang dan BMN mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kebutuhan dan pengawasan, pemeliharaan bangunan dan fasilitas bangunan serta pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Bag Fasbang dan BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kebutuhan dan pengadministrasian pemeliharaan, perbaikan bangunan dan sarana prasarana fisik bangunan;
- b. pengawasan pemeliharaan, perbaikan bangunan dan sarana prasarana fisik bangunan; dan
- c. pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan) Kemhan, serta pelaksanaan administrasi penghapusan BMN (tanah dan bangunan dan selain tanah dan bangunan), pensertifikatan tanah Kemhan.

Pasal 141

Bag Fasbang dan BMN terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Administrasi;
- b. Subbagian Pengawasan; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 142

Subbagian Perencanaan dan Administrasi selanjutnya disebut Subbag Renmin dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Administrasi disebut Kasubbag Renmin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan, perbaikan dan administrasi pengadaan pemeliharaan bangunan serta sarana prasarana fisik bangunan kantor dan rumah dinas.

Pasal 143

Subbagian Pengawasan selanjutnya disebut Subbag Was dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengawasan disebut Kasubbag Was mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan, perawatan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan serta sarana prasarana fisik bangunan kantor dan rumah dinas.

Pasal 144

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan) Kemhan, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN dan pensertifikatan tanah Kemhan.

Bagian Kedelapan

Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 145

Biro Hubungan Masyarakat selanjutnya disebut Ro Humas adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat disebut Karo Humas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan kemitraan dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah, pengelolaan pemberitaan, pengelolaan opini publik, dan pelayanan informasi publik kepada masyarakat dan layanan perpustakaan.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Ro Humas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan fasilitasi 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 (PPID) Kepala;
- g. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pemberitaan di bidang pertahanan;
- h. penyiapan administrasi penilaian dan angka kredit jabatan fungsional pustakawan; dan
- i. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan biro.

Pasal 147

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 148

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 tata usaha biro.

Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Bag Hubmitra menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan hubungan kemitraan dengan lembaga pemerintah;
- b. pelaksanaan pembinaan hubungan kemitraan dengan lembaga non pemerintah; dan
- c. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 150

Bag Hubmitra terdiri atas:

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

Pasal 151

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

Pasal 152

Subbagian Hubungan Lembaga Non Pemerintah selanjutnya disebut Subbag Hublempemnonpem dipimpin oleh Kepala Subbagian Hubungan Lembaga Non Pemerintah disebut Kasubbag Hublempemnonpem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan hubungan dengan lembaga non pemerintah, saran dan tanggapan terkait hubungan kemitraan dengan lembaga non pemerintah amanat/sambutan Menhan dan Sekjen.

Pasal 153

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Pasal 154

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 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Bag Bra menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan peliputan dan publikasi berita di bidang pertahanan;
- b. penyiapan bahan peliputan dan publikasi berita di bidang pertahanan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pelaksanaan pemberitaan di bidang pertahanan;
- d. pelaksanaan pengelolaan produksi dan dokumentasi berita di bidang pertahanan; dan
- e. pelaksanaan pembinaan Media massa.

Pasal 156

Bag Bra terdiri atas:

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

Pasal 157

Subbagian Peliputan dan Publikasi selanjutnya disebut Subbag Liputpub dipimpin oleh Kepala Subbagian Peliputan dan Publikasi disebut Kasubbag Liputpub mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 *press release*/siaran pers.

Pasal 158

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

Pasal 159

Subbagian Hubungan Media Massa selanjutnya disebut Subbag Hubmedmas dipimpin oleh Kepala Subbagian Hubungan Media Massa disebut Kasubbag Hubmedmas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan media massa (Media Cetak, Elektronik, *On-line/daring*), pertemuan dengan media massa, *Pers Tour*, kunjungan kerja Pimpinan Kemhan, serta penyiapan konferensi pers dan wawancara.

Pasal 160

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 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, 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 162

Bag Opini terdiri atas:

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

Pasal 163

Subbagian Penyiapan Opini selanjutnya disebut Subbag Siap Opini dipimpin oleh Kepala Subbagian Penyiapan Opini disebut Kasubbag Siap Opini mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 kliping khusus media cetak.

Pasal 164

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

Pasal 165

Subbagian Opini Media Internet selanjutnya disebut Subbag Opnet dipimpin oleh Kepala Subbagian Opini Media Internet disebut Kasubbag Opnet mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 kliping khusus media

internet.

Pasal 166

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 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Bag Infopubliktaka menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan fasilitasi 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 Kementerian Pertahanan;
- e. pelaksanaan layanan perpustakaan Kementerian dan koordinasi penyelenggaraan perpustakaan dengan instansi diluar Kemhan dan satuan kerja di lingkungan kementerian Pertahanan;
- 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 kementerian pertahanan; dan
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan pameran dan promosi bidang pertahanan.

Pasal 168

Bag Infopubliktaka terdiri atas:

- a. Subbagian Pelayanan Informasi Publik;

- b. Subbagian Penerbitan dan Promosi; dan
- c. Subbagian Perpustakaan.

Pasal 169

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

Pasal 170

Subbagian Penerbitan dan Promosi selanjutnya disebut Subbag Bitprom dipimpin oleh Kepala Subbagian Penerbitan dan Promosi disebut Kasubbag Bitprom mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penerbitan buku kerja, pembuatan buku pertahanan, kalender, majalah, profil dan *news letter*, pembuatan bahan promosi pertahanan, dan keikutsertaan dalam pameran.

Pasal 171

Subbagian Perpustakaan selanjutnya disebut Subbag Pustaka dipimpin oleh Kepala Subbagian Perpustakaan disebut Kasubbag Pustaka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang keperustakaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan perpustakaan.

Bagian Kesembilan

Biro Layanan Pengadaan

Pasal 172

Biro Layanan Pengadaan selanjutnya disebut Ro Yanada adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen

dipimpin oleh Kepala Biro Layanan Pengadaan disebut Karo Yanada mempunyai tugas pokok melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa alutsista dalam negeri, alutsista luar negeri, konstruksi dan Barang/Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya di lingkungan unit organisasi Kementerian Pertahanan.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Ro Yanada menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan;
- b. pelaksanaan proses pelelangan pengadaan barang/ jasa Alutsista, baik dalam negeri maupun luar negeri;
- c. pelaksanaan proses pelelangan pengadaan konstruksi pertahanan;
- d. pelaksanaan proses pelelangan pengadaan barang dan/jasa pertahanan lainnya;
- e. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan;
- g. pelaksanaan supervisi teknis di bagian pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan;
- h. pemberian layanan informasi pengadaan barang dan jasa pertahanan; dan
- i. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 174

Ro Yanada terdiri atas:

- a. Bagian Alat Peralatan Pertahanan Dalam Negeri;
- b. Bagian Alat Peralatan Pertahanan Luar Negeri;
- c. Bagian Jasa Konstruksi;
- d. Bagian Barang dan Jasa Lainnya;
- e. Kelompok Kerja Penyedia Jasa Pengadaan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 175

Bagian Alat Peralatan Pertahanan Dalam Negeri disebut Bag Alpalhan Dagri dipimpin oleh Kepala Bagian Alat Peralatan Pertahanan Dalam Negeri disebut Kabag Alpalhan Dagri mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Bag Alpalhan Dagri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri;
- b. penyiapan perencanaan umum di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri;
- c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri;
- d. penyiapan administrasi dalam penanganan sanggah dan sanggah banding di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri;
- e. koordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri;
- f. pelaksanaan supervisi teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri; dan
- g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri.

Pasal 177

Bag Alpalhan Dagri terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Lelang.

Pasal 178

Subbagian Administrasi dan Evaluasi selanjutnya disebut Subbag Minev dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Evaluasi disebut Kasubbag Minev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, penyiapan bahan perencanaan pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri, meliputi pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan Barang, Rencana Pelaksanaan, serta pelaksanaan supervisi teknis, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemilihan penyedia alat peralatan pertahanan dalam negeri.

Pasal 179

Subbagian Lelang selanjutnya disebut Subbag Lelang dipimpin oleh Kepala Subbagian Lelang disebut Kasubbag Lelang mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan dan penyiapan sarana prasarana pelaksanaan pemilihan penyedia alat peralatan pertahanan dalam negeri, serta penyediaan layanan informasi pengadaan barang jasa alat peralatan pertahanan dalam negeri.

Pasal 180

Bagian Alat Peralatan Pertahanan Luar Negeri disebut Bag Alpalhan Lugri dipimpin oleh Kepala Bagian Alat Peralatan Pertahanan Luar Negeri disebut Kabag Alpalhan Lugri mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri.

Pasal 181

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri;

- b. penyiapan perencanaan umum di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri;
- c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri;
- d. penyiapan administrasi dalam penanganan sanggah dan sanggah banding di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri;
- e. koordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa alat peralatan pertahanan luar negeri;
- f. pelaksanaan supervisi teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri; dan
- g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri.

Pasal 182

Bag Alpalhan Lugri terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Lelang.

Pasal 183

Subbagian Administrasi dan Evaluasi selanjutnya disebut Subbag Minev dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Evaluasi disebut Kasubbag Minev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, penyiapan bahan perencanaan pemilihan penyedia barang/jasa alat peralatan pertahanan luar negeri, meliputi pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan Barang, Rencana Pelaksanaan, serta pelaksanaan supervisi teknis, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemilihan penyedia alat peralatan pertahanan luar negeri.

Pasal 184

Subbagian Lelang selanjutnya disebut Subbag Lelang dipimpin oleh Kepala Subbagian Lelang disebut Kasubbag Lelang mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan dan penyiapan sarana prasarana pelaksanaan pemilihan penyedia alat peralatan pertahanan luar negeri.

Pasal 185

Bagian Jasa Konstruksi disebut Bag Jaskon dipimpin oleh Kepala Bagian Jasa Konstruksi disebut Kabag Jaskon mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Bag Jaskon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan;
- b. penyiapan perencanaan umum di bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan;
- c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan;
- d. penyiapan administrasi dalam penanganan sanggah dan sanggah banding di Bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan;
- e. koordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan supervisi teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan; dan
- g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan.

Pasal 187

Bag Jas Kon terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Lelang.

Pasal 188

Subbagian Administrasi dan Evaluasi selanjutnya disebut Subbag Minev dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Evaluasi disebut Kasubbag Minev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, penyiapan bahan perencanaan pemilihan penyedia jasa konstruksi, meliputi pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan Barang, Rencana Pelaksanaan, serta pelaksanaan supervisi teknis, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemilihan penyedia barang/ jasa konstruksi pertahanan.

Pasal 189

Subbagian Lelang selanjutnya disebut Subbag Lelang dipimpin oleh Kepala Subbagian Lelang disebut Kasubbag Lelang mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan dan penyiapan sarana prasarana pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi pertahanan.

Pasal 190

Bagian Barang dan Jasa Lainnya disebut Bag Barjasla dipimpin oleh Kepala Bagian Barang dan Jasa Lainnya disebut Kabag Barjasla melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Bag Barjasla menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya;
- b. penyiapan perencanaan umum di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya;
- c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya;

- d. penyiapan administrasi dalam penanganan sanggah dan sanggah banding di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya;
- e. koordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa pertahanan lainnya;
- f. pelaksanaan supervisi teknis di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya;
- g. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya; dan
- h. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 192

Bag Barjasla terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi dan Evaluasi;
- b. Subbagian Lelang; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 193

Subbagian Administrasi dan Evaluasi selanjutnya disebut Subbag Minev dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Evaluasi disebut Kasubbag Minev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, penyiapan bahan perencanaan pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya, meliputi pengkajian ulang Rencana Umum Pengadaan Barang, Rencana Pelaksanaan, serta pelaksanaan supervisi teknis, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya.

Pasal 194

Subbagian Lelang selanjutnya disebut Subbag Lelang dipimpin oleh Kepala Subbagian Lelang disebut Kasubbag Lelang mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan dan penyiapan sarana prasarana pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa pertahanan lainnya.

Pasal 195

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bagian Kesembilan

Biro Keuangan

Pasal 196

Biro Keuangan selanjutnya disebut Ro Ku adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Keuangan disebut Karoku mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan negara, serta pendayagunaan sumber dana Kementerian Pertahanan.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Ro Ku menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan Kementerian Pertahanan;
- b. pengelolaan keuangan termasuk devisa dan bantuan proyek Kementerian Pertahanan;
- c. pencocokan dan penelitian pertanggungjawaban keuangan dan tagihan regularisasi;
- d. pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi keuangan Kementerian Pertahanan;
- e. pembinaan pelayanan administrasi keuangan Kementerian Pertahanan;
- f. pelaksanaan pengendalian keuangan meliputi pencocokan penelitian dan perhitungan pertanggungjawaban keuangan Kementerian Pertahanan;

- g. pelaksanaan pengelolaan penerimaan, kerugian dan pelaporan penerimaan pendapatan negara Kementerian Pertahanan;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi laporan akuntansi keuangan dengan laporan akuntansi barang milik negara Kementerian Pertahanan;
- i. penyusunan laporan keuangan Kementerian Pertahanan; dan
- j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro.

Pasal 198

Ro Ku terdiri atas:

- a. Bagian Pengendalian dan Administrasi;
- b. Bagian Akuntansi Pelaporan Keuangan;
- c. Bagian Pembiayaan;
- d. Bagian Perbendaharaan Keuangan Kementerian; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 199

Bagian Pengendalian dan Administrasi selanjutnya disebut Bag Dalmin dipimpin oleh Kepala Bagian Pengendalian dan Administrasi disebut Kabag Dalmin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pencocokan dan penelitian tagihan regularisasi, evaluasi kebijakan di bidang pengendalian dan administrasi keuangan serta pengelolaan ketatausahaan rumahtangga Biro.

Pasal 200

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

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang peraturan dan pengendalian administrasi keuangan Kementerian Pertahanan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengurusan keuangan negara, peraturan keuangan pertahanan serta pembinaan fungsi dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Kementerian Pertahanan;

- c. perumusan dan pelaksanaan, serta evaluasi kebijakan di bidang verifikasi, penyimpanan dokumen pertanggungjawaban keuangan, pencocokan dan penelitian tagihan regularisasi; dan
- d. penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha Biro.

Pasal 201

Bag Dalmin terdiri atas:

- a. Subbagian Pengendalian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Peraturan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 202

Subbagian Pengendalian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Dalben dipimpin oleh Kepala Subbagian Pengendalian Perbendaharaan disebut Kasubbag Dalben mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang verifikasi, penyimpanan dokumen pertanggungjawaban keuangan, pencocokan dan penelitian tagihan regularisasi.

Pasal 203

Subbagian Peraturan selanjutnya disebut Subbag Atur dipimpin oleh Kepala Subbagian Peraturan disebut Kasubbag Atur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengurusan keuangan negara, penjabaran peraturan keuangan serta pembinaan fungsi dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Kementerian Pertahanan.

Pasal 204

Subbagian Tata Usaha Biro selanjutnya disebut Subbag TU Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro disebut Kasubbag TU Biro mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha biro serta pengujian

atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Pasal 205

Bagian Akuntansi Pelaporan Keuangan selanjutnya disebut Bag APK dipimpin oleh Kepala Bagian Akuntansi Pelaporan Keuangan disebut Kabag APK mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang dokumen akuntansi pelaporan keuangan serta pembukuan keuangan Kementerian Pertahanan.

Pasal 206

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

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan Akuntansi pelaporan Keuangan;
- b. penyiapan bahan pelaporan sistem akuntansi uang kementerian pertahanan;
- c. penyiapan bahan pelaporan sistem akuntansi barang kementerian pertahanan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan akuntansi uang dan akuntansi barang kementerian pertahanan;
- e. penyiapan bahan Pelaporan Keuangan Kementerian Pertahanan;
- f. penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan akuntansi uang dan akuntansi barang kementerian pertahanan;
- g. penyiapan bahan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Pertahanan; dan
- h. penyiapan bahan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan dengan UAPPA-E1 dan pihak terkait.

Pasal 207

Bag APK terdiri atas:

- a. Subbagian Akuntansi Uang;

- b. Subbagian Akuntansi Barang; dan
- c. Subbagian Laporan Keuangan.

Pasal 208

Subbagian Akuntansi Uang selanjutnya disebut Subbag Akun Uang dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntansi Uang disebut Kasubbag Akun Uang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang akuntansi uang serta penyelenggaraan sistem pembukuan keuangan Kementerian Pertahanan.

Pasal 209

Subbagian Akuntansi Barang selanjutnya disebut Subbag Akun Barang dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntansi Barang disebut Kasubbag Akun Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang Laporan Akuntansi Barang Milik Negara (BMN), Laporan Realisasi Barang serta penyelenggaraan sistem pencatatan Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Kementerian Pertahanan.

Pasal 210

Subbagian Laporan Keuangan selanjutnya disebut Subbag Lapku dipimpin oleh Kepala Subbagian Laporan Keuangan disebut Kasubbag Lapku mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan di bidang laporan keuangan serta penyelenggaraan sistem pembukuan keuangan Kementerian Pertahanan.

Pasal 211

Bagian Pembiayaan selanjutnya disebut Bag Bia dipimpin oleh Kepala Bagian Pembiayaan disebut Kabag Bia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan, standardisasi teknis dan pembiayaan Kementerian Pertahanan.

Pasal 212

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

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pembiayaan Kementerian Pertahanan;
- b. penyiapan penyediaan dana Kementerian Pertahanan;
- c. penyiapan penghimpunan dan penelitian kebutuhan biaya Kementerian Pertahanan;
- d. penyiapan dokumen penyaluran dana;
- e. penyiapan pengajuan Surat Perintah Membayar DIPA Petikan Satker Pusat;
- f. pencatatan administrasi dokumen otorisasi serta pendanaan Kementerian Pertahanan;
- g. penyiapan pelaporan pelaksanaan pembiayaan Kementerian Pertahanan;
- h. penyiapan administrasi pembiayaan dalam dan luar negeri; dan
- i. pemberian pelayanan pembiayaan Kementerian Pertahanan.

Pasal 213

Bag Bia terdiri atas:

- a. Subbagian Pembiayaan Luar Negeri;
- b. Subbagian Pembiayaan Dalam Negeri; dan
- c. Subbagian Administrasi Pembiayaan.

Pasal 214

Subbagian Pembiayaan Luar Negeri disebut Subbag Bialugri dipimpin oleh Kepala Subbagian Pembiayaan Luar Negeri disebut Kasubag Bialugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pembiayaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan luar negeri termasuk PHLN/KE serta Devisa Kementerian Pertahanan.

Pasal 215

Subbagian Pembiayaan Dalam Negeri disebut Subbag Biadagri dipimpin oleh Kepala Subbagian Pembiayaan Dalam Negeri disebut Kasubbag Biadagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pembiayaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dalam negeri termasuk PDN Kementerian Pertahanan.

Pasal 216

Subbagian Administrasi Pembiayaan, selanjutnya disebut Subbag Minbia dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Pembiayaan disebut Kasubag Minbia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang penatabukuan anggaran dan pembiayaan serta penyusunan laporan pengawasan, laporan anggaran dan pembiayaan Kementerian Pertahanan.

Pasal 217

Bagian Perbendaharaan Keuangan Kementerian selanjutnya disebut Bag Benkukem dipimpin oleh Kepala Bagian Perbendaharaan Keuangan Kementerian disebut Kabag Benkukem mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang pengelolaan dan administrasi keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Bag Benkukem menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan administrasi keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
- b. penyiapan penyaluran dana pelaksanaan program kerja dan anggaran Unit Organisasi Kementerian Pertahanan termasuk Penyelenggara Tugas dan Fungsi Kementerian di daerah;

- c. penyiapan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan penyaluran dana serta pertanggung jawaban keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
- d. penyiapan pembukuan keuangan serta penilaian dan perhitungan anggaran Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
- e. penyiapan pengendalian keuangan dan pengelolaan perbendaharaan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
- f. pemberian pelayanan pengelolaan dan administrasi keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan; dan
- g. penyiapan dan penyusunan Laporan Keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan.

Pasal 219

Bag Benkukem terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Pengendalian dan Pembiayaan;
- b. Subbagian Akuntansi; dan
- c. Subbagian Perbendaharaan.

Pasal 220

Subbagian Administrasi Pengendalian dan Pembiayaan selanjutnya disebut Subbag Mindalbia dipimpin oleh Kepala Subbagian Administrasi Pengendalian dan Pembiayaan disebut Kasubbag Mindalbia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan, evaluasi kebijakan di bidang administrasi pengendalian dan evaluasi penyaluran pembiayaan, pelaporan pembiayaan serta pertanggungjawaban U.O Kemhan.

Pasal 221

Subbagian Akuntansi selanjutnya disebut Subbag Akun dipimpin oleh Kepala Subbagian Akuntansi disebut Kasubbag Akun mempunyai tugas melakukan penyusunan Laporan Keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan.

Pasal 222

Subbagian Perbendaharaan selanjutnya disebut Subbag Ben dipimpin oleh Kepala Subbagian Perbendaharaan disebut Kasubbag Ben mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pembayaran dan penatabukuan keuangan serta pengujian atas permintaan pembayaran Unit Organisasi Kementerian Pertahanan.

BAB V

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 223

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

Pasal 224

Itjen mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kemhan.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, 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;
- 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 226

Itjen terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat Umum;
- c. Inspektorat Pengadaan;
- d. Inspektorat Keuangan; dan
- e. Inspektorat Logistik.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 227

Sekretariat Inspektorat Jenderal selanjutnya disebut Set Itjen adalah unsur pembantu Inspektur Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal disebut Ses Itjen mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif Inspektorat Jenderal.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Set Itjen menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 229

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 230

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 231

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

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

Pasal 232

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 233

Subbagian Program Kerja dan Anggaran selanjutnya disebut Subbag Projagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program

Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progiagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 234

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

Pasal 235

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 Itjen.

Pasal 236

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Itjen.

Pasal 237

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

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Itjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 238

Bag Datin terdiri atas:

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

Pasal 239

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Itjen.

Pasal 240

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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Itjen.

Pasal 241

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

Pasal 242

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 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, 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. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 244

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 245

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 di lingkungan Itjen.

Pasal 246

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 Setitjen.

Pasal 247

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 248

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 bahan analisis, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan serta pemeriksaan Itjen.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Bag Anevdaklan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 250

Bag Anevdaklan terdiri atas:

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

Pasal 251

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 252

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 253

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 Umum

Pasal 254

Inspektorat Umum selanjutnya disebut It Um adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Umum disebut Ir Um mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang umum dan teknologi informasi.

Pasal 255

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, It Um menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan intern di bidang umum dan teknologi informasi;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kemhan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang umum dan teknologi informasi meliputi kelembagaan, manajerial, pendidikan, sumber daya manusia, hukum dan disiplin, serta teknologi informasi;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang umum dan teknologi informasi meliputi kelembagaan,

- manajerial, pendidikan, sumber daya manusia, hukum dan disiplin, serta teknologi informasi; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat.

Pasal 256

It Um terdiri atas:

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

Pasal 257

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

Bagian Kelima

Inspektorat Pengadaan

Pasal 258

Inspektorat Pengadaan selanjutnya disebut It Ada adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Pengadaan disebut Ir Ada mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Intern melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang pengadaan barang dan jasa pertahanan.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, It Ada menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan intern di bidang pengadaan barang dan jasa pertahanan;
- b. pelaksanaan pengawasan Intern di lingkungan Kemhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang pengadaan barang dan jasa pertahanan;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang pengadaan barang dan jasa pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat;

Pasal 260

It Ada terdiri atas:

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

Pasal 261

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

Bagian Keenam Inspektorat Keuangan

Pasal 262

Inspektorat Keuangan selanjutnya disebut It Keu adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Keuangan disebut Ir Keu mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Intern melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan

untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang pengelolaan keuangan pertahanan.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, It Keu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan intern di bidang pengelolaan keuangan pertahanan;
- b. pelaksanaan pengawasan Intern di lingkungan Kemhan melalui audit, reviu, 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 (Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak/PNBP) serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang pengelolaan keuangan pertahanan meliputi penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, laporan keuangan, pertanggungjawaban keuangan, sistem prosedur keuangan dan pendapatan negara (Pajak dan Penerimaan Negara Bukan Pajak/PNBP) serta tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat.

Pasal 264

It Keu terdiri atas:

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

Pasal 265

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

Bagian Ketujuh Inspektorat Logistik

Pasal 266

Inspektorat Logistik selanjutnya disebut It Log adalah unsur pelaksana Itjen dipimpin oleh Inspektur Logistik disebut Ir Log mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Intern melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri dan penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang pengelolaan logistik pertahanan.

Pasal 267

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, It Log menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program pengawasan intern di bidang pengelolaan logistik pertahanan;
- b. pelaksanaan pengawasan Intern di lingkungan Kemhan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang logistik 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 serta Barang Milik Negara;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang logistik logistik 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 serta Barang Milik Negara; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat.

Pasal 268

It Log terdiri atas:

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

Pasal 269

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

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL STRATEGI PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 270

- (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 271

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

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Ditjen Strahan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang strategi pertahanan meliputi kebijakan strategi pertahanan, kerja sama internasional pertahanan, wilayah pertahanan, dan pengerahan komponen pertahanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang strategi pertahanan meliputi kebijakan strategi pertahanan, kerja sama internasional pertahanan, wilayah pertahanan, dan pengerahan komponen pertahanan;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang strategi pertahanan meliputi kebijakan strategi pertahanan, kerja sama internasional 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 273

Ditjen Strahan terdiri atas:

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

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 274

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 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi 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 pengelolaan barang milik negara Ditjen.

Pasal 276

Set Ditjen terdiri atas:

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

Pasal 277

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 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 279

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 280

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 281

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

Pasal 282

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 Ditjen.

Pasal 283

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Ditjen.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 285

Bag Datin terdiri atas:

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

Pasal 286

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Ditjen.

Pasal 287

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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 288

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 289

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 290

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, 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. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 291

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 292

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 di lingkungan Ditjen.

Pasal 293

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 Setditjen.

Pasal 294

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 295

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

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Dit Jakstrahan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 297

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 298

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

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, 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 bidang kebijakan umum pertahanan negara, kebijakan penyelenggaraan pertahanan negara, dan kebijakan pertahanan negara.

Pasal 300

Subdit Sunjaksarhanneg terdiri atas:

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

Pasal 301

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

Pasal 302

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

Pasal 303

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 304

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

Pasal 305

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, 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 bidang doktrin, strategi, dan postur pertahanan negara.

Pasal 306

Subdit Sunjaklakhaneg terdiri atas:

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

Pasal 307

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 308

Seksi Penyusunan Strategi Pertahanan Negara selanjutnya disebut Seksi Sunstrahanneg dipimpin oleh Kepala Seksi Penyusunan Strategi Pertahanan Negara disebut Kasi Sunstrahanneg mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan strategi pertahanan

negara.

Pasal 309

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 310

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 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 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, 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 312

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 313

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

Pasal 314

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 315

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

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, 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 317

Subdit Sunjakbanghanneg terdiri atas:

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

Pasal 318

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

Pasal 319

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

Pasal 320

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 Kelima

Direktorat Kerja sama Internasional Pertahanan

Pasal 321

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 merumuskan dan melaksanakan, serta evaluasi dan pelaporan diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral dan multilateral pertahanan.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Ditkersinhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral dan multilateral pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral dan multilateral pertahanan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral dan multilateral pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang diplomasi pertahanan meliputi kerja sama bilateral dan multilateral pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 323

Ditkersinhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Asia;
- b. Subdirektorat Amerika dan Pasifik;
- c. Subdirektorat Eropa dan Afrika;
- d. Subdirektorat Multilateral;
- e. Subdirektorat Atase Pertahanan;
- f. Subbagian Tata Usaha; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 324

Subdirektorat Asia selanjutnya disebut Subdit Asia dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Asia disebut Kasubdit Asia mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dengan Negara-negara di kawasan Asia.

Pasal 325

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, Subdit Asia menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 326

Subdit Asia terdiri atas:

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

Pasal 327

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dan perijinan

dengan negara-negara di kawasan Asia Tenggara.

Pasal 328

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dan perijinan dengan negara-negara di kawasan Asia Selatan - Barat.

Pasal 329

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dan perijinan dengan negara-negara di kawasan Asia Tengah - Timur.

Pasal 330

Subdirektorat Amerika dan Pasifik selanjutnya disebut Subdit Amepas dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Amerika Pasifik disebut Kasubdit Amepas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Amerika dan Pasifik.

Pasal 331

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Subdit Amepas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Amerika

Pasifik;

- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk kerja sama bilateral di bidang kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Amerika Pasifik;
- c. pelaksanaan kebijakan, perijinan dan fasilitasi kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Amerika Pasifik; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Amerika Pasifik.

Pasal 332

Subdit Amerika Pasifik terdiri atas:

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

Pasal 333

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

Pasal 334

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

Pasal 335

Subdirektorat Eropa dan Afrika selanjutnya disebut Subdit

Eroaf dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Eropa dan Afrika disebut Kasubdit Eroaf mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dengan negara-negara di kawasan Eropa dan Afrika.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Subdit Eroaf menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 337

Subdit Eroaf terdiri atas:

- a. Seksi Eropa;
- b. Seksi Afrika.

Pasal 338

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

Pasal 339

Seksi Afrika selanjutnya disebut Seksi Afrika dipimpin oleh

Kepala Seksi Afrika disebut Kasi Afrika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama bilateral pertahanan dan perijinan dengan negara-negara di kawasan Afrika.

Pasal 340

Subdit Multilateral selanjutnya disebut Subdit Multilateral dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Multilateral disebut Kasubdit Multilateral mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama multilateral pertahanan dalam hal kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional, dan bantuan kemanusiaan.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Subdit Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama multilateral pertahanan dalam lingkup ASEAN dan organisasi internasional lainnya, meliputi kerja sama di bidang kerja sama multilateral pertahanan dalam hal kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional, dan bantuan kemanusiaan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kerja sama multilateral di bidang kerja sama multilateral pertahanan dalam hal kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional, dan bantuan kemanusiaan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi kerja sama multilateral pertahanan di bidang kerja sama multilateral pertahanan dalam hal kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional, dan bantuan kemanusiaan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama multilateral pertahanan di bidang

kerja sama multilateral pertahanan dalam hal kerja sama antar kawasan, perdamaian dan keamanan internasional, dan bantuan kemanusiaan.

Pasal 342

Subdit Multilateral terdiri atas:

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

Pasal 343

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

Pasal 344

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama multilateral pertahanan untuk misi damai dan keamanan internasional.

Pasal 345

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama multilateral pertahanan untuk bantuan kemanusiaan.

Pasal 346

Subdit Atase Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Athan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Atase Pertahanan disebut Kasubdit Athan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perwakilan dalam/luar negeri meliputi pembinaan dan perijinan, serta kerja sama luar negeri bidang pendidikan pertahanan.

Pasal 347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Subdit Athan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan perwakilan dalam/luar negeri meliputi pembinaan dan perijinan, serta kerja sama luar negeri bidang pendidikan pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perwakilan dalam/luar negeri meliputi pembinaan dan perijinan, serta kerja sama luar negeri bidang pendidikan pertahanan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi perwakilan dalam/luar negeri meliputi pembinaan dan perijinan, serta kerja sama luar negeri bidang pendidikan pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perwakilan dalam/luar negeri meliputi pembinaan dan perijinan, serta kerja sama luar negeri bidang pendidikan pertahanan; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan perijinan perwakilan dalam/luar negeri.

Pasal 348

Subdit Athan terdiri atas:

- a. Seksi Kerja Sama Pendidikan;
- b. Seksi Atase Pertahanan Negara Sahabat; dan
- c. Seksi Atase Pertahanan Republik Indonesia.

Pasal 349

Seksi Kerja sama Pendidikan selanjutnya disebut Seksi

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

Pasal 350

Seksi Atase Pertahanan Negara Sahabat selanjutnya disebut Seksi Athan Garbat dipimpin oleh Kepala Atase Pertahanan Negara Sahabat disebut Kasi Athan Garbat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan perijinan perwakilan pertahanan asing di Indonesia.

Pasal 351

Seksi Atase Pertahanan Republik Indonesia selanjutnya disebut Seksi Athan RI dipimpin oleh Kepala Seksi Atase Pertahanan Republik Indonesia disebut Kasi Athan RI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan perijinan perwakilan pertahanan Indonesia di luar negeri.

Pasal 352

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 Wilayah Pertahanan

Pasal 353

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan wilayah pertahanan.

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Dit Wilhan menyelenggarakan fungsi:

- a. 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 355

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 356

Subdirektorat Tata Ruang Wilayah Pertahanan selanjutnya

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

Pasal 357

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 358

Subdit TR Wilhan terdiri atas:

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

Pasal 359

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, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan inventarisasi, analisa, dan pengelolaan data di bidang Medan pertahanan.

Pasal 360

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, 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 361

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 dan bidang lainnya.

Pasal 362

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

Pasal 363

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 387, Subdit Wilrat melaksanakan fungsi:

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

Pasal 364

Subdit Wilrat terdiri atas:

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

Pasal 365

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

Pasal 366

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

Pasal 367

Subdirektorat Wilayah Laut selanjutnya disebut Subdit

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

Pasal 368

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, 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 udara; dan
- h. pengelolaan data dan dokumen wilayah pertahanan laut dan PPKT.

Pasal 369

Subdit Wilaut terdiri atas:

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

Pasal 370

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 371

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 372

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

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, 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 374

Subdit Wilud terdiri atas:

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

Pasal 375

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 376

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 377

Sub Direktorat Survei dan Pemetaan selanjutnya disebut Subdit Surta dipimpin oleh Kepala Sub Direktorat Survei dan Pemetaan di sebut Kasubdit Surta mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang survei dan pemetaan.

Pasal 378

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Subdit Surta melaksanakan fungsi:

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

Pasal 379

Subdit Surta terdiri atas:

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

Pasal 380

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; pendataan, perijinan, pengawasan dan pengendalian, pengumpulan data, serta evaluasi dan dokumentasi survei.

Pasal 381

Seksi Pemetaan selanjutnya disebut Seksi Peta dipimpin oleh Kepala Seksi Pemetaan 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 382

Seksi Kerja sama dan Perijinan Survei dan Pemetaan selanjutnya disebut Seksi Kermajin Surta dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja sama dan Perijinan Survei dan Pemetaan selanjutnya disebut Kasi Kermajin Surta melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perijinan Surta Wilnas.

Pasal 383

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

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengerahan Komponen Pertahanan

Pasal 384

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan komponen pertahanan negara dan analisa strategis.

Pasal 385

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, 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; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 386

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
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 387

Subdirektorat Pertahanan Militer selanjutnya disebut Subdit Hanmil dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pertahanan Militer disebut Kasubdit Hanmil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang OMP, Mobilisasi, Demobilisasi dan Operasi Pengamanan.

Pasal 388

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan pertahanan militer;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kebijakan pertahanan militer meliputi operasi militer perang, mobilisasi/demobilisasi dan operasi pengamanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kebijakan pertahanan militer meliputi operasi militer perang, mobilisasi/demobilisasi dan operasi pengamanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan pertahanan militer meliputi operasi militer perang, mobilisasi/demobilisasi dan operasi pengamanan.

Pasal 389

Subdit Pertahanan Militer terdiri atas:

- a. Seksi Operasi Militer Perang;
- b. Seksi Mobilisasi/Demobilisasi; dan
- c. Seksi Operasi Pengamanan.

Pasal 390

Seksi Operasi Militer Perang selanjutnya disebut Seksi OMP

dipimpin oleh Kepala Seksi Operasi Militer Perang disebut Kasi OMP 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 utama dalam Operasi Militer Perang.

Pasal 391

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 mobilisasi/ demobilisasi dan organisasi komponen cadangan dan dukungan untuk komponen utama.

Pasal 392

Seksi Operasi Pengamanan selanjutnya disebut Seksi Opspam dipimpin oleh Kepala Seksi Pengamanan disebut Kasi Opspam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan pengerahan operasi pengamanan.

Pasal 393

Subdirektorat Pertahanan Nirmiliter selanjutnya disebut Subdit Hannirmil dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pertahanan Nirmiliter disebut Kasubdit Hannirmil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang operasi bantuan dan operasi pemberdayaan pertahanan wilayah.

Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 393, Subdit Hannirmil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pertahanan nirmiliter;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pertahanan nirmiliter meliputi operasi bantuan dan operasi keamanan nasional bagi unsur utama K/L yang terkait langsung maupun yang mendukung keamanan nasional secara langsung atau tidak langsung;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pertahanan nirmiliter meliputi operasi bantuan dan operasi keamanan nasional bagi unsur utama K/L yang terkait langsung maupun yang mendukung keamanan nasional secara langsung atau tidak langsung;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pertahanan nirmiliter meliputi operasi bantuan dan operasi keamanan nasional bagi unsur utama K/L yang terkait langsung maupun yang mendukung keamanan nasional secara langsung atau tidak langsung.

Pasal 395

Subdit Hannirmil terdiri atas:

- a. Seksi Operasi Bantuan; dan
- b. Seksi Operasi Keamanan Nasional.

Pasal 396

Seksi Operasi Bantuan selanjutnya disebut Seksi Ops Ban dipimpin oleh Kepala Seksi Operasi Bantuan disebut Kasi Ops Ban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi bantuan terhadap kementerian, lembaga dan pemerintah daerah.

Pasal 397

Seksi Operasi Keamanan Nasional selanjutnya disebut Seksi

Ops Kamnas dipimpin oleh Kepala Seksi Operasi Keamanan Nasional disebut Kasi Ops Kamnas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, fasilitasi kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang operasi keamanan nasional untuk unsur bangsa lainnya.

Pasal 398

Subdirektorat Misi Pemeliharaan Perdamaian selanjutnya disebut Subdit MPP dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Misi Pemeliharaan Perdamaian disebut Kasubdit MPP mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengerahan pengiriman pasukan dan operasi bantuan luar negeri.

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Subdit MPP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengerahan pengiriman pasukan bagi misi PBB ataupun organisasi internasional serta bantuan luar negeri;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kebijakan pengerahan pengiriman pasukan bagi misi PBB ataupun organisasi internasional serta bantuan luar negeri;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengerahan pengiriman pasukan bagi misi PBB ataupun organisasi internasional serta bantuan luar negeri; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengerahan pengiriman pasukan bagi misi PBB ataupun organisasi internasional serta bantuan luar negeri.

Pasal 400

Subdit MPP terdiri atas:

- a. Seksi Pengiriman Pasukan; dan
- b. Seksi Bantuan Luar Negeri.

Pasal 401

Seksi Pengiriman Pasukan selanjutnya disebut Seksi Rimpas dipimpin oleh Kepala Seksi Pengiriman Pasukan disebut Kasi Rimpas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan pengerahan pengiriman pasukan pada misi pemeliharaan perdamaian.

Pasal 402

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

Pasal 403

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

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, 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 405

Subdit Anstra terdiri atas:

- b. Seksi Penyusunan dan Fasilitasi Kebijakan; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan.

Pasal 406

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 407

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring 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 408

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.

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. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi 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 pengelolaan 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:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran direktorat jenderal;
- b. pengelolaan administrasi keuangan dan termasuk pengujian atas permintaan pembayaran dan penerbitan perintah pembayaran;
- c. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran direktorat jenderal; 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 Progjagar dipimpin oleh Kepala Subbagian Program Kerja dan Anggaran disebut Kasubbag Progjagar mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 420

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

Pasal 421

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

Pasal 422

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Ditjen.

Pasal 423

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

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

Pasal 425

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN 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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 427

Subbagian Dokumentasi, Arsip, dan Kepustakaan selanjutnya disebut Subbag Doksip Taka dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi, Arsip, dan Kepustakaan disebut Kasubbag Doksip Taka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dokumentasi, kearsipan, dan kepastakaan 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 dan penataan organisasi dan tata

laksana.

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. 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 di lingkungan Ditjen.

Pasal 432

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 Setditjen.

Pasal 433

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 Perencanaan Pembangunan Pertahanan

Pasal 434

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

Pasal 435

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

- a. 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 dan 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 Renbangan terdiri atas:

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

Pasal 437

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Anev Renbangan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasubdit Anev Renbangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 438

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

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

dan

- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 439

Subdit Anev Renbangan terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Perencanaan Pembangunan Pertahanan;
dan
- b. Seksi Evaluasi Perencanaan Pembangunan Pertahanan.

Pasal 440

Seksi Analisis Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Anrenbangan dipimpin oleh Kepala Seksi Analisis Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasi Anrenbangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 441

Seksi Evaluasi Perencanaan Pembangunan Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Evrenbangan dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Perencanaan Pembangunan Pertahanan disebut Kasi Evrenbangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang evaluasi perencanaan pembangunan pertahanan.

Pasal 442

Subdirektorat Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah selanjutnya disebut Subdit Renbang Jangah dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah disebut Kasubdit Renbang Jangah mempunyai merumuskan, merencanakan dan melaksanakan kebijakan, serta

pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka menengah.

Pasal 443

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka menengah;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka menengah Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL, TNI AU serta bantuan proyek/pinjaman dan industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka menengah Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL, TNI AU serta bantuan proyek/pinjaman dan industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka menengah Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL, TNI AU serta bantuan proyek/pinjaman dan industri pertahanan.

Pasal 444

Subdit Renbang Jangah terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pembangunan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- b. Seksi Perencanaan Pembangunan TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- c. Seksi Perencanaan Pembangunan Bantuan Proyek/ Pinjaman dan Industri Pertahanan.

Pasal 445

Seksi Perencanaan Pembangunan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Renbang Kemhan dan Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI disebut Kasi Renbang Kemhan dan Mabes TNI mempunyai

tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan jangka menengah Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 446

Seksi Perencanaan Pembangunan TNI AD, TNI AL dan TNI AU selanjutnya disebut Seksi Renbang AD, AL dan AU dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan TNI AD, TNI AL dan TNI AU disebut Kasi Renbang AD, AL, dan AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan jangka menengah TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 447

Seksi Perencanaan Pembangunan Bantuan Proyek/ Pinjaman dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Renbang Banyekjam Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Proyek/Pinjaman dan Industri Pertahanan disebut Kasi Renbang Banyekjam Indhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan jangka menengah bantuan proyek/pinjaman dan industri pertahanan.

Pasal 448

Subdirektorat Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek selanjutnya disebut Subdit Renbang Jangdek dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Pembangunan Jangka Pendek disebut Kasubdit Renbang Jangdek mempunyai merumuskan, merencanakan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Subdit Renbang Jangdek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL, TNI AU serta bantuan proyek/pinjaman, dukungan operasi dan teknologi industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL, TNI AU serta bantuan proyek/pinjaman, dukungan operasi dan teknologi industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pertahanan jangka pendek Kemhan, Mabes TNI, TNI AD, TNI AL, TNI AU serta bantuan proyek/pinjaman, dukungan operasi dan teknologi industri pertahanan.

Pasal 450

Subdit Renbanghan Jangdek terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pembangunan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI;
- b. Seksi Perencanaan Pembangunan TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- c. Seksi Perencanaan Pembangunan Bantuan Proyek/ Pinjaman, Dukungan Operasi dan Teknologi Industri Pertahanan.

Pasal 451

Seksi Perencanaan Pembangunan Kementerian Pertahanan

dan Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Renbang Kemhan dan Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan Kementerian Pertahanan dan Mabes TNI disebut Kasi Renbang Kemhan dan Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan jangka pendek Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 452

Seksi Perencanaan Pembangunan TNI AD, TNI AL dan TNI AU selanjutnya disebut Seksi Renbang AD, AL dan AU dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan TNI AD, TNI AL dan TNI AU disebut Kasi Renbang AD, AL, dan AU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan jangka pendek TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 453

Seksi Perencanaan Pembangunan Bantuan Proyek/ Pinjaman, Dukungan Operasi dan Teknologi Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Renbang Banyekjam Dukops Tekindhan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan Bantuan Proyek/Pinjaman, Dukungan Operasi dan Teknologi Industri Pertahanan disebut Kasi Renbang Banyekjam Dukops Tekindhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan jangka pendek bantuan proyek/pinjaman, dukungan operasi dan teknologi industri pertahanan.

Pasal 454

Subdirektorat Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subdit

Sismet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem dan Metode disebut Kasubdit Sismet mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode perencanaan serta bantuan proyek/pinjaman.

Pasal 455

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, Subdit Sismet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem dan metode perencanaan serta bantuan proyek/pinjaman;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sistem dan metode perencanaan serta bantuan proyek/pinjaman;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sistem dan metode perencanaan serta bantuan proyek/ pinjaman; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode perencanaan serta bantuan proyek/pinjaman.

Pasal 456

Subdit Sismet terdiri atas:

- a. Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Pembangunan Pertahanan; dan
- c. Seksi Bantuan Proyek/Pinjaman.

Pasal 457

Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Sismet Progar dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Metode Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasi Sismet Progar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem

dan metode perencanaan program dan anggaran.

Pasal 458

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

Pasal 459

Seksi Bantuan Proyek/Pinjaman selanjutnya disebut Seksi Banyek dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Proyek/Pinjaman disebut Kasi Banyek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bantuan proyek/pinjaman.

Pasal 460

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 Kelima

Direktorat Perencanaan Program dan Anggaran

Pasal 461

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

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

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Dit Renprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi perencanaan program dan anggaran Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan serta perencanaan program dan anggaran khusus;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi perencanaan program dan anggaran Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan 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, Mabes TNI, dan Angkatan serta perencanaan program dan anggaran khusus; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 463

Dit Renprogar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran A;
- c. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran B;
- d. Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran C;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 464

Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran selanjutnya disebut Subdit Anev Renproggar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Perencanaan Program dan Anggaran disebut Kasubdit Anev Renproggar mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 465

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Subdit Anev Renproggar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi analisis dan evaluasi perencanaan sumber daya anggaran dan administrasi perencanaan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi analisis dan evaluasi perencanaan sumber daya anggaran dan administrasi perencanaan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan meliputi analisis dan evaluasi perencanaan sumber daya anggaran dan administrasi perencanaan.

Pasal 466

Subdit Anev Renproggar terdiri atas:

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

Pasal 467

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis perencanaan sumber daya anggaran pertahanan.

Pasal 468

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang evaluasi perencanaan program dan anggaran pertahanan serta penyusunan rencana dan penetapan kinerja.

Pasal 469

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran A selanjutnya disebut Subdit Renproggar A dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Program dan Anggaran A disebut Kasubdit Renproggar A mempunyai merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 469, Subdit Renprogar A menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 471

Subdit Renprogar A terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan; dan
- b. Seksi Anggaran Mabes TNI.

Pasal 472

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

Pasal 473

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

Pasal 474

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran B

selanjutnya disebut Subdit Renprogar B dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Program dan Anggaran B disebut Kasubdit Ren Proggar B mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 475

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, Subdit Renprogar B menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 476

Subdit Renprogar B terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran TNI AD; dan
- b. Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 477

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran TNI AD.

Pasal 478

Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU selanjutnya disebut Seksi

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

Pasal 479

Subdirektorat Perencanaan Program dan Anggaran C selanjutnya disebut Subdit Ren Proggar C dipimpin oleh Kepala Subdit Perencanaan Program dan Anggaran C disebut Kasubdit Ren Proggar C mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan, serta pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan program dan anggaran dukungan operasi, industri pertahanan, bantuan proyek, dan pinjaman dalam dan luar negeri.

Pasal 480

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479, Subdit Renprogar C 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 dan petunjuk 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 481

Subdit Renprogar C terdiri atas:

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

Pasal 482

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

Pasal 483

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan program dan anggaran bantuan proyek, serta pinjaman dalam dan luar negeri.

Pasal 484

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 485

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan.

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Dit Minlakgar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan serta administrasi pelaksanaan anggaran khusus dan administrasi regularisasi anggaran pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan serta administrasi pelaksanaan anggaran khusus dan administrasi regularisasi anggaran pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan, Mabes TNI, dan Angkatan serta administrasi pelaksanaan anggaran khusus dan administrasi regularisasi anggaran pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 487

Dit Minlakgar terdiri atas:

- a. Subdirektorat Analisis dan Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran A;
- c. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran B;
- d. Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran C;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 488

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisis dan evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan.

Pasal 489

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, Subdit Anev Minlakgar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi analisis dan evaluasi laporan anggaran dan administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran pertahanan meliputi analisis dan evaluasi laporan anggaran dan administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi administrasi pelaksanaan anggaran

pertahanan meliputi analisis dan evaluasi laporan anggaran dan administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran pertahanan.

Pasal 490

Subdit Anev Minlakgar terdiri atas:

- a. Seksi Analisis Administrasi Pelaksanaan Anggaran; dan
- b. Seksi Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 491

Seksi Analisis Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Anminlakgardipimpin oleh Kepala Seksi Analisis Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Kasi Anminlakgar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis dan laporan, administrasipelaksanaan anggaran.

Pasal 492

Seksi Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut Seksi Evminlakgar dipimpin oleh Kepala Seksi Seksi Evaluasi Administrasi Pelaksanaan Anggaran disebut Kasi Evminlakgar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan anggaran di bidang administrasi regularisasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 493

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran A selanjutnya disebut Subdit Minlakgar A dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Pelaksanaan Anggaran A disebut Kasubdit Minlakgar A mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Subdit Minlakgar A menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan dan Mabes TNI;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan dan Mabes TNI;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan dan Mabes TNI; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 495

Subdit Minlakgar A terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran Kementerian Pertahanan; dan
- b. Seksi Anggaran Mabes TNI.

Pasal 496

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

Pasal 497

Seksi Anggaran Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Gar Mabes TNI dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Mabes TNI disebut Gar Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan,

serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran Mabes TNI.

Pasal 498

Subdirektorat Administrasi Anggaran B selanjutnya disebut Subdit Minlakgar B dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Anggaran B selanjutnya disebut Kasubdit Minlakgar B mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 499

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, Subdit Minlakgar B menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD, TNI AL dan TNI AU.

Pasal 500

Subdit Minlakgar B terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran TNI AD; dan
- b. Seksi Anggaran TNI AL dan TNI AU.

Pasal 501

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 dan petunjuk,

pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran TNI AD.

Pasal 502

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

Pasal 503

Subdirektorat Administrasi Pelaksanaan Anggaran C selanjutnya disebut Subdit Minlakgar C dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Pelaksanaan Anggaran C selanjutnya disebut Kasubdit Minlakgar C mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan.

Pasal 504

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503, Subdit Minlakgar C menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa, bantuan proyek dan industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa,

bantuan proyek dan industri pertahanan.

Pasal 505

Subdit Minlakgar C terdiri atas:

- a. Seksi Anggaran Devisa; dan
- b. Seksi Anggaran Bantuan Proyek dan Industri Pertahanan.

Pasal 506

Seksi Anggaran Devisa selanjutnya disebut Seksi Gar Dev dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Devisa disebut Kasi Gar Dev mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran devisa.

Pasal 507

Seksi Anggaran Bantuan Proyek dan Industri Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Gar Banyek Indhan dipimpin oleh Kepala Seksi Anggaran Bantuan Proyek dan Industri Pertahanan disebut Kasi Gar Banyek Indhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran bantuan proyek dan industri pertahanan.

Pasal 508

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 509

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penyelenggaraan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, 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 dan petunjuk 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 511

Dit Dalprogar terdiri atas:

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

Pasal 512

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Subdit Evlapprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan

- program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang evaluasi dan laporan pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 514

Subdit Evlap Progar terdiri atas:

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

Pasal 515

Seksi Evaluasi dan Laporan selanjutnya disebut Seksi Evlap dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Laporan disebut Kasi Evlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan anggaran pertahanan serta akuntabilitas kinerja.

Pasal 516

Seksi Pengendalian selanjutnya disebut Seksi Dal dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian disebut Kasi Dal mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran pertahanan.

Pasal 517

Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran

selanjutnya disebut Subdit Dal Proggar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengendalian Program dan Anggaran disebut Kasubdit Dal Proggar mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran unit organisasi Kemhan, unit organisasi Mabes TNI, unit organisasi TNI AD, unit organisasi TNI AL dan unit organisasi TNI AU.

Pasal 518

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, Subdit Dalprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran unit organisasi Kemhan, unit organisasi Mabes TNI, unit organisasi TNI AD, unit organisasi TNI AL dan unit organisasi TNI AU;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran unit organisasi Kemhan, unit organisasi Mabes TNI, unit organisasi TNI AD, unit organisasi TNI AL dan unit organisasi TNI AU;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran unit organisasi Kemhan, unit organisasi Mabes TNI, unit organisasi TNI AD, unit organisasi TNI AL dan unit organisasi TNI AU; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran unit organisasi Kemhan, unit organisasi Mabes TNI, unit organisasi TNI AD, unit organisasi TNI AL dan unit organisasi TNI AU.

Pasal 519

Subdit Dalprogar terdiri atas:

- a. Seksi Pengendalian Anggaran Unit Organisasi Kemhan dan Unit Organisasi Mabes TNI; dan
- b. Seksi Pengendalian Anggaran Unit Organisasi TNI AD, Unit Organisasi TNI AL dan Unit Organisasi TNI AU.

Pasal 520

Seksi Pengendalian Anggaran Unit Organisasi Kemhan dan Unit Organisasi Mabes TNI selanjutnya disebut Seksi Dalgar UO Kemhan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran Unit Organisasi Kemhan dan Unit Organisasi Mabes TNI disebut Kasi Dalgar UO Kemhan & Mabes TNI mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian pelaksanaan program dan anggaran unit organisasi Kementerian Pertahanan dan unit organisasi Mabes TNI.

Pasal 521

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

Pasal 522

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan dan akuntabilitas kinerja.

Pasal 523

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522, Subdit Sisdalprogar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran, sistem keuangan pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk 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 524

Subdit Sisdalprogar terdiri atas:

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

Pasal 525

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

Pasal 526

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem pengendalian program dan anggaran serta sistem keuangan pertahanan.

Pasal 527

Subdirektorat Penerimaan Negara Bukan Pajak selanjutnya disebut Subdit PNBP dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Penerimaan Negara Bukan Pajak disebut Kasubdit PNBP mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 528

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, Subdit PNBP 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 dan petunjuk 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 529

Subdit PNBP 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 530

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 531

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang administrasi pelaksanaan anggaran penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 532

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 dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian dan evaluasi anggaran penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 533

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.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL POTENSI PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 534

- (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 535

Ditjen Potan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang potensi pertahanan.

Pasal 536

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, 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 Potan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 537

Ditjen Potan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bela Negara dan Sumber Daya Pertahanan;
- c. Direktorat Keveteranan dan Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan;
- d. Direktorat Teknologi dan Industri Pertahanan; dan
- e. Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 538

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 539

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 538, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi 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 pengelolaan barang milik negara Ditjen.

Pasal 540

Set Ditjen terdiri atas:

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

Pasal 541

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 542

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran Direktorat Jenderal;
- b. pengelolaan administrasi keuangan dan termasuk pengujian atas permintaan pembayaran dan penerbitan perintah pembayaran;
- c. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kerja dan anggaran Direktorat Jenderal; dan

- d. penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Ditjen.

Pasal 543

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 544

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 545

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

Pasal 546

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 Ditjen.

Pasal 547

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin

dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Ditjen.

Pasal 548

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 549

Bag Datin terdiri atas:

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

Pasal 550

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Ditjen.

Pasal 551

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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 552

Subbagian Dokumentasi, Arsip, dan Kepastakaan selanjutnya

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

Pasal 553

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 554

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 553, 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. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 555

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 556

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 di lingkungan Ditjen.

Pasal 557

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 Setditjen.

Pasal 558

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 Bela Negara dan Sumber Daya Pertahanan

Pasal 559

Direktorat Bela Negara dan Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Dit Belneg Sumdahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Bela Negara dan Sumber Daya Pertahanan disebut Dir Belneg Sumdahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta fasilitasi dan evaluasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan bela negara dan sumber daya pertahanan.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Dit Belneg Sumdahan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan bela negara dan sumber daya pertahanan, mencakup sumber daya alam, sumber daya buatan, dan sarana prasarana nasional;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan pembinaan bela negara dan sumber daya pertahanan, mencakup sumber daya alam, sumber daya buatan, dan sarana prasarana nasional;

- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan bela negara dan sumber daya pertahanan, mencakup sumber daya alam, sumber daya buatan, dan sarana prasarana nasional;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan bela negara dan sumber daya pertahanan, mencakup sumber daya alam, sumber daya buatan, dan sarana prasarana nasional; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 561

Dit Belneg Sumdahan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Buatan;
- b. Subdirektorat Sarana Prasarana Nasional;
- c. Subdirektorat Kebijakan Kesadaran Bela Negara;
- d. Subdirektorat Pembinaan Kesadaran Bela Negara;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 562

Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Buatan selanjutnya disebut Subdit SDAB dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Buatan disebut Kasubdit SDAB mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 563

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Subdit SDAB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan potensi sumber daya alam dan sumber daya

- buatan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan;
 - c. pelaksanaan kerja sama di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan;
 - d. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan potensi sumber daya alam dan sumber daya buatan; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 564

Subdit SDAB terdiri atas:

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

Pasal 565

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 penataan dan pembinaan potensi sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 566

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan potensi sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 567

Subdirektorat Sarana Prasarana Nasional selanjutnya disebut

Subdit Sarprasnas dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sarana Prasarana Nasional disebut Kasubdit Sarprasnas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan sarana dan prasarana nasional.

Pasal 568

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567, Subdit Sarprasnas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan potensi sarana dan prasarana nasional;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan pembinaan sarana dan prasarana nasional meliputi matra darat, laut dan udara;
- c. pelaksanaan kerja sama di bidang penataan dan pembinaan sarana dan prasarana nasional meliputi matra darat, laut dan udara;
- d. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sarana dan prasarana nasional meliputi matra darat, laut dan udara; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan potensi sarana dan prasarana nasional meliputi matra darat, laut dan udara.

Pasal 569

Subdit Sarprasnas terdiri atas:

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Matra Darat;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Matra Laut; dan
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Matra Udara.

Pasal 570

Seksi Sarana dan Prasarana Matra Darat selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matrad dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Matra Darat disebut Kasi Sarpras Matrad mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan

dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendayagunaan, pemutahiran dan penetapan potensi sarana dan prasarana nasional matra darat.

Pasal 571

Seksi Sarana dan Prasarana Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matla dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Matra Laut disebut Kasi Sarpras Matla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendayagunaan, pemutahiran dan penetapan potensi sarana dan prasarana nasional matra laut.

Pasal 572

Seksi Sarana dan Prasarana Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Sarpras Matud dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Matra Udara disebut Kasi Sarpras Matud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendayagunaan, pemutahiran dan penetapan potensi sarana dan prasarana nasional matra udara.

Pasal 573

Subdirektorat Kebijakan Kesadaran Bela Negara selanjutnya disebut Subdit Jak Belneg dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Kesadaran Bela Negara disebut Kasubdit Jak Belneg mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang bela negara.

Pasal 574

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 573, Subdit Jak Belneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bela negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang bela negara;
- c. pelaksanaan kerja sama di bidang bela negara;
- d. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang bela negara; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara.

Pasal 575

Subdit Jak Belneg terdiri atas:

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

Pasal 576

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 bela negara.

Pasal 577

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bela negara.

Pasal 578

Subdirektorat Pembinaan Kesadaran Bela Negara selanjutnya disebut Subdit PKBN dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pembinaan Kesadaran Bela Negara disebut Kasubdit PKBN mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan, pemukiman dan

pekerjaan.

Pasal 579

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesadaran bela negara;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan Pendidikan, pemukiman dan pekerjaan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan materi dan metode di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan Pendidikan, pemukiman dan pekerjaan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan Pendidikan, pemukiman dan pekerjaan.

Pasal 580

Subdit PKBN terdiri atas:

- a. Seksi Lingkungan Pendidikan;
- b. Seksi Lingkungan Pemukiman; dan
- c. Seksi Lingkungan Pekerjaan.

Pasal 581

Seksi Lingkungan Pendidikan selanjutnya disebut Seksi Lingdik dipimpin oleh Kepala Seksi Lingkungan Pendidikan disebut Kasi Lingdik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang materi dan metode pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pendidikan.

Pasal 582

Seksi Lingkungan Pemukiman selanjutnya disebut Seksi

Lingkim dipimpin oleh Kepala Seksi Lingkungan Pemukiman disebut Kasi Lingkim mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang materi dan metode pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pemukiman.

Pasal 583

Seksi Lingkungan Pekerjaan selanjutnya disebut Seksi Lingja dipimpin oleh Kepala Seksi Lingkungan Pekerjaan disebut Kasi Lingja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang materi dan metode pembinaan kesadaran bela negara di lingkungan pekerjaan.

Pasal 584

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 Kelima

Direktorat Keveteranan dan Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan

Pasal 585

Direktorat Keveteranan dan Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan selanjutnya disebut Dit Vet SDM Dukhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Keveteranan dan Sumber Daya Manusia Pendukung Pertahanan disebut Dir Vet SDM Dukhan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta fasilitasi

dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan keveteteranan dan sumber daya manusia pendukung pertahanan.

Pasal 586

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 585, Dit Vet SDM Dukhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan keveteteranan dan sumber daya manusia pendukung pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pembinaan keveteteranan dan sumber daya manusia pendukung pertahanan;
- c. pelaksanaan, fasilitasi kebijakan dan kerja sama di bidang pembinaan keveteteranan dan sumber daya manusia pendukung pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan keveteteranan dan sumber daya manusia pendukung pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 587

Dit Vet SDM Dukhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kebijakan Keveteranan;
- b. Subdirektorat Administrasi Keveteranan;
- c. Subdirektorat Tenaga Ahli dan Profesi;
- d. Subdirektorat Sumber Daya Manusia Lainnya;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 588

Subdirektorat Kebijakan Keveteranan selanjutnya disebut Subdit Jakvet dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Keveteranan disebut Kasubdit Jakvet mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 589

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 588, Subdit Jakvet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 590

Subdit Jakvet terdiri atas:

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

Pasal 591

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 penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 592

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 593

Subdirektorat Administrasi Keveteranan disebut Subdit

Minvet dipimpin oleh Kepala Subdit Administrasi Keveteranan disebut Kasubdit Minvet mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan administrasi keveteranan Republik Indonesia.

Pasal 594

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 593, Subdit Minvet menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan administrasi keveteranan Republik Indonesia;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan administrasi keveteranan Republik Indonesia meliputi pendataan, verifikasi, inventarisasi, dokumentasi, kesejahteraan, moril, penelitian dan penyaringan dan pemberian tanda kehormatan serta hak-hak veteran Republik Indonesia serta kerja sama;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan administrasi keveteranan Republik Indonesia meliputi pendataan, verifikasi, inventarisasi, dokumentasi, kesejahteraan, moril, penelitian dan penyaringan dan pemberian tanda kehormatan serta hak-hak veteran Republik Indonesia;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan administrasi keveteranan Republik Indonesia meliputi pendataan, verifikasi, inventarisasi, dokumentasi, kesejahteraan, moril, penelitian dan penyaringan dan pemberian tanda kehormatan serta hak-hak veteran Republik Indonesia; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang penataan administrasi keveteranan Republik Indonesia meliputi pendataan, verifikasi, inventarisasi, dokumentasi, kesejahteraan, moril, penelitian dan penyaringan dan pemberian tanda kehormatan serta hak-hak veteran Republik Indonesia.

Pasal 595

Subdit Minvet terdiri atas:

- a. Seksi Penelitian, Penyaringan dan Tanda Kehormatan;
dan
- b. Seksi Pendataan.

Pasal 596

Seksi Penelitian, Penyaringan dan Tanda Kehormatan selanjutnya disebut Seksi Litringhor dipimpin oleh Kepala Seksi Penelitian, Penyaringan dan Tanda Kehormatan disebut Kasi Litringhor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, serta fasilitasi kebijakan di bidang verifikasi, kesejahteraan, moril, penelitian dan penyaringan dan pemberian tanda kehormatan serta hak-hak veteran Republik Indonesia .

Pasal 597

Seksi Pendataan selanjutnya disebut Seksi Data dipimpin oleh Kepala Seksi Pendataan disebut Kasi Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendataan, inventarisasi, dan dokumentasi keveteteranan Republik Indonesia.

Pasal 598

Subdirektorat Tenaga Ahli dan Profesi disebut Subdit Tahliprof dipimpin oleh Kepala Subdit Tenaga Ahli dan Profesi disebut Kasubdit Tahliprof mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi.

Pasal 599

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 598, Subdit Tahliprof menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi;

- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang penataan potensi tenaga ahli dan profesi.

Pasal 600

Subdit Tahliprof terdiri atas:

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

Pasal 601

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 dan kerja sama di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi.

Pasal 602

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi, serta pelaksanaan kerja sama penataan dan pembinaan tenaga ahli dan profesi.

Pasal 603

Subdirektorat Sumber Daya Manusia Lainnya disebut Subdit SDM Lain dipimpin oleh Kepala Subdit Sumber Daya Manusia Lainnya disebut Kasubdit SDM Lain mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan sumber

daya manusia selain tenaga ahli dan profesi.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Subdit SDM Lain menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi; dan
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi.

Pasal 605

Subdit SDM Lain terdiri atas:

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

Pasal 606

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 dan kerja sama di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi.

Pasal 607

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut

Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi, serta pelaksanaan kerja sama penataan dan pembinaan sumber daya manusia selain tenaga ahli dan profesi.

Pasal 608

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 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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta fasilitasi dan evaluasi kebijakan di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan.

Pasal 610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Dit Tekindhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan;

- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan;
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang pembinaan teknologi dan industri pertahanan; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 611

Dit Tekindhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Teknologi Pertahanan;
- b. Subdirektorat Industri Pertahanan;
- c. Subdirektorat Ofset Pertahanan;
- d. Subdirektorat Perijinan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 612

Subdirektorat Teknologi Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Tekhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Teknologi Pertahanan disebut Kasubdit Tekhan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan menuju sertifikasi produk.

Pasal 613

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 612, Subdit Tekhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan, penerapan teknologi, serta penggandaan produk prototipe hasil pengembangan teknologi menuju sertifikasi produk;

- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengembangan dan penerapan teknologi pertahanan, serta penggandaan produk prototipe hasil pengembangan teknologi menuju sertifikasi produk; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penerapan teknologi, serta penggandaan produk prototipe hasil pengembangan teknologi menuju sertifikasi produk.

Pasal 614

Subdit Tekhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Teknologi; dan
- b. Seksi Penerapan Teknologi.

Pasal 615

Seksi Pengembangan Teknologi selanjutnya disebut Seksi Bangtek dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Teknologi disebut Kasi Bangtek mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perizinan pengembangan teknologi pertahanan, serta fasilitasi pengembangan teknologi menuju kemandirian produksi.

Pasal 616

Seksi Penerapan Teknologi selanjutnya disebut Seksi Rapterk dipimpin oleh Kepala Seksi Penerapan Teknologi disebut Kasi Rapterk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penerapan teknologi, serta penggandaan produk prototipe hasil pengembangan teknologi menuju sertifikasi produk.

Pasal 617

Subdirektorat Industri Pertahanan selanjutnya disebut Subdit indhan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Industri Pertahanan disebut Kasubdit Indhan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi

dan pelaporan di bidang pengembangan, standarisasi, dan asesmen di bidang industri pertahanan.

Pasal 618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 617, Subdit Indhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan, standarisasi, dan asesmen industri pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pengembangan, standarisasi, dan asesmen industri pertahanan;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang pengembangan, standarisasi, dan asesmen industri pertahanan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan, standarisasi, dan asesmen industri pertahanan.

Pasal 619

Subdit Indhan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Industri Pertahanan; dan
- b. Seksi Asesmen Industri.

Pasal 620

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 kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan industri pertahanan.

Pasal 621

Seksi Asesmen Industri selanjutnya disebut Seksi Asesmen

Industri dipimpin oleh Kepala Seksi Asesmen Industri disebut Kasi Asesmen Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang standarisasi dan asesmen industri pertahanan.

Pasal 622

Subdirektorat Ofset Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Ofset Han dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Ofset Pertahanan disebut Kasubdit Ofset Han mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang ofset pertahanan, promosi dan kerja sama industri pertahanan.

Pasal 623

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622, Subdit Ofset Han menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang ofset pertahanan, promosi, dan kerja sama industri pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang ofset pertahanan, promosi dan kerja sama industri pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang ofset pertahanan, promosi, dan kerja sama industri pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang ofset pertahanan, promosi, dan kerja sama industri pertahanan; dan
- e. pendataan ofset pertahanan mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan guna mendukung kemajuan industri Pertahanan.

Pasal 624

Subdit Ofset Han terdiri atas:

- a. Seksi Ofset Alat Peralatan Pertahanan;
- b. Seksi Kandungan Lokal dan Imbal Dagang; dan
- c. Seksi Promosi dan Kerja Sama.

Pasal 625

Seksi Ofset Alat Peralatan Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Ofset Alpalhan dipimpin oleh Kepala Seksi Ofset Alat Peralatan Pertahanan disebut Kasi Ofset Alpalhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendataan ofset alat peralatan pertahanan mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan guna mendukung kemajuan industri pertahanan.

Pasal 626

Seksi Kandungan Lokal dan Imbal Dagang selanjutnya disebut Seksi Kandungan Lokal dan Imbal Dagang dipimpin oleh Kepala Seksi Kandungan Lokal dan Imbal Dagang disebut Kasi Kandungan Lokal dan Imbal Dagang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendataan kandungan lokal dan imbal dagang mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pelaksanaan guna mendukung kemajuan industri pertahanan.

Pasal 627

Seksi Promosi dan Kerja Sama selanjutnya disebut Seksi Promkerma dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi dan Kerja Sama disebut Kasi Promkerma mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi produk industri pertahanan dan forum kerja sama industri

pertahanan.

Pasal 628

Subdirektorat Perijinan selanjutnya disebut Subdit Ijin dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perijinan disebut Kasubdit Ijin mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian ijin produksi serta ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan termasuk bahan peledak.

Pasal 629

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 628, Subdit Ijin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perijinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perijinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi di bidang perijinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perijinan produksi, ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan serta bahan peledak.

Pasal 630

Subdit Ijin terdiri atas:

- a. Seksi Perijinan Produksi; dan
- b. Seksi Perijinan Ekspor dan Impor.

Pasal 631

Seksi Perijinan Produksi selanjutnya disebut Seksi Ijin Prod

dipimpin oleh Kepala Seksi Perijinan Produksi disebut Kasi Ijin Prod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perijinan produksi, serta pelaksanaan penyiapan pemberian ijin produksi alat peralatan pertahanan dan keamanan, termasuk bahan peledak.

Pasal 632

Seksi Perijinan Ekspor dan Impor selanjutnya disebut Seksi Ijin Ekspor dan Impor dipimpin oleh Kepala Seksi Perijinan Ekspor dan Impor disebut Kasi Ijin Ekspor dan Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perijinan ekspor dan impor, serta pelaksanaan penyiapan pemberian ijin ekspor dan impor alat peralatan pertahanan dan keamanan termasuk bahan peledak.

Pasal 633

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 Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pertahanan

Pasal 634

Direktorat Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pertahanan selanjutnya disebut Dit Tekinfokomhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Potensi Pertahanan dipimpin oleh Direktur Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pertahanan disebut Dir Tekinfokomhan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan,

serta evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi dan komunikasi pertahanan, meliputi kebijakan umum pengelolaan TIK dan perangkat elektronika terkait, kebijakan infrastruktur telekomunikasi komunikasi dan perangkat elektronika terkait, kebijakan keamanan informasi dan pengolahan data, serta kebijakan pembinaan SDM dan kelembagaan pengelolaan TIK di bidang pertahanan negara yang bersifat nasional.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Dit Tekinfokomhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang teknologi informasi dan komunikasi pertahanan negara.
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang teknologi informasi dan komunikasi pertahanan meliputi kebijakan umum pengelolaan TIK dan perangkat elektronika dalam rangka pertahanan negara terkait, kebijakan infrastruktur telekomunikasi komunikasi dan perangkat elektronika terkait, kebijakan keamanan informasi dan pengolahan data, serta kebijakan pembinaan SDM dan kelembagaan pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi di bidang teknologi informasi dan komunikasi pertahanan, meliputi kebijakan umum pengelolaan TIK dan perangkat elektronika dalam rangka pertahanan negara terkait, kebijakan infrastruktur telekomunikasi komunikasi dan perangkat elektronika terkait, kebijakan keamanan informasi dan pengolahan data, serta kebijakan pembinaan SDM dan kelembagaan pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi pertahanan, meliputi kebijakan umum pengelolaan TIK dan perangkat elektronika dalam rangka pertahanan negara terkait, kebijakan infrastruktur telekomunikasi komunikasi dan

- perangkat elektronika terkait, kebijakan keamanan informasi dan pengolahan data, serta kebijakan pembinaan SDM dan kelembagaan pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI;
- e. pelaksanaan kerja sama strategis dengan negara atau organisasi lain di luar Kementerian Pertahanan dalam rangka pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi bidang pertahanan negara, termasuk kebijakan CERT (*Computer Emergency Response Team*); dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 636

Dit Tekinfokomhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Subdirektorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Subdirektorat Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 637

Subdirektorat Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut Subdit Jak TIK dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi disebut Kasubdit Jak TIK mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika di lingkungan Kemhan dan TNI, serta pelaksanaan kerja sama strategis dengan negara atau organisasi lain di luar Kementerian Pertahanan dalam rangka pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi bidang pertahanan negara.

Pasal 638

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 637, Subdit Jak TIK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika dan kebijakan CERT (Computer Emergency Response Team) terkait pertahanan negara;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika dan kebijakan CERT (Computer Emergency Response Team) terkait pertahanan negara;
- c. pelaksanaan kerja sama strategis dengan negara atau organisasi lain di luar Kementerian Pertahanan dalam rangka pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika dan kebijakan CERT (Computer Emergency Response Team) terkait pertahanan negara; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika dan kebijakan CERT (*Computer Emergency Response Team*) terkait pertahanan negara.

Pasal 639

Subdit Jak TIK terdiri atas:

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

Pasal 640

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 di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika serta pelaksanaan kerja sama strategis dengan negara atau organisasi lain di luar Kementerian Pertahanan dalam rangka pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi dan kebijakan CERT (Computer Emergency Response Team)

serta perangkat elektronika di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 641

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi dan kebijakan CERT (Computer Emergency Response Team) serta perangkat elektronika di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 642

Subdirektorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut Subdit Infrastruktur TIK dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kebijakan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi disebut Kasubdit Infrastruktur TIK mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi serta perangkat elektronika terkait, keamanan informasi di lingkungan Kemhan dan TNI dalam rangka pertahanan negara.

Pasal 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Subdit Infrastruktur TIK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standarisasi, integrasi dan keamanan terkait sistem operasi, aplikasi, dan jaringan, serta keamanan informasi di bidang pertahanan negara;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang standarisasi, integrasi dan keamanan terkait sistem operasi, aplikasi, dan jaringan, serta keamanan informasi di bidang pertahanan negara;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang standarisasi, integrasi dan keamanan terkait sistem

- operasi, aplikasi, dan jaringan, serta keamanan informasi di bidang pertahanan negara; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebijakan standarisasi, integrasi dan keamanan terkait sistem operasi, aplikasi, dan jaringan, serta keamanan informasi di bidang pertahanan negara.

Pasal 644

Subdit Infrastruktur TIK terdiri atas:

- a. Seksi Manajemen Data;
- b. Seksi Jaringan dan Komunikasi; dan
- c. Seksi Sistem dan Aplikasi.

Pasal 645

Seksi Manajemen Data selanjutnya disebut Seksi Jementa dipimpin oleh Kepala Seksi Manajemen Data disebut Kasi Jementa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan perencanaan, pengumpulan, pengujian, penyimpanan, pemeliharaan, dan organisasi data dalam rangka pertahanan negara.

Pasal 646

Seksi Jaringan dan Komunikasi selanjutnya disebut Seksi Jarkom dipimpin oleh Kepala Seksi Jaringan dan Komunikasi dan Jaringan disebut Kasi Jarkom mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan standarisasi, integrasi, dan keamanan terkait jaringan dan komunikasi, termasuk perangkat elektronika terkait, serta pengelolaan risiko jaringan dan komunikasi dalam rangka pertahanan negara.

Pasal 647

Seksi Sistem dan Aplikasi selanjutnya disebut Seksi

Sisaplikasi dipimpin oleh Kepala Seksi Sistem dan Aplikasi disebut Kasi Sisaplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kebijakan standarisasi, integrasi, dan keamanan terkait sistem operasi dan aplikasi, serta pengelolaan manajemen pengamanan Informasi dalam rangka mendukung adanya kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi.

Pasal 648

Subdirektorat Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan selanjutnya disebut Subdit SDM Lem dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan disebut Kasubdit SDM Lem mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan dan standarisasi sumber daya manusia TIK, sarana prasarana TIK, serta kelembagaan dan ketatalaksanaan terkait pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI dalam rangka pertahanan negara.

Pasal 649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 648, Subdit SDM Lem menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan standarisasi sumber daya manusia TIK, sarana prasarana TIK, serta kelembagaan dan ketatalaksanaan terkait pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk perencanaan kebutuhan dan standarisasi sumber daya manusia TIK, sarana prasarana TIK, serta kelembagaan dan ketatalaksanaan terkait pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan dan standarisasi sumber daya

- manusia TIK, sarana prasarana TIK, serta kelembagaan dan ketatalaksanaan terkait pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, pelaporan, dan evaluasi di bidang perencanaan kebutuhan dan standarisasi sumber daya manusia TIK, sarana prasarana TIK, serta kelembagaan dan ketatalaksanaan terkait pengelolaan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 650

Subdit SDM Lem terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Seksi Standarisasi Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- c. Seksi Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 651

Seksi Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Renbut SDM TIK dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi Pertahanan disebut Kasi Renbut SDM TIK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia TIK di lingkungan Kemhan dan TNI, termasuk kebijakan mengenai perencanaan dan pengadaan untuk tenaga ahli dari lembaga di luar Kemhan dalam rangka transfer keahlian dan pengetahuan.

Pasal 652

Seksi Standarisasi Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi

dan Komunikasi selanjutnya disebut Seksi Standarisasi SDM TIK dipimpin oleh Kepala Seksi Standarisasi Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi disebut Kasi Standarisasi SDM TIK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang standarisasi keahlian dan kompetensi sumber daya manusia TIK yang diperlukan Kemhan dan TNI.

Pasal 653

Seksi Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut Seksi Lemtala TIK dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi disebut Kasi Lemtala TIK mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penetapan bentuk dan pola kelembagaan dan ketatalaksanaan pengelolaan TIK, serta standarisasi sarana prasarana yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan TIK di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 654

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.

BAB IX

DIREKTORAT JENDERAL KEKUATAN PERTAHANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 655

- (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 656

Ditjen Kuathan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekuatan pertahanan.

Pasal 657

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 656, 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 658

Ditjen Kuathan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Sumber Daya Manusia Kekuatan Pertahanan;
- c. Direktorat Materiil;
- d. Direktorat Fasilitas dan Jasa; dan
- e. Direktorat Kesehatan dan Standardisasi Kemampuan Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 659

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 660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 659, Set Ditjen menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- b. koordinasi 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 pengelolaan barang milik negara Ditjen.

Pasal 661

Set Ditjen terdiri atas:

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

Pasal 662

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 663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 664

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 665

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran,

serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 666

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

Pasal 667

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 Ditjen.

Pasal 668

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Ditjen.

Pasal 669

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 668, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Ditjen;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, Arsip dan kepastakaan.

Pasal 670

Bag Datin terdiri atas:

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

Pasal 671

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Ditjen.

Pasal 672

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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Ditjen.

Pasal 673

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

Pasal 674

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 675

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 674, 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. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Ditjen.

Pasal 676

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 677

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 di lingkungan Ditjen.

Pasal 678

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 Setditjen.

Pasal 679

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 Sumber Daya Manusia Kekuatan Pertahanan

Pasal 680

Direktorat Sumber Daya Manusia Kekuatan Pertahanan selanjutnya disebut Dit SDM Kuathan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Manusia Kekuatan Pertahanan disebut Dir SDM Kuathan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kekuatan pertahanan.

Pasal 681

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 680, Dit SDM Kuathan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia kekuatan pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sumber daya manusia kekuatan pertahanan meliputi perencanaan penyediaan, sistem karier, pengembangan, perawatan, pemisahan dan penyaluran, serta perencanaan dan pembinaan pertahanan nirmiliter ;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya manusia kekuatan pertahanan meliputi perencanaan penyediaan, sistem karier, pengembangan, perawatan, pemisahan dan penyaluran, serta perencanaan dan pembinaan pertahanan nirmiliter;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kekuatan pertahanan meliputi perencanaan penyediaan, sistem karier, pengembangan, perawatan, pemisahan dan penyaluran, serta perencanaan dan pembinaan pertahanan nirmiliter; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 682

Dit SDM Kuathan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan dan Penyediaan Tenaga dan Sistem Karier;
- b. Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan;
- c. Subdirektorat Perawatan, Pemisahan dan Penyaluran;
- d. Subdirektorat Perencanaan dan Pembinaan Pertahanan Nirmiliter;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 683

Subdirektorat Perencanaan dan Penyediaan Tenaga Dan Sistem Karier selanjutnya disebut Subdit Rendiaga Siskar dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Penyediaan Tenaga Dan Sistem Karier disebut Kasubdit Rendiaga Siskar mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier komponen utama, komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 684

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 683, Subdit Rendiaga Siskar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier meliputi komponen utama, komponen cadangan dan pendukung;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier meliputi komponen utama, komponen cadangan dan pendukung;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier meliputi komponen utama, komponen cadangan dan pendukung; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier

meliputi komponen utama, komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 685

Subdit Rendiaga Siskar terdiri atas:

- a. Seksi Komponen Utama; dan
- b. Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung.

Pasal 686

Seksi Komponen Utama selanjutnya disebut Seksi Komput dipimpin oleh Kepala Seksi Komponen Utama disebut Kasi Komput mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga dan sistem karier sumber daya manusia komponen utama.

Pasal 687

Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya disebut Seksi Komcadduk dipimpin oleh Kepala Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung disebut Kasi Komcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan penyediaan tenaga sumber daya manusia komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 688

Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan selanjutnya disebut Subdit Binbang dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pembinaan dan Pengembangan disebut Kasubdit Binbang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama dan komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, Subdit Binbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama dan komponen cadangan dan pendukung;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama dan komponen cadangan dan pendukung;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama dan komponen cadangan dan pendukung; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komponen utama dan komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 690

Subdit Binbang terdiri atas:

- a. Seksi Komponen Utama; dan
- b. Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung.

Pasal 691

Seksi Komponen Utama selanjutnya disebut Seksi Komput dipimpin oleh Kepala Seksi Komponen Utama disebut Kasi Komput mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan pendidikan personil meliputi pendidikan gelar untuk sumber daya manusia komponen utama.

Pasal 692

Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya

disebut Seksi Komcadduk dipimpin oleh Kepala Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung disebut Kasi Komcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan pendidikan personil meliputi pendidikan gelar untuk sumber daya manusia komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 693

Subdirektorat Perawatan, Pemisahan dan Penyaluran selanjutnya disebut Subdit Watsahlur dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perawatan, Pemisahan dan Penyaluran disebut Kasubdit Watsahlur mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama, komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 694

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 693, Subdit Watsahlur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama, komponen cadangan dan pendukung;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama, komponen cadangan dan pendukung;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama, komponen cadangan dan pendukung; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber

daya manusia komponen utama, komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 695

Subdit Watsahlur terdiri atas:

- a. Seksi Komponen Utama; dan
- b. Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung.

Pasal 696

Seksi Komponen Utama selanjutnya disebut Seksi Komput dipimpin oleh Kepala Komponen Utama disebut Kasi Komput mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perawatan, pemisahan dan penyaluran sumber daya manusia komponen utama.

Pasal 697

Seksi Komponen Cadangan dan Pendukung selanjutnya disebut Seksi Komcadduk dipimpin oleh Kepala Komponen Cadangan dan Pendukung disebut Kasi Komcadduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perawatan dan pemisahan sumber daya manusia komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 698

Subdirektorat Perencanaan dan Pembinaan Pertahanan Nirmiliter selanjutnya disebut Subdit Renbinhan Nirmil dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Pembinaan Pertahanan Nirmiliter disebut Kasubdit Renbinhan Nirmil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia pertahanan nirmiliter.

Pasal 699

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Subdit Renbinhan Nirmil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia pertahanan nirmiliter meliputi unsur utama dan unsur lain kekuatan bangsa;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia pertahanan nirmiliter meliputi unsur utama dan unsur lain kekuatan bangsa;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia pertahanan nirmiliter meliputi unsur utama dan unsur lain kekuatan bangsa; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia pertahanan nirmiliter meliputi unsur utama dan unsur lain kekuatan bangsa.

Pasal 700

Subdit Renbinhan Nirmil terdiri atas:

- a. Seksi Unsur Utama; dan
- b. Seksi Unsur Lain Kekuatan Bangsa

Pasal 701

Seksi Unsur Utama selanjutnya disebut Seksi Unsur Utama dipimpin oleh Kepala Seksi Unsur Utama disebut Kasi Unsur Utama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan kementerian dan lembaga pemerintah.

Pasal 702

Seksi Unsur Lain Kekuatan Bangsa selanjutnya disebut Seksi

Unsur Lain Kuatbangsa dipimpin oleh Kepala Seksi Unsur Lain Kekuatan Bangsa disebut Kasi Unsur Lain Kuatbangsa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia di luar kementerian dan lembaga pemerintah.

Pasal 703

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 Kelima

Direktorat Materiil

Pasal 704

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 merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang materiil komponen utama, komponen cadangan dan pendukung serta pertahanan nir militer.

Pasal 705

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 704, Dit Mat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang materiil komponen utama, komponen cadangan dan pendukung serta pertahanan nirmiliter;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen

- pendukung serta pertahanan nirmiliter meliputi perencanaan kebutuhan materiil, sistem dan metode materiil, tata kelola, kerja sama dan perijinan serta pengawasan dan pengendalian penggunaan senjata, nuklir biologi dan kimia, munisi dan bahan peledak;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter meliputi perencanaan kebutuhan materiil, sistem dan metode materiil, tata kelola, kerja sama dan perijinan serta pengawasan dan pengendalian penggunaan senjata, nuklir biologi dan kimia, munisi dan bahan peledak;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter meliputi perencanaan kebutuhan materiil, sistem dan metode materiil, tata kelola, kerja sama dan perijinan serta pengawasan dan pengendalian penggunaan senjata, nuklir biologi dan kimia, munisi dan bahan peledak; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 706

Dit Mat terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan Materill;
- b. Subdirektorat Sistem dan Metode Materiil;
- c. Subdirektorat Tata Kelola;
- d. Subdirektorat Kerja sama dan Perijinan Senjata, Munisi dan Bahan Peledak;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 707

Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan Materiil selanjutnya disebut Subdit Renbutmat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Perencanaan Kebutuhan Materiil disebut Kasubdit Renbutmat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, pemantauan,

evaluasi dan pelaporan penyusunan dokumen perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan materiil komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter.

Pasal 708

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 707, Subdit Renbutmat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter.

Pasal 709

Subdit Renbutmat terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Kebutuhan Materiil Matra Darat;
- b. Seksi Perencanaan Kebutuhan Materiil Matra Laut; dan
- c. Seksi Perencanaan Kebutuhan Materiil Matra Udara.

Pasal 710

Seksi Perencanaan Kebutuhan Materiil Matra Darat

selanjutnya disebut Seksi Renbutmatrad dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan materiil Matra Darat disebut Kasi Renbutmatrad mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumen awal perencanaan kebutuhan materiil, diantaranya backward planning, skema pengadaan dan element RKA/KL serta dokumen akhir (dokumen teknis, calon penyedia potensial, kirbia/LCC dan studi kelayakan) perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung untuk matra darat dan pertahanan nirmiliter.

Pasal 711

Seksi Perencanaan Kebutuhan Materiil Matra Laut selanjutnya disebut Seksi Renbutmatla dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan materiil Matra Laut disebut Kasi Renbutmatla mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumen awal perencanaan kebutuhan materiil, diantaranya backward planning, skema pengadaan dan element RKA/KL serta dokumen akhir (dokumen teknis, calon penyedia potensial, kirbia/LCC dan studi kelayakan) perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung untuk matra laut dan pertahanan nirmiliter.

Pasal 712

Seksi Perencanaan Kebutuhan Materiil Matra Udara selanjutnya disebut Seksi Renbutmatud dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan materiil Matra Udara disebut Kasi Renbutmatud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dokumen awal perencanaan kebutuhan materiil, diantaranya backward planning, skema pengadaan dan element RKA/KL serta dokumen akhir (dokumen teknis, calon penyedia potensial, kirbia/LCC dan studi kelayakan) perencanaan kebutuhan materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung untuk matra udara dan pertahanan nir militer.

Pasal 713

Subdirektorat Sistem dan Metode Materiil selanjutnya disebut Subdit Sismetmat dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Sistem dan Metode Materiil disebut Kasubdit Sismetmat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem dan metode materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter.

Pasal 714

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 713, Subdit Sismetmat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem dan metode materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sistem dan metode materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan metode materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem dan metode materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung serta pertahanan nirmiliter.

Pasal 715

Subdit Sismetmat terdiri atas:

- a. Seksi Pengadaan, Distribusi dan Pemeliharaan;
- b. Seksi Standardisasi dan Kodifikasi; dan
- c. Seksi Pembinaan Materiil Komponen Cadangan dan Pendukung dan Pertahanan Nirmiliter.

Pasal 716

Seksi Pengadaan, Distribusi dan Pemeliharaan selanjutnya

disebut Seksi Adadisihar dipimpin oleh Kepala Seksi Pengadaan, Distribusi dan Pemeliharaan disebut Kasi Adadisihar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, distribusi dan pemeliharaan materiil komponen utama, komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 717

Seksi Standardisasi dan Kodifikasi disebut Kasi Standkod mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, serta fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi dan kodifikasi materiil komponen utama, komponen cadangan dan pendukung.

Pasal 718

Seksi Pembinaan Materiil Komponen Cadangan dan Pendukung dan Pertahanan Nirmiliter selanjutnya disebut Seksi Binmat Komcadduk Hannirmil dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan Materiil Komponen Cadangan dan Pendukung dan Pertahanan Nirmiliter disebut Kasi Binmat Komcadduk Hannirmil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kekuatan materiil komponen cadangan, komponen pendukung dan pertahanan nirmiliter.

Pasal 719

Subdirektorat Tata Kelola selanjutnya disebut Subdit Takol dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tata disebut Kasubdit Takol mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penghapusan, hibah dan perbendaharaan Barang Milik Negara, pengendalian dan inventori serta standarisasi

dan kodifikasi materiil pertahanan komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 720

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 719, Subdit Takol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penghapusan, hibah dan perbendaharaan Barang Milik Negara, pengendalian dan inventori serta standarisasi dan kodifikasi materiil pertahanan komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang penghapusan, hibah dan perbendaharaan Barang Milik Negara, pengendalian dan inventori serta standarisasi dan kodifikasi materiil pertahanan komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penghapusan, hibah dan perbendaharaan Barang Milik Negara, pengendalian dan inventori serta standarisasi dan kodifikasi materiil pertahanan komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penghapusan, hibah dan perbendaharaan Barang Milik Negara, pengendalian dan inventori serta standarisasi dan kodifikasi materiil pertahanan komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 721

Subdit Takol terdiri atas:

- a. Seksi Penghapusan, Hibah dan Perbendaharaan Barang Milik Negara Materiil;
- b. Seksi Kelaikan dan Penelitian Pengembangan; dan
- b. Seksi Pengendalian dan Inventori.

Pasal 722

Seksi Penghapusan, Hibah dan Perbendaharaan Barang Milik

Negara Materiil selanjutnya disebut Seksi Hapus Hibah BMN dipimpin oleh Kepala Seksi Penghapusan, Hibah dan Perbendaharaan Barang Milik Negara Materiil disebut Kasi Hapus Hibah BMN mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penghapusan, hibah dan perbendaharaan barang milik negara materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 723

Seksi Kelaikan, Penelitian dan Pengembangan Materiil selanjutnya disebut Seksi Laiklitbangmat dipimpin oleh Kepala Seksi Kelaikan, Penelitian dan Pengembangan Materiil disebut Kasi Laiklitbangmat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelaikan, penelitian dan pengembangan materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 724

Seksi Pengendalian dan Inventori selanjutnya disebut Seksi Dalinven dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian dan Inventori disebut Kasi Dalinven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan inventarisasi materiil komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 725

Subdirektorat Kerja Sama dan Perijinan Senjata, Munisi dan Bahan Peledak selanjutnya disebut Subdit Kermajin Jamuhandak dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kerja Sama dan Perijinan Senjata, Munisi dan Bahan Peledak disebut Kasubdit Kermajin Jamuhandak mempunyai tugas

merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta pengawasan dan pengendalian di bidang kerja sama dan perijinan penggunaan senjata, nuklir, biologi, kimia munisi dan bahan peledak standar militer.

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Subdit Kermajin Jamuhandak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perijinan penggunaan senjata, nuklir, biologi, kimia munisi dan bahan peledak;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kerja sama dan perijinan penggunaan senjata, nuklir, biologi, kimia munisi dan bahan peledak;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kerja sama dan perijinan penggunaan senjata, nuklir, biologi, kimia munisi dan bahan peledak; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta pengawasan dan pengendalian di bidang kerja sama dan perijinan penggunaan senjata, nuklir, biologi, kimia munisi dan bahan peledak.

Pasal 727

Subdit Kermajin Jamuhandak terdiri atas:

- a. Seksi Senjata;
- b. Seksi Munisi dan Bahan Peledak; dan
- c. Seksi Kerja Sama dan Perijinan.

Pasal 728

Seksi Senjata selanjutnya disebut Seksi Senjata dipimpin oleh Kepala Seksi Senjata disebut Kasi Senjata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta pengawasan dan pengendalian penggunaan senjata,

nuklir, biologi dan kimia.

Pasal 729

Seksi Munisi dan Bahan Peledak selanjutnya disebut Seksi Muhandak dipimpin oleh Kepala Seksi Munisi dan Bahan Peledak disebut Kasi Muhandak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta pengawasan dan pengendalian penggunaan munisi dan bahan peledak.

Pasal 730

Seksi Kerja Sama dan Perijinan selanjutnya disebut Seksi Kermajin dipimpin oleh Kepala Seksi Kerja Sama dan Perijinan disebut Kasi Kermajin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan perijinan penggunaan senjata, nuklir, biologi, kimia, munisi dan bahan peledak.

Pasal 731

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 Fasilitas dan Jasa

Pasal 732

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 merumuskan dan

melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan fasilitas dan jasa pertahanan.

Pasal 733

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 732, Dit Fasjas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang fasilitas dan jasa pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang fasilitas dan jasa pertahanan meliputi fasilitas pangkalan dan daerah latihan, tanah dan bangunan, listrik, telepon, gas dan air, serta bahan bakar minyak dan pelumas;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang fasilitas dan jasa pertahanan meliputi fasilitas pangkalan dan daerah latihan, tanah dan bangunan, listrik, telepon, gas dan air, serta bahan bakar minyak dan pelumas;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas dan jasa pertahanan meliputi fasilitas pangkalan dan daerah latihan, tanah dan bangunan, listrik, telepon, gas dan air, serta bahan bakar minyak dan pelumas; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 734

Dit Fasjas terdiri atas:

- a. Subdirektorat Fasilitas Pangkalan dan Daerah Latihan;
- b. Subdirektorat Listrik, Telepon, Gas dan Air;
- c. Subdirektorat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas;
- d. Subdirektorat Tanah dan Bangunan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 735

Subdirektorat Fasilitas Pangkalan dan Daerah Latihan

selanjutnya disebut Subdit Faslan dan Daerah Latihan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Fasilitas Pangkalan dan Daerah Latihan disebut Kasubdit Faslan dan Daerah Latihan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan serta sumber daya alam kekuatan pertahanan.

Pasal 736

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 735, Subdit Faslan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan serta sumber daya alam kekuatan pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan serta sumber daya alam kekuatan pertahanan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan serta sumber daya alam kekuatan pertahanan; dan
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pangkalan dan daerah latihan komponen utama pertahanan serta sumber daya alam kekuatan pertahanan.

Pasal 737

Subdit Faslan terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitas Pangkalan; dan
- b. Seksi Daerah Latihan.

Pasal 738

Seksi Fasilitas Pangkalan selanjutnya disebut Seksi Faslan dipimpin oleh Kepala Seksi Fasilitas Pangkalan disebut Kasi Faslan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan

petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pangkalan angkatan darat, angkatan laut, angkatan udara dan sumber daya alam kekuatan pertahanan.

Pasal 739

Seksi Daerah Latihan selanjutnya disebut Seksi Daerah Latihan dipimpin oleh Kepala Seksi Daerah Latihan disebut Kasi Daerah Latihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang daerah latihan angkatan darat, angkatan laut, angkatan udara dan sumber daya alam kekuatan pertahanan.

Pasal 740

Subdirektorat Listrik, Telepon, Gas dan Air selanjutnya disebut Subdit LTGA dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Listrik, Gas dan Air disebut Kasubdit LTGA mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa listrik, telepon, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 741

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 740, Subdit LTGA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang jasa listrik, telepon, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang jasa listrik, telepon, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang jasa listrik, telepon, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa listrik, telepon, gas dan air di lingkungan

Kemhan dan TNI.

Pasal 742

Subdit LTGA terdiri atas:

- a. Seksi Jasa Telepon;
- b. Seksi Jasa Listrik, Gas dan Air; dan
- c. Seksi Sarana Prasarana Listrik, Telepon, Gas dan Air.

Pasal 743

Seksi Jasa Telepon selanjutnya disebut Seksi Jastel dipimpin oleh Kepala Seksi Jasa Telepon disebut Kasi Jastel mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian jasa telepon di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 744

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 dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian jasa listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 745

Seksi Sarana Prasarana Listrik, Telepon, Gas dan Air selanjutnya disebut Seksi Sarpras LTGA dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Listrik, Telepon, Gas dan Air disebut Kasi Sarpras LTGA mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan peraturan dan petunjuk, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penggunaan sarana dan prasarana listrik, gas dan air di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 746

Subdirektorat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya

disebut Subdit BMP dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut Kasubdit BMP mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bahan bakar minyak dan pelumas di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 747

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746, Subdit BMP menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang jasa bahan bakar minyak dan pelumas;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang jasa bahan bakar minyak dan pelumas;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang jasa bahan bakar minyak dan pelumas; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa bahan bakar minyak dan pelumas.

Pasal 748

Subdit BMP terdiri atas:

- a. Seksi Jasa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas; dan
- b. Seksi Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas.

Pasal 749

Seksi Jasa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas selanjutnya disebut Seksi Jasa BMP dipimpin oleh Kepala Seksi Jasa Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut Kasi Jasa BMP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jasa bahan bakar minyak, pelumas, energi terbarukan dan mineral.

Pasal 750

Seksi Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas

selanjutnya disebut Seksi Sarpras BMP dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana Prasarana Bahan Bakar Minyak dan Pelumas disebut Kasi Sarpras BMP mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penggunaan sarana dan prasarana bahan bakar minyak, pelumas, energi terbarukan dan mineral.

Pasal 751

Subdirektorat Tanah dan Bangunan selanjutnya disebut Subdit Tanah dan Bangunan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Tanah dan Bangunan disebut Kasubdit Tanah dan Bangunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanah dan bangunan.

Pasal 752

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 751, Subdit Tanah dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tanah dan bangunan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang tanah dan bangunan meliputi inventarisasi dan sengketa, pemanfaatan dan pemindahtanganan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang tanah dan bangunan meliputi inventarisasi dan sengketa, pemanfaatan dan pemindahtanganan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanah dan bangunan meliputi inventarisasi dan sengketa, pemanfaatan dan pemindahtanganan.

Pasal 753

Subdit Tanah dan Bangunan terdiri atas:

- a. Seksi Inventarisasi;
- b. Seksi Pemanfaatan; dan
- c. Seksi Pemindahtanganan.

Pasal 754

Seksi Inventarisasi selanjutnya disebut Seksi Inven dipimpin oleh Kepala Seksi Inventarisasi disebut Kasi Inven mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang inventarisasi dan sengketa pemanfaatan dan pemindah tangganan tanah dan bangunan.

Pasal 755

Seksi Pemanfaatan selanjutnya disebut Seksi Manfaat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemanfaatan disebut Kasi Manfaat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemanfaatan tanah dan bangunan serta hibah.

Pasal 756

Seksi Pemindahtanganan selanjutnya disebut Seksi Pindahtangan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemindahtanganan disebut Kasi Pindahtangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemindahtanganan tanah dan bangunan.

Pasal 757

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 Kesehatan dan Standardisasi Kemampuan
Pertahanan

Pasal 758

Direktorat Kesehatan Pertahanan dan Standardisasi Kemampuan Pertahanan selanjutnya disebut Dit Kes Standpuanhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan dipimpin oleh Direktur Kesehatan Pertahanan dan Standardisasi Kemampuan Pertahanan disebut Dir Kes Standpuanhan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan dan standardisasi kemampuan pertahanan.

Pasal 759

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 758, Dit Kes Standpuanhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan dan standardisasi kemampuan pertahanan;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kesehatan pertahanan dan standardisasi kemampuan pertahanan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kesehatan pertahanan dan standardisasi kemampuan pertahanan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan pertahanan dan standardisasi kemampuan pertahanan; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Direktorat.

Pasal 760

Dit Kes Standpuanhan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kekuatan Kesehatan;
- b. Subdirektorat Pengembangan Kesehatan;
- c. Sudirektorat Dukungan Kesehatan Operasi Pertahanan;

- d. Subdirektorat Standarisasi Kemampuan;
- e. Subbagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 761

Subdirektorat Kekuatan Kesehatan selanjutnya disebut Subdit Kuatkes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Kekuatan Kesehatan disebut Kasubdit Kuatkes mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kekuatan kesehatan pertahanan.

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 761, Subdit Kuatkes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kekuatan kesehatan pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang kekuatan kesehatan pertahanan meliputi geomedik pertahanan, kesehatan pertahanan dan kesehatan nuklir dan radiasi, eksplosive;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kekuatan kesehatan pertahanan meliputi geomedik pertahanan, kesehatan pertahanan dan kesehatan nuklir dan radiasi, eksplosive; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kekuatan kesehatan pertahanan meliputi geomedik pertahanan, kesehatan pertahanan dan kesehatan nuklir dan radiasi, eksplosive.

Pasal 763

Subdit Kuatkes terdiri atas:

- a. Seksi Geomedik Pertahanan;
- b. Seksi Kesehatan Pertahanan; dan
- c. Seksi Kesehatan Nuklir dan Radiasi Eksplosive.

Pasal 764

Seksi Geomedik Pertahanan selanjutnya disebut Seksi

Geomedhan dipimpin oleh Kepala Seksi Geomedik Pertahanan disebut Kasi Geomedhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang geomedik pertahanan guna pengumpulan dan analisa data untuk dijadikan informasi diantaranya sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana nasional bidang kesehatan yang meliputi komponen utama, komponen cadangan, komponen pendukung, unsur utama, unsur lain ditambah komponen bangsa dan surveilans epidemiologi potensi ancaman bidang kesehatan pertahanan.

Pasal 765

Seksi Kesehatan Pertahanan selanjutnya disebut Seksi Keshan dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Pertahanan disebut Kasi Keshan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan pertahanan diantaranya standar pemeriksaan kesehatan sumber daya manusia komponen pertahanan negara, pengembangan lembaga kesehatan dan pemeliharaan kesehatan promotif dan preventif, penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan pertahanan.

Pasal 766

Seksi Kesehatan Nubika dan Radiasi Eksplosive selanjutnya disebut Seksi Kes NRE dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Nubika dan Radiasi Eksplosive disebut Kasi Kes NRE mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan nubika dan radiasi, eksplosive diantaranya pengendalian, pengawasan dan dampak, peningkatan kemampuan preventif, deteksi, identifikasi serta tanggap darurat akibat penggunaan sebagai terapi, diagnosa,

senjata, dan bencana serta penelitian dan pengembangan.

Pasal 767

Subdirektorat Pengembangan Kesehatan selanjutnya disebut Subdit Bangkes dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Pengembangan Kesehatan disebut Kasubdit Bangkes mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan kesehatan pertahanan.

Pasal 768

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 767, Subdit Bangkes menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kesehatan pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kesehatan pertahanan meliputi pengembangan pelayanan kesehatan, pengembangan tenaga kesehatan, pengembangan materiil dan fasilitas;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengembangan kesehatan pertahanan meliputi pengembangan pelayanan kesehatan, pengembangan tenaga kesehatan, pengembangan materiil dan fasilitas; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kesehatan pertahanan meliputi pengembangan pelayanan kesehatan, pengembangan tenaga kesehatan, pengembangan materiil dan fasilitas.

Pasal 769

Subdit Bangkes terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Pelayanan Kesehatan;
- b. Seksi Pengembangan Tenaga Kesehatan; dan
- c. Seksi Pengembangan Materiil dan Fasilitas Kesehatan.

Pasal 770

Seksi Pengembangan Pelayanan Kesehatan selanjutnya

disebut Seksi Bangyankes dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Pelayanan Kesehatan disebut Kasi Bangyankes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan pelayanan kesehatan.

Pasal 771

Seksi Pengembangan Tenaga Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Bangnakes dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Tenaga Kesehatan disebut Kasi Bangnakes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kemampuan tenaga kesehatan pertahanan meliputi pendidikan dan pelatihan keahlian kesehatan, workshop dan resertifikasi.

Pasal 772

Seksi Pengembangan Materiil dan Fasilitas Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Bang Matfaskes dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Materiil dan Fasilitas Kesehatan disebut Kasi Bang Matfaskes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan materiil dan fasilitas kesehatan.

Pasal 773

Subdirektorat Dukungan Kesehatan Operasi Pertahanan selanjutnya disebut Subdit Dukkesopshan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Dukungan Kesehatan Operasi Pertahanan disebut Kasubdit Dukkesopshan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang dukungan kesehatan operasi kesehatan pertahanan.

Pasal 774

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 773, Subdit Dukkesopshan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang dukungan kesehatan operasi pertahanan;
- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang dukungan kesehatan pertahanan meliputi bantuan kesehatan, operasi dan latihan kesehatan pertahanan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- c. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pelayanan kesehatan pertahanan meliputi bantuan kesehatan, operasi dan latihan kesehatan pertahanan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang dukungan kesehatan operasi kesehatan pertahanan.

Pasal 775

Subdit Dukkesopshan terdiri atas:

- a. Seksi Bantuan Kesehatan;
- b. Seksi Dukungan Kesehatan; dan
- c. Seksi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 776

Seksi Bantuan Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Bankes dipimpin oleh Kepala Seksi Bantuan Kesehatan disebut Kasi Bankes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang bantuan kesehatan.

Pasal 777

Seksi Dukungan Kesehatan selanjutnya disebut Seksi Dukkes

dipimpin oleh Kepala Seksi Dukungan Kesehatan disebut Kasi Dukkes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang dukungan kesehatan operasi pertahanan.

Pasal 778

Seksi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan disebut Seksi Dalkitkesling dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan disebut Kasi Dalkitkesling mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan dan petunjuk, pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian penyakit meliputi pengendalian penyakit menular berpotensi wabah, surveilans epidemiologi, vaksinasi, deteksi dini, identifikasi, tanggap darurat bencana, penelitian dan pengembangan serta penyehatan lingkungan.

Pasal 779

Subdirektorat Standardisasi Kemampuan selanjutnya disebut Subdit Standpuan dipimpin oleh Kepala Subdirektorat Standardisasi Kemampuan disebut Kasubdit Standpuan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan untuk didayagunakan dalam rangka kepentingan pertahanan militer dan nir militer.

Pasal 780

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 779, Subdit Standpuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan;

- b. penyiapan penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan;
- c. pelaksanaan kerja sama di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan;
- d. pelaksanaan dan fasilitasi kebijakan di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan.

Pasal 781

Subdit Standpuan terdiri atas:

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

Pasal 782

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 standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas

pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan untuk didayagunakan dalam rangka kepentingan pertahanan militer dan nirmiliter.

Pasal 783

Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan selanjutnya disebut Seksi Monevjak dipimpin oleh Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan disebut Kasi Monevjak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang standardisasi, pemeliharaan dan peningkatan kemampuan pertahanan meliputi sinergitas pengorganisasian sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya buatan, sarana prasarana pertahanan dan kesehatan untuk didayagunakan dalam rangka kepentingan pertahanan militer dan nirmiliter.

Pasal 784

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.

BAB X

BADAN SARANA PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 785

- (1) Badan Sarana Pertahanan selanjutnya disebut Baranahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Baranahan dipimpin oleh Kepala Badan Sarana Pertahanan disebut Kabaranan.

Pasal 786

Baranahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana pertahanan.

Pasal 787

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 786, 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 788

Baranahan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Alat Peralatan Pertahanan;
- c. Pusat Konstruksi;
- d. Pusat Barang Milik Negara; dan
- e. Pusat Kodifikasi.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Sarana Pertahanan

Pasal 789

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 790

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 789, Set Baranahan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan kegiatan Badan;
- b. koordinasi 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, kepastakaan serta pengelolaan barang milik negara Badan; dan
- f. pengelolaan penyelenggaraan dan keikutsertaan Badan dalam kerja sama nasional dan internasional di bidang sarana pertahanan.

Pasal 791

Set Badan terdiri atas:

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

Pasal 792

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 793

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 792, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 794

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 795

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 796

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

Pasal 797

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 Badan.

Pasal 798

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, kepastakaan Badan, serta koordinasi penyelenggaraan kerja sama nasional dan internasional di bidang alat peralatan pertahanan, konstruksi, BMN dan kodifikasi.

Pasal 799

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 798, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi;
- c. pengelolaan dokumentasi, kepastakaan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan pertahanan, konstruksi, BMN dan kodifikasi; dan
- e. penyiapan bahan koordinasi keikutsertaan dan penyelenggaraan forum kerja sama nasional dan internasional di bidang alat peralatan pertahanan, konstruksi, BMN dan kodifikasi, serta koordinasi perencanaan program, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kerja sama nasional dan internasional.

Pasal 800

Bag Datin terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pengolahan Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Kerja sama.

Pasal 801

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Badan.

Pasal 802

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 serta penyajian informasi di lingkungan Badan.

Pasal 803

Subbagian Dokumentasi dan Kerja sama selanjutnya disebut Subbag Dokkerma dipimpin oleh Kepala Subbagian Dokumentasi dan Kerja sama disebut Kasubbag Dokkerma 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, BMN dan kodifikasi, serta koordinasi perencanaan program, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kerja sama nasional dan internasional.

Pasal 804

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 805

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 804, 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 Setbadan; dan
- c. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 806

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 807

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 di lingkungan Badan.

Pasal 808

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 Setbadan.

Pasal 809

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.

Bagian Keempat

Pusat Alat Peralatan Pertahanan

Pasal 810

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 rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan serta pengendalian, pengawasan, dan penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan.

Pasal 811

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 810, Pus Alpalhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan serta pengendalian, pengawasan, dan penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah alat peralatan pertahanan serta materiil Foreign Military Sales (FMS);
- b. pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan serta pengendalian, pengawasan, dan penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan

- luar negeri termasuk hibah alat peralatan pertahanan serta materiil Foreign Military Sales (FMS);
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan serta pengendalian, pengawasan, dan penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, alat kesehatan dari dalam dan luar negeri termasuk hibah alat peralatan pertahanan serta materiil Foreign Military Sales (FMS);
 - d. penyiapan dan proses penempatan perwira Foreign Military Sales (FMS) Washington DC; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 812

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 813

Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Bid Matrat dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Darat disebut Kabid Matrat mempunyai tugas melaksanakan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat.

Pasal 814

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 813, Bid Matrat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat;
- b. pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat; dan
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat.

Pasal 815

Bid Matrat terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri;
- b. Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri; dan
- c. Subbidang Penerimaan dan Penyaluran.

Pasal 816

Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Renjementrak Dagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri disebut Kasubbid Renjementrak Dagri

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan rencana kebutuhan dan manajemen kontrak pengadaan alat dan peralatan pertahanan matra darat hasil pengadaan dalam negeri meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat.

Pasal 817

Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri selanjutnya disebut Subbid Renjementrak Lugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri disebut Kasubbid Renjementrak Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan rencana kebutuhan dan manajemen kontrak pengadaan alat dan peralatan pertahanan matra darat hasil pengadaan luar negeri meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat.

Pasal 818

Subbidang Penerimaan dan Penyaluran selanjutnya disebut Subbid Malur dipimpin oleh Kepala Subbidang Penerimaan dan Penyaluran disebut Kasubbid Malur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra darat meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra darat.

Pasal 819

Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Bid Matla dipimpin

oleh Kepala Bidang Matra Laut disebut Kabid Matla mempunyai tugas melaksanakan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut.

Pasal 820

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 819, Bid Matla menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut;
- b. pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut; dan
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut.

Pasal 821

Bid Matla terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri;
- b. Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri; dan
- c. Subbidang Penerimaan dan Penyaluran.

Pasal 822

Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Renjementrak Dagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri disebut Kasubbid Renjementrak Dagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan matra laut hasil pengadaan dalam negeri meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut.

Pasal 823

Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri selanjutnya disebut Subbid Renjementrak Lugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri disebut Kasubbid Renjementrak Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan matra laut hasil pengadaan luar negeri meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut.

Pasal 824

Subbidang Penerimaan dan Penyaluran selanjutnya disebut

Subbid Malur dipimpin oleh Kepala Subbidang Penerimaan dan Penyaluran disebut Kasubbid Malur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra laut meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra laut.

Pasal 825

Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Bid Matud dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Udara disebut Kabid Matud mempunyai tugas melaksanakan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan hasil pengadaan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara.

Pasal 826

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 825, Bid Matud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan hasil pengadaan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara;
- b. pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan hasil pengadaan matra udara meliputi Alat

Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara; dan

- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, serta penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara.

Pasal 827

Bid Matud terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri;
- b. Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri; dan
- c. Subbidang Penerimaan dan Penyaluran.

Pasal 828

Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Renjementrak Dagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Dalam Negeri disebut Kasubbid Renjementrak Dagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan matra udara hasil pengadaan dalam negeri meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara.

Pasal 829

Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri

selanjutnya disebut Subbid Renjementrak Lugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan dan Manajemen Kontrak Luar Negeri disebut Kasubbid Renjementrak Lugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan, pengendalian, pengawasan, serta penerimaan dan penyaluran pengadaan alat dan peralatan pertahanan matra udara hasil pengadaan luar negeri meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara.

Pasal 830

Subbidang Penerimaan dan Penyaluran selanjutnya disebut Subbid Malur dipimpin oleh Kepala Subbidang Penerimaan dan Penyaluran disebut Kasubbid Malur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan penerimaan dan penyaluran hasil pengadaan matra udara meliputi Alat Utama Sistem Senjata, alat peralatan pendukung dan jasa pemeliharaan perbaikan, serta alat kesehatan, termasuk hibah alat dan peralatan pertahanan matra udara.

Pasal 831

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 pusat.

Bagian Kelima
Pusat Konstruksi

Pasal 832

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 rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan serta pengendalian, pengawasan, dan supervisi pekerjaan jasa konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 833

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 832, Puskon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang rencana kebutuhan, administrasi kontrak pengadaan serta pengendalian, pengawasan, dan supervisi pekerjaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi kontrak dan pembayaran kegiatan pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- c. penyusunan sistem dan metoda penyelenggaraan konstruksi;
- d. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan supervisi pekerjaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi kontrak dan pengerjaan jasa konstruksi dan sarana pertahanan, termasuk hibah sarana pertahanan; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 834

Puskon terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan Konstruksi;
- b. Bidang Administrasi Kontrak Pengadaan Konstruksi;
- c. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Konstruksi;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan

- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 835

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 836

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 835, Bid Renkon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan konstruksi sarana pertahanan;
- b. Penyiapan dan pelaksanaan perancangan teknis di bidang konstruksi;
- c. pelaksanaan penyusunan analisa dan estimasi pekerjaan pengadaan jasa konstruksi;
- d. pengumpulan dan pengelolaan administrasi perencanaan jasa konstruksi; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan jasa konstruksi.

Pasal 837

Bid Renkon terdiri atas:

- a. Subbidang Perancangan;
- b. Subbidang Analisis dan Estimasi; dan
- c. Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi.

Pasal 838

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 perencanaan konstruksi meliputi penyiapan bahan perancangan di bidang pengkajian, rekayasa penelitian dan pengembangan rancang bangun dan prototipe, rencana induk (master plan)

pembuatan perancangan, (preliminary design) sampai pengembangan rancangan (design development), pencetakan gambar perancangan, kerangka acuan kerja, dan pedoman teknis rancangan.

Pasal 839

Subbidang Analisis dan Estimasi selanjutnya disebut Subbid Anes dipimpin oleh Kepala Subbidang Analisis dan Estimasi disebut Kasubbid Anes mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan analisis dan estimasi di bidang survei evaluasi dan analisis harga satuan bangunan, rencana anggaran biaya, evaluasi dan penyiapan bahan komponen biaya pembangunan, kerangka acuan kerja, dan rencana program anggaran pembangunan.

Pasal 840

Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi selanjutnya disebut Subbid Minrenkon dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Perencanaan Konstruksi disebut Kasubbid Minrenkon mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi perencanaan konstruksi di bidang administrasi perencanaan, perizinan pembangunan, pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, Master Plan dan Asbuilt Drawing.

Pasal 841

Bidang Administrasi Kontrak Pengadaan Konstruksi selanjutnya disebut Bid Mintrak Adakon dipimpin oleh Kepala Bidang Administrasi Kontrak Pengadaan Konstruksi disebut Kabid Mintrak Adakon mempunyai tugas melaksanakan penyusunan administrasi kontrak dan pembayaran pengadaan konstruksi sarana pertahanan serta penyusunan sistem dan metoda penyelenggaraan konstruksi sarana pertahanan.

Pasal 842

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 841, Bid Mintrak Adakon menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang administrasi kontrak pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan, serta penyusunan sistem dan metode penyelenggaraan konstruksi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan administrasi kontrak pengadaan jasa konstruksi sarana pertahanan;
- c. penyiapan dan pengelolaan administrasi pembayaran pengadaan konstruksi; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kontrak pengadaan konstruksi.

Pasal 843

Bid Mintrak Adakon terdiri atas:

- a. Subbidang Sistem dan Metode;
- b. Subbidang Administrasi Kontrak; dan
- c. Subbidang Administrasi Pembayaran.

Pasal 844

Subbidang Sistem dan Metode selanjutnya disebut Subbid Sismet dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem dan Metode disebut Kasubbid Sismet mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan metoda penyelenggaraan konstruksi serta melaksanakan analisis dan evaluasi administrasi pengadaan konstruksi.

Pasal 845

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 846

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 847

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 848

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 847, 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 849

Bid Dalwaskon terdiri atas:

- a. Subbidang Pengendalian Konstruksi;
- b. Subbidang Pengawasan Konstruksi; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Laporan.

Pasal 850

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 851

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 852

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 853

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 pusat.

Bagian Keenam
Pusat Barang Milik Negara

Pasal 854

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 Kementerian Pertahanan dan TNI.

Pasal 855

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 854, 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 BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan administrasi pengamanan dan pemeliharaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan administrasi penyelesaian sengketa BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- d. pelaksanaan inventarisasi, penilaian, serta dokumentasi BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- e. pelaksanaan administrasi penggunaan pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- f. pelaksanaan pelaporan SIMAK-BMN untuk mendukung Laporan Keuangan dan pengelolaan BMN 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 BMN di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- j. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 856

Pus BMN terdiri atas:

- a. Bidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan;
- b. Bidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan;
- c. Bidang Penatausahaan dan Evaluasi Barang Milik Negara;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 857

Bidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan selanjutnya disebut Bid PTB dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan disebut Kabid PTB mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara berupa tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 858

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 857, Bid 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 BMN berupa tanah dan bangunan untuk mendukung pelaporan SIMAK-BMN 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 BMN 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 859

Bid PTB terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan A;
- b. Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan B; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan C.

Pasal 860

Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan A selanjutnya disebut Subbid PTB A dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan A disebut Kasubbid PTB 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 BMN, dan penyiapan data BMN untuk mendukung pelaporan SIMAK BMN tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 861

Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan B selanjutnya disebut Subbid PTB B dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan B disebut Kasubbid PTB 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 BMN, dan penyiapan data BMN untuk mendukung pelaporan SIMAK BMN tanah dan bangunan di lingkungan TNI AD.

Pasal 862

Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan C selanjutnya disebut Subbid PTB C dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Tanah dan Bangunan C disebut Kasubbid PTB 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 BMN, dan penyiapan data BMN untuk mendukung pelaporan SIMAK BMN tanah dan bangunan di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 863

Bidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan selanjutnya disebut Bid PSTB dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan disebut Kabid PSTB mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 864

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 863, Bid PSTB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis untuk penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan kegiatan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian, serta penatausahaan terhadap fungsi penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- d. penyiapan data BMN selain tanah dan bangunan untuk mendukung pelaksanaan pelaporan SIMAK-BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- e. pelaksanaan penyiapan administrasi pengamanan dan pemeliharaan BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan TNI;
- f. pelaksanaan administrasi penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan dan pengendalian serta pengamanan dan pemeliharaan BMN 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 865

Bid PSTB terdiri atas:

- a. Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan A;

- b. Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan B;
dan
- c. Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan C.

Pasal 866

Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan A selanjutnya disebut Subbid PSTB A dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan A disebut Kasubbid PSTB 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 SIMAK BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 867

Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan B selanjutnya disebut Subbid PSTB B dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan B disebut Kasubbid PSTB 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 BMN untuk mendukung pelaporan SIMAK BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan TNI AD.

Pasal 868

Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan C selanjutnya disebut Subbid PSTB C dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengelolaan Selain Tanah dan Bangunan C disebut Kasubbid PSTB 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 SIMAK-BMN selain tanah dan bangunan di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 869

Bidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN selanjutnya disebut Bid Penev BMN dipimpin oleh Kepala Bidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN disebut

Kabid Penev BMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaporan, inventarisasi dan dokumentasi, menghimpun data penilaian BMN, serta evaluasi laporan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 870

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 869, Bid Penev BMN menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- b. pelaksanaan penghimpunan data penilaian BMN di lingkungan Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan kompilasi laporan BMN dari U.O. Kemhan dan TNI sebagai bahan penyusunan laporan BMN Kemhan;
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi pelaporan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaporan BMN di lingkungan Kemhan dan TNI.

Pasal 871

Bid Penev BMN terdiri atas:

- a. Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN A;
- b. Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN B; dan
- c. Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN C.

Pasal 872

Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN A selanjutnya disebut Subbid Penev BMN A dipimpin oleh Kepala Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN A disebut Kasubbid Penev BMN A mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi, inventarisasi dan dokumentasi, serta penghimpunan data, penilaian, pembinaan dan pelaporan BMN di lingkungan Kemhan dan Mabes TNI.

Pasal 873

Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN-B selanjutnya disebut Subbid Penev BMN B dipimpin oleh Kepala Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN B disebut Kasubbid Penev BMN-B mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi, inventarisasi dan dokumentasi, serta penghimpunan data, penilaian, pembinaan dan pelaporan BMN di lingkungan TNI AD.

Pasal 874

Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN C selanjutnya disebut Subbid Penev BMN C dipimpin oleh Kepala Subbidang Penatausahaan dan Evaluasi BMN C disebut Kasubbid Penev BMN C mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisa dan evaluasi, inventarisasi dan dokumentasi, serta penghimpunan data, penilaian, pembinaan dan pelaporan BMN di lingkungan TNI AL dan TNI AU.

Pasal 875

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 pusat.

Bagian Ketujuh
Pusat Kodifikasi

Pasal 876

Pusat Kodifikasi selanjutnya disebut Puskod adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan dipimpin oleh Kepala Pusat Kodifikasi disebut Kapuskod mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan administrasi kodifikasi materiil pertahanan.

Pasal 877

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 876, Puskod menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang kodifikasi materiil pertahanan;
- b. pelaksanaan operasional 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 878

Puskod terdiri atas:

- a. Bidang Kodifikasi Dalam Negeri;
- b. Bidang Kodifikasi Luar Negeri;
- c. Bidang Dukungan Teknis;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 879

Bidang Kodifikasi Dalam Negeri selanjutnya disebut Bid Koddagri dipimpin oleh Kepala Bidang Kodifikasi Dalam Negeri disebut Kabid Koddagri mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian data kodifikasi, pelaksanaan teknis operasional kodifikasi materiil pertahanan serta validasi dan transaksi data hasil kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri.

Pasal 880

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 879, Bid Koddagri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri;
- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kodifikasi, pengelolaan serta pengendalian data kodifikasi, serta validasi dan transaksi data kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kodifikasi, pengelolaan serta pengendalian data kodifikasi, serta validasi dan transaksi data kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri.

Pasal 881

Bid Koddagri terdiri atas:

- a. Subbidang Database Materiil Dalam Negeri;
- b. Subbidang Kodifikasi Materiil Dalam Negeri; dan
- c. Subbidang Validasi Data Dalam Negeri.

Pasal 882

Subbidang Database Materiil Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Data Matdagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Database Materiil Dalam Negeri disebut Kasubbid Data Matdagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan di

bidang pengelolaan dan pengendalian data kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri.

Pasal 883

Subbidang Kodifikasi Materiil Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Kodmatdagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Kodifikasi Materiil Dalam Negeri disebut Kasubbid Kodmatdagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri.

Pasal 884

Subbidang Validasi Data Dalam Negeri selanjutnya disebut Subbid Valtadagri dipimpin oleh Kepala Subbidang Validasi Data Dalam Negeri disebut Kasubbid Valtadagri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang validasi serta transaksi data hasil kodifikasi materiil pertahanan produk dalam negeri.

Pasal 885

Bidang Kodifikasi Luar Negeri selanjutnya disebut Bid Kodlugri dipimpin oleh Kepala Bidang Kodifikasi Luar Negeri disebut Kabid Kodlugri mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian data kodifikasi, pelaksanaan teknis operasional kodifikasi materiil pertahanan serta validasi dan transaksi data hasil kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri.

Pasal 886

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 885, Bid Kodlugri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri;

- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kodifikasi, pengelolaan serta pengendalian data kodifikasi, serta validasi dan transaksi data kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kodifikasi, pengelolaan serta pengendalian data kodifikasi, serta validasi dan transaksi data kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri.

Pasal 887

Bid Kodlugri terdiri atas:

- a. Subbidang Database Materiil Luar Negeri;
- b. Subbidang Kodifikasi Materiil Luar Negeri; dan
- c. Subbidang Validasi Data Luar Negeri.

Pasal 888

Subbidang Database Materiil Luar Negeri selanjutnya disebut Subbid Data Matlugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Database Materiil Luar Negeri disebut Kasubbid Data Matlugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengendalian data kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri.

Pasal 889

Subbidang Kodifikasi Materiil Luar Negeri selanjutnya disebut Subbid Kodmatlugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Kodifikasi Materiil Luar Negeri disebut Kasubbid Kodmatlugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri.

Pasal 890

Subbidang Validasi Data Luar Negeri selanjutnya disebut Subbid Valtalugri dipimpin oleh Kepala Subbidang Validasi

Data Luar Negeri disebut Kasubbid Valtalugri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang validasi serta transaksi data hasil kodifikasi materiil pertahanan produk luar negeri.

Pasal 891

Bidang Dukungan Teknis selanjutnya disebut Bid Duknis dipimpin oleh Kepala Bidang Dukungan Teknis disebut Kabid Duknis mempunyai tugas melaksanakan pembinaan sistem informasi kodifikasi, kataloger dan kerja sama kodifikasi.

Pasal 892

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 891, Bid Duknis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang dukungan teknis kodifikasi materiil pertahanan meliputi pembinaan sistem informasi kodifikasi, fungsional kataloger dan kerja sama kodifikasi;
- b. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi kodifikasi, fungsional kataloger dan kerja sama kodifikasi dengan instansi terkait; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sistem informasi kodifikasi, fungsional kataloger dan kerja sama kodifikasi dengan instansi terkait.

Pasal 893

Bid Duknis terdiri atas:

- a. Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi;
- b. Subbidang Pembinaan Kataloger; dan
- c. Subbidang Kerja Sama Kodifikasi.

Pasal 894

Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi selanjutnya disebut Subbid Sisinfokod dipimpin oleh Kepala Subbidang Sistem Informasi Kodifikasi disebut Kasubbid Sisinfokod mempunyai

tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan sistem informasi kodifikasi dan pengelolaan data awal kodifikasi secara elektronik.

Pasal 895

Subbidang Pembinaan Kataloger selanjutnya disebut Subbid Binkat dipimpin oleh Kepala Subbidang Pembinaan Kataloger disebut Kasubbid Binkat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan kataloger termasuk penetapan angka kredit dan peningkatan kemampuan kataloger.

Pasal 896

Subbidang Kerja Sama Kataloger selanjutnya disebut Subbid Kermakat dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerja Sama Kataloger disebut Kasubbid Kermakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antara Puskod Baranahan Kemhan selaku NCB Indonesia dengan TNI, kementerian/ lembaga, industri pertahanan, NSPA, dan NCB negara lain, serta melaksanakan administrasi penetapan kode pabrik.

Pasal 897

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 pusat.

BAB XI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 898

- (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 899

Balitbang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pertahanan.

Pasal 900

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 899, 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 901

Balitbang terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengkajian Strategi dan Sumber Daya Pertahanan;

- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan; dan
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan Pertahanan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan

Pasal 902

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 Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 903

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 902, Set Balitbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- d. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
- e. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan serta pengelolaan barang milik negara Badan;
- f. koordinasi dan kerja sama penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan; dan
- g. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 904

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 905

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 906

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 907

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 908

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 909

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

Pasal 910

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 Badan.

Pasal 911

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Badan.

Pasal 912

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 911, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, Arsip dan kepastakaan.

Pasal 913

Bag Datin terdiri atas:

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

Pasal 914

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Badan.

Pasal 915

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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Badan.

Pasal 916

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

Pasal 917

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 918

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 917, 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 Setbadan; dan
- c. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 919

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 920

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 di lingkungan Badan.

Pasal 921

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 Setbadan.

Pasal 922

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 923

Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Bag Korlitbang dipimpin oleh Kepala Bagian Koordinasi Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Kabag Korlitbang mempunyai tugas melakukan koordinasi dan kerja sama penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan, peningkatan kompetensi, proses akreditasi sumber daya manusia peneliti dan perekayasa, penyiapan administrasi HAKI hasil penelitian dan pengembangan serta pengelolaan keikutsertaan Badan dalam forum kerja sama nasional dan internasional di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 924

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 923, Bag Korlitbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan;
- b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi HAKI 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 925

Bag Korlitbang terdiri atas:

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia Peneliti; dan
- b. Subbagian Forum Kerja sama.

Pasal 926

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 HAKI hasil penelitian dan pengembangan serta koordinasi kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang pertahanan.

Pasal 927

Subbagian Forum Kerja sama selanjutnya disebut Subbag Fora dipimpin oleh Kepala Forum Kerja sama disebut Kasubbag Fora mempunyai tugas melakukan penyiapan 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 Pengkajian Strategi dan Sumber Daya Pertahanan

Pasal 928

Pusat Penelitian dan Pengkajian Strategi dan Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Puslitjian Stratsumdahan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Balitbang Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Penelitian dan Pengkajian Strategi dan Sumber Daya Pertahanan disebut Kapuslitjian Stratsumdahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian di bidang strategi, sumber daya pertahanan dan lingkungan strategis.

Pasal 929

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 928, Puslitjian Stratsumdahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penelitian dan pengkajian di bidang strategi dan sumber daya pertahanan meliputi strategi pertahanan, sumber daya pertahanan dan lingkungan strategis;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang strategi dan sumber daya pertahanan meliputi strategi pertahanan, sumber daya pertahanan dan lingkungan strategis;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengkajian di bidang strategi dan sumber daya pertahanan meliputi strategi pertahanan, sumber daya pertahanan dan lingkungan strategis; dan
- d. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 930

Puslitjian Stratsumdahan terdiri atas:

- a. Bidang Strategi Pertahanan;
- b. Bidang Sumber Daya Pertahanan;
- c. Bidang Lingkungan Strategis;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 931

Bidang Strategi Pertahanan selanjutnya disebut Bid Strahan dipimpin oleh Kepala Bidang Strategi Pertahanan disebut Kabid Strahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian di bidang strategi pertahanan, meliputi kebijakan pertahanan dan tata ruang dan medan pertahanan.

Pasal 932

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 931, Bid Strahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian di bidang kebijakan pertahanan, tata ruang dan medan pertahanan;

- b. pelaksanaan penelitian dan pengkajian, serta pemberian layanan informasi ilmiah di bidang kebijakan pertahanan, tata ruang dan medan pertahanan; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian di bidang kebijakan pertahanan, tata ruang dan medan pertahanan.

Pasal 933

Bid Strahan terdiri atas:

- a. Subbidang Kebijakan Pertahanan; dan
- b. Subbidang Tata Ruang dan Medan Pertahanan.

Pasal 934

Subbidang Kebijakan Pertahanan selanjutnya disebut Subbid Jakhan dipimpin oleh Kepala Subbidang Kebijakan Pertahanan disebut Kasubbid Jakhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian bidang kebijakan strategis pertahanan, meliputi kebijakan dasar, kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan pengembangan pertahanan.

Pasal 935

Subbidang Tata Ruang dan Medan Pertahanan selanjutnya disebut Subbid TR Medhan dipimpin oleh Kepala Subbidang Tata Ruang dan Medan Pertahanan selanjutnya disebut Kasubbid TR Medhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian di bidang tata ruang dan medan pertahanan meliputi bahasan kemampuan, rancangan, peruntukan tata guna lahan, batas negara, dan kemampuan penyediaan logistik wilayah serta infrastruktur dalam rangka pertahanan negara.

Pasal 936

Bidang Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Bid Sumdahan dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Pertahanan selanjutnya disebut Kabid Sumdahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengkajian di bidang sumber daya pertahanan meliputi sumber daya manusia pertahanan, dan sumber daya alam, buatan serta sarana prasarana.

Pasal 937

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 936, Bid Sumdahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian di bidang sumber daya pertahanan meliputi sumber daya manusia pertahanan, sumber daya alam, buatan dan sarana prasarana pertahanan;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengkajian, serta pemberian layanan informasi ilmiah di bidang sumber daya manusia pertahanan, sumber daya alam, buatan dan sarana prasarana pertahanan; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian di bidang sumber daya manusia pertahanan, sumber daya alam, buatan dan sarana prasarana pertahanan.

Pasal 938

Bid Sumdahan terdiri atas:

- a. Subbidang Sumber Daya Manusia Pertahanan; dan
- b. Subbidang Sumber Daya Alam, Buatan dan Sarana Prasarana Pertahanan.

Pasal 939

Subbidang Sumber Daya Manusia Pertahanan selanjutnya disebut Subbid SDM Han dipimpin oleh Kepala Subbidang Sumber Daya Manusia Pertahanan selanjutnya disebut Kasubbid SDM Han mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan,

pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian di bidang sumber daya manusia pertahanan meliputi komponen utama, komponen cadangan dan komponen pendukung.

Pasal 940

Subbidang Sumber Daya Alam, Buatan dan Sarana Prasarana Pertahanan selanjutnya disebut Subbid SDAB dan Sarpras Han dipimpin oleh Kepala Subbidang Sumber Daya Alam, Buatan dan Sarana Prasarana Pertahanan selanjutnya disebut Kasubbid SDAB dan Sarpras Han mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian di bidang sumber daya alam, buatan dan sarana prasarana pertahanan.

Pasal 941

Bidang Lingkungan Strategis selanjutnya disebut Bid Lingstra dipimpin oleh Kepala Bidang Lingkungan Strategis selanjutnya disebut Kabid Lingstra mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, pelaksanaan dan pelayanan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang lingkungan strategis dalam dan luar negeri.

Pasal 942

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 941, Bid Lingstra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengkajian di bidang pengembangan lingkungan strategis dalam dan luar negeri;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengkajian, serta pemberian layanan informasi ilmiah di bidang pengembangan lingkungan strategis dalam dan luar negeri; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengkajian di bidang pengembangan lingkungan strategis dalam dan luar negeri.

Pasal 943

Bid Lingtra terdiri atas:

- a. Subbidang Dalam Negeri; dan
- b. Subbidang Luar Negeri.

Pasal 944

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 strategis dalam negeri di bidang bahasan kondisi, kecenderungan perkembangan, pengaruh dan ancaman terhadap kekuatan dan kemampuan pertahanan baik militer maupun nir militer.

Pasal 945

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, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkungan strategis luar negeri di bidang bahasan kondisi, kecenderungan perkembangan, pengaruh dan ancaman terhadap kekuatan dan kemampuan pertahanan baik militer maupun nir militer.

Pasal 946

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 Pusat.

Bagian Kelima
Pusat Penelitian dan Pengembangan
Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan

Pasal 947

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 948

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 947, Puslitbang Iptekhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertahanan di bidang daya gerak, daya tempur, perbekalan dan komunikasi serta elektronika;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan 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 dibidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pertahanan;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan dengan litbang sesuai matra, lembaga litbang lainnya serta pengguna industri pertahanan;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti di lingkungan Pusat; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 949

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 950

Bidang Daya Gerak selanjutnya disebut Bid Dager dipimpin oleh Kepala Bidang Daya Gerak selanjutnya disebut Kabid Dager mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang daya gerak alat utama dan peralatan pendukung yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 951

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 950, Bid Dager menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang daya gerak meliputi alat utama dan peralatan pendukung;
- b. pelaksanaan penelitian 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 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 952

Bid Dager terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Utama; dan
- b. Subbidang Peralatan Pendukung.

Pasal 953

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 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 954

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 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 955

Bidang Daya Tempur selanjutnya disebut Bid Dapur dipimpin oleh Kepala Bidang Daya Tempur selanjutnya disebut Kabid Dapur mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang daya tempur alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 956

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 955, Bid Dapur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di bidang daya tempur meliputi alat utama sistem senjata dan peralatan pendukung;
- b. pelaksanaan penelitian 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 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 957

Bid Dapur terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Utama Sistem Senjata; dan
- b. Subbidang Peralatan Pendukung.

Pasal 958

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 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 959

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 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 960

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 dan pengembangan serta transfer teknologi di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika yang bersifat riset dasar dan difusi teknologi.

Pasal 961

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 960, Bekkomlek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta pemberian layanan informasi ilmiah serta transfer

- teknologi di bidang perbekalan, komunikasi dan elektronika;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian 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 962

Bid Bekkomlek terdiri atas:

- a. Subbidang Perbekalan; dan
- b. Subbidang Komunikasi dan Elektronika.

Pasal 963

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 dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi perbekalan.

Pasal 964

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 dan pengembangan di bidang riset dasar dan difusi ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan komunikasi dan elektronika.

Pasal 965

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 pusat.

Bagian Keenam
Pusat Penelitian dan Pengembangan Alat Peralatan
Pertahanan

Pasal 966

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 967

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 966, Puslitbang Alpalhan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra darat, laut dan udara;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan 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 kerja sama penelitian dan pengembangan dengan Badan Litbang Angkatan sesuai matra;
- e. pelaksanaan supervisi penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang penelitian dan pengembangan di bidang Alat Peralatan Pertahanan;

- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan dengan litbang sesuai matra, lembaga litbang lainnya serta pengguna industri pertahanan;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional peneliti dan perekayasa di lingkungan Pusat; dan
- h. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 968

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 969

Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Bid Matrat dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Darat selanjutnya disebut Kabid Matrat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, sinergitas, pelaksanaan dan pelayanan 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 970

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 969, Bid Matrat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Darat;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan 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 971

Bid Matrat terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Darat; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Darat.

Pasal 972

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 perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan bidang alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 973

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 perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama matra darat yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan material khusus.

Pasal 974

Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Bid Matla dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Laut selanjutnya disebut Kabid Matla mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, sinergitas, pelaksanaan dan

pelayanan 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 975

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 974, Bid Matla menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Laut;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan 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 976

Bid Matla terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Laut; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Laut.

Pasal 977

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 perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 978

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 perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama matra laut yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan materiil khusus.

Pasal 979

Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Bid Matud dipimpin oleh Kepala Bidang Matra Udara selanjutnya disebut Kabid Matud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perencanaan, pengendalian, sinergitas, pelaksanaan dan pelayanan 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 980

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 979, Bid Matud menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, perumusan, sinergitas dan pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama dan non alat peralatan utama Matra Udara;
- b. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan laporan 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 981

Bid Matud terdiri atas:

- a. Subbidang Alat Peralatan Utama Matra Udara; dan
- b. Subbidang Non Alat Peralatan Utama Matra Udara.

Pasal 982

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 perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang alat peralatan utama Matra Udara yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil utama untuk tempur.

Pasal 983

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 perencanaan, perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan laporan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang non alat peralatan utama Matra Udara yang mengarah ke prototipe dan produksi materiil umum dan materiil khusus.

Pasal 984

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 pusat.

BAB XII
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Pasal 985

- (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 986

Badiklat mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang pertahanan.

Pasal 987

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 986, 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 988

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 989

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 990

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 989, Set Badiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan kegiatan Badan;
- b. koordinasi penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, serta penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan Badan;
- e. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
- f. pengelolaan data dan informasi, dokumentasi, serta perpustakaan Badan;
- g. perencanaan dan pelaksanaan sistem dan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan, penetapan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi, serta pengendalian pendidikan dan pelatihan pertahanan; dan
- h. pembinaan komponen pendidikan dan pelatihan serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan di lingkungan Badan.

Pasal 991

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 992

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 pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 993

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 992, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan anggaran kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan;
- b. Pengelolaan administrasi keuangan dan termasuk pengujian atas permintaan pembayaran dan penerbitan perintah pembayaran;
- c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran di bidang pendidikan dan pelatihan; dan
- d. Penyusunan rencana kinerja, pengukuran serta laporan kinerja Badan.

Pasal 994

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 995

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 996

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

Pasal 997

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 Badan.

Pasal 998

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.

Pasal 999

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 998, 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 (STTP) dan Sertifikat Diklat di lingkungan Badiklat;
- d. koordinasi kerja sama pendidikan dan pelatihan baik dalam negeri maupun luar negeri;
- e. pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelatihan;
- f. pengelolaan data dan penyajian informasi, dokumentasi dan kepustakaan Badan pendidikan dan pelatihan; dan
- g. pelaksanaan dan pengendalian pendidikan gelar bagi personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1000

Bag Sisjamtu Diklat terdiri atas:

- a. Subbagian Data dan Informasi;
- b. Subbagian Penjamin Mutu; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 1001

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi serta dokumentasi kepustakaan dan arsip Badan.

Pasal 1002

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 1003

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 1004

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 1005

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1004, 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 standardisasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- c. penyusunan Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat dan Laporan Evaluasi Pasca Diklat; dan
- d. pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 1006

Bag Komdiklat terdiri atas:

- a. Subbagian Kurikulum;
- b. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
- c. Subbagian Peserta dan Tenaga Pendidik.

Pasal 1007

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 1008

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, evaluasi penyelenggaraan Diklat dan evaluasi pasca Diklat.

Pasal 1009

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 tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta pengelolaan administrasi jabatan fungsional, termasuk administrasi penghitungan angka kredit jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1010

Bagian Umum selanjutnya disebut Bag Um dipimpin oleh Kepala Bagian Umum disebut Kabag Um mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan sarana perlengkapan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pembinaan kepegawaian Badan serta ketatausahaan dan administrasi keuangan Set Badan.

Pasal 1011

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1010, Bag Um menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan kepegawaian Badan;
- b. pelaksanaan urusan dalam dan layanan umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
- c. pengelolaan barang milik negara dan urusan tata usaha di lingkungan Badan; dan
- d. penyusunan program kerja dan anggaran dan urusan tata usaha Set Badan.

Pasal 1012

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 1013

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

Pasal 1014

Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara selanjutnya disebut Subbag Rumga dan BMN dipimpin oleh Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara disebut Kasubbag Rumga dan BMN mempunyai tugas melakukan urusan dalam dan layanan umum serta kerumahtanggaan pemeliharaan dan perawatan perlengkapan kantor serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Badan.

Pasal 1015

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, evaluasi dan pelaporan kinerja Set Badan serta ketatausahaan Badan.

Bagian Keempat

Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Manajemen Pertahanan

Pasal 1016

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 melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan.

Pasal 1017

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1016, Pusdiklat Jemenhan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program kebutuhan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- b. penyusunan dan pengembangan kurikulum, bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan manajemen pertahanan, meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP), pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang Pendidikan dan Pelatihan kepemimpinan dan staf 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 peserta Diklat;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1018

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 1019

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 bahan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan pelaksanaan standardisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1020

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1019, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan manajemen pertahanan;

- b. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan manajemen pertahanan;
- c. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan manajemen pertahanan; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan bahan kurikulum dan standarisasi pendidikan dan pelatihan manajemen pertahanan.

Pasal 1021

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1022

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 RKA/KL, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1023

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, rancangan standarisasi pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pengembangan dan standarisasi komponen pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1024

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 bahan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan dan penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP), serta perpustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1025

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1024, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- d. pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan;
- e. pendataan tenaga pengajar dan peserta pendidikan dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1026

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1027

Subbidang Pengajaran selanjutnya disebut Subbid Jar dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengajaran disebut Kasubbid Jar mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan

untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1028

Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Mindiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Mindiklat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi pendidikan pelatihan, pendataan tenaga pengajar, tenaga kependidikan, dan peserta diklat, penyiapan dokumen administrasi STTPP, serta pengelolaan kepastakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1029

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, serta pengolahan data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan.

Pasal 1030

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1029, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- b. pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan;
- c. pelaksanaan evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan;

- d. evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan;
- e. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
- f. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap standarisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan; dan
- h. penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Jemenhan.

Pasal 1031

Bid Evmat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1032

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 melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, pendataan terhadap peserta dan alumni, evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan, evaluasi terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1033

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 melakukan penyiapan dan penyusunan evaluasi terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan, pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan, dokumentasi, pengolahan data dan informasi, serta penyiapan dan penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Jemenhan.

Pasal 1034

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha Pusat, serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bagian Kelima

Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Bahasa

Pasal 1035

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 melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing.

Pasal 1036

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1035, Pusdiklat Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- b. penyusunan dan pengembangan kurikulum, bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan, meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP), pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing.
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- e. pelaksanaan asistensi pendidikan dan pelatihan bahasa/sekolah bahasa di lingkungan TNI;
- f. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan peserta Diklat;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat;
- h. pembinaan alih bahasa dan juru bahasa; dan
- i. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1037

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 1038

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 bahan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan pelaksanaan standardisasi pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing.

Pasal 1039

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1038, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- b. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- c. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan bahan kurikulum dan standardisasi pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing.

Pasal 1040

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1041

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 RKA/KL, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1042

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, rancangan standarisasi pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pengembangan dan standarisasi komponen pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa.

Pasal 1043

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 bahan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan dan penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP), serta perpustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1044

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1043, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;

- b. penyiapan bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- d. pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan;
- e. pendataan tenaga pengajar dan peserta pendidikan dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1045

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran;
- b. Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan; dan
- c. Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa.

Pasal 1046

Subbidang Pengajaran selanjutnya disebut Subbid Jar dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengajaran disebut Kasubbid Jar mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1047

Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Mindiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Mindiklat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi pendidikan pelatihan, pendataan tenaga pengajar, tenaga kependidikan, peserta diklat dan penyiapan dokumen administrasi STTPP, serta pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1048

Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa selanjutnya disebut Subbid Lihrusa dipimpin oleh Kepala Subbidang Alih Bahasa dan Juru Bahasa disebut Kasubbid Lihrusa mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan pengelolaan alih bahasa dan pembinaan juru bahasa, serta pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1049

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, serta pengolahan data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing.

Pasal 1050

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1049, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- b. pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing;
- c. pelaksanaan evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing;
- d. evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing;
- e. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;

- f. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap standarisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing; dan
- h. penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Bahasa.

Pasal 1051

Bid Evmat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1052

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 melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, pendataan terhadap peserta dan alumni, evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan, evaluasi terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia, dan bahasa asing, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1053

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 melakukan penyiapan dan penyusunan evaluasi terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing,

pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang bahasa daerah, bahasa Indonesia dan bahasa asing, pengelolaan dokumentasi dan informasi, pengolahan data dan informasi, serta penyiapan dan penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Bahasa.

Pasal 1054

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha Pusat, serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bagian Keenam

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional Pertahanan

Pasal 1055

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan selanjutnya disebut Pusdiklat Tekfunghan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Pertahanan disebut Kapusdiklat Tekfunghan mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan.

Pasal 1056

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1055, Pusdiklat Tekfunghan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;

- b. penyusunan dan pengembangan kurikulum, bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemimpinan dan staf manajemen pertahanan, meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP), pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- e. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan peserta Diklat;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1057

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 1058

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 bahan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan pelaksanaan standardisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1059

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1058, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- b. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- c. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan bahan kurikulum dan standardisasi pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan.

Pasal 1060

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1061

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 RKA/KL, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1062

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, rancangan standarisasi pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pengembangan dan standarisasi komponen pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan.

Pasal 1063

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 bahan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan dan penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) serta perpustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1064

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1063, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- d. pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan;
- e. pendataan tenaga pengajar dan peserta pendidikan dan pelatihan; dan
- f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1065

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran; dan
- b. Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1066

Subbidang Pengajaran selanjutnya disebut Subbid Jar dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengajaran disebut Kasubbid Jar mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1067

Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Mindiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Mindiklat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian administrasi pendidikan pelatihan, pendataan tenaga pengajar, tenaga kependidikan, peserta diklat dan penyiapan dokumen administrasi STTPP, serta pengelolaan keustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1068

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, serta pengolahan data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang teknis fungsional Pertahanan.

Pasal 1069

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1068, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan,serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- b. pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- c. pelaksanaan evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- d. evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan;
- e. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
- f. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap standardisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan; dan
- h. penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat teknis fungsional Pertahanan.

Pasal 1070

Bid Evkat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1071

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 melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, pendataan peserta dan alumni, evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan, evaluasi terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1072

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 melakukan penyiapan dan penyusunan evaluasi terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pertahanan, pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan, dokumentasi, pengolahan data dan informasi, serta penyiapan dan penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Teknis Fungsional Pertahanan.

Pasal 1073

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha Pusat, serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

Bagian Ketujuh
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Bela Negara

Pasal 1074

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 melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara.

Pasal 1075

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1074, Pusdiklat Belneg menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- b. penyusunan dan pengembangan kurikulum, bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara, meliputi pelaksanaan administrasi dan operasional, penyiapan fasilitas pembelajaran, penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP), pengelolaan kepustakaan pendidikan dan pelatihan, serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pembentukan kader bela negara;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- e. pendataan dan penataan kualitas tenaga pendidik dan peserta Diklat;

- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Pusat; dan
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan serta kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1076

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 1077

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 bahan pelaksanaan administrasi perencanaan, pelaporan program kerja dan anggaran, kurikulum pendidikan dan pelatihan serta penyiapan bahan pelaksanaan standardisasi pendidikan dan pelatihan bela negara.

Pasal 1078

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1077, Bid Rendiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan bela negara;
- b. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan bela negara;
- c. penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan kebutuhan program pendidikan dan pelatihan bela negara; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rancangan bahan kurikulum dan standardisasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1079

Bid Rendiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Program, Anggaran dan Laporan; dan
- b. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1080

Subbidang Program, Anggaran dan Laporan selanjutnya disebut Subbid Progarlap dipimpin oleh Kepala Subbidang Program, Anggaran dan Laporan disebut Kasubbid Progarlap mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan pelaksanaan RKA/KL, penyusunan program kerja dan anggaran, laporan program kerja dan anggaran pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1081

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, rancangan standarisasi pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pengembangan dan standarisasi komponen pendidikan dan pelatihan kader bela negara.

Pasal 1082

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 bahan pelaksanaan administrasi, operasional, pengendalian pendidikan dan pelatihan dan penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) serta perpustakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1083

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1082, Bid Opsdiklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian administrasi dan operasional pendidikan dan pelatihan;
- b. penyiapan bahan ajar, fasilitas, dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;
- c. penyiapan dokumen administrasi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- d. pelaksanaan dan pengendalian demonstrasi dan pelatihan kemampuan awal bela negara;
- e. pengelolaan perpustakaan pendidikan dan pelatihan;
- f. pendataan tenaga pengajar dan peserta pendidikan dan pelatihan; dan
- g. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1084

Bid Opsdiklat terdiri atas:

- a. Subbidang Pengajaran;
- b. Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan; dan
- c. Subbidang Demonstrasi dan Pelatihan.

Pasal 1085

Subbidang Pengajaran selanjutnya disebut Subbid Jar dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengajaran disebut Kasubbid Jar mempunyai tugas melakukan penyiapan fasilitas pelaksanaan dan pengendalian operasional pendidikan pelatihan, penyiapan bahan ajar, fasilitas pembelajaran dan alat bantu diklat, serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk jabatan fungsional widyaiswara.

Pasal 1086

Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Mindiklat dipimpin oleh Kepala Subbidang Administrasi Pendidikan dan Pelatihan disebut Kasubbid Mindiklat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan

pengendalian administrasi pendidikan pelatihan, pendataan tenaga pengajar, tenaga kependidikan, peserta diklat dan penyiapan dokumen administrasi STTPP, serta pengelolaan kepastakaan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1087

Subbidang Demontrasi dan Pelatihan selanjutnya disebut Subbid Demonlat dipimpin oleh Kepala Subbidang Demontrasi dan Pelatihan disebut Kasubbid Demonlat mempunyai tugas melakukan pelaksanaan dan pengendalian demonstrasi dan pelatihan kemampuan awal bela negara.

Pasal 1088

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, serta pengolahan data dan informasi pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara.

Pasal 1089

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1088, Bid Evkat Mutu Diklat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan;
- b. pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara;
- c. pelaksanaan evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pembentukan kader bela negara;
- d. evaluasi terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pembentukan kader bela negara;

- e. pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, serta evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan;
- f. pengelolaan dokumentasi, data dan informasi;
- g. pelaksanaan evaluasi terhadap standarisasi mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang pembentukan kader bela negara; dan
- h. penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Kader Bela Negara.

Pasal 1090

Bid Evmat Mutu Diklat terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi dan Laporan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b. Subbidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 1091

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 melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan, pemberian pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, pendataan terhadap peserta dan alumni, evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan, evaluasi terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di bidang pembentukan kader bela negara, serta pemberian dukungan akreditasi pendidikan dan pelatihan.

Pasal 1092

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 melakukan penyiapan dan penyusunan evaluasi

terhadap peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan, mencakup evaluasi terhadap komponen Diklat di bidang pembentukan kader bela negara, pendataan terhadap peserta dan alumni pendidikan dan pelatihan di pembentukan kader bela negara, dokumentasi, pengolahan data dan informasi, serta penyiapan dan penyusunan amanat, buku monografi Diklat tahunan, dan rencana kegiatan mingguan Pusdiklat Kader Bela Negara.

Pasal 1093

Subbagian Tata Usaha selanjutnya disebut Subbag TU dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha disebut Kasubbag TU mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, kepegawaian, kerumahtanggaan dan urusan tata usaha Pusat, serta pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

BAB XIII

BADAN INSTALASI STRATEGIS PERTAHANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 1094

- (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 1095

Bainstrahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1096

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1095, 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 1097

Bainstrahan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Pengamanan dan Pemeliharaan;
- c. Pusat Informasi Strategis Pertahanan; dan
- d. Pusat Pertahanan Siber.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan Instalasi Strategis Pertahanan

Pasal 1098

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 koordinasi kegiatan, dukungan pelayanan teknis dan administratif Badan.

Pasal 1099

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1098, Set Bainstrahan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan kegiatan Badan;
- b. koordinasi penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja dan anggaran, serta laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- c. pengelolaan 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 pengelolaan barang milik negara Badan.

Pasal 1100

Set Badan terdiri atas:

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

Pasal 1101

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 1102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1101, Bag Proglap menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 1103

Bag Proglap terdiri atas:

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

Pasal 1104

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 perencanaan dan pengendalian program kerja dan anggaran, serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 1105

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

Pasal 1106

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 Badan.

Pasal 1107

Bagian Data Informasi selanjutnya disebut Bag Datin dipimpin oleh Kepala Bagian Data Informasi disebut Kabag Datin mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengolahan data dan informasi, serta kepastakaan Badan.

Pasal 1108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1107, Bag Datin menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan;
- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, dan penyajian informasi; dan
- c. pengelolaan dokumentasi, arsip dan kepastakaan.

Pasal 1109

Bag Datin terdiri atas:

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

Pasal 1110

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 (tanah dan bangunan serta selain tanah dan bangunan), serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penghapusan BMN Badan.

Pasal 1111

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 pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di lingkungan Badan.

Pasal 1112

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

Pasal 1113

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 1114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1113, 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. pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan ketatalaksanaan Badan.

Pasal 1115

Bag Um terdiri atas:

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

Pasal 1116

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 di lingkungan Badan.

Pasal 1117

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 Setbadan.

Pasal 1118

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 Pengamanan dan Pemeliharaan

Pasal 1119

Pusat Pengamanan dan Pemeliharaan selanjutnya disebut Pus Pam Har adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Badan Instalasi Strategis Pertahanan Kemhan dipimpin oleh Kepala Pusat Pengamanan dan Pemeliharaan disebut Kapus Pamhar mempunyai tugas melaksanakan pengamanan, pemeliharaan, pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1119, Pus Pam Har menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengamanan, pemeliharaan, pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan;
- b. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan instalasi strategis pertahanan meliputi ketertiban, pemeliharaan 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 dan pemeliharaan instalasi strategis pertahanan meliputi ketertiban, pemeliharaan 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 1121

Pus Pam Har terdiri atas:

- a. Bidang Pengamanan;
- b. Bidang Pemeliharaan;
- c. Bidang Pengembangan dan Kerja Sama;
- d. Subbagian Tata Usaha; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 1122

Bidang Pengamanan selanjutnya disebut Bid Pam dipimpin oleh Kepala Bidang Pengamanan disebut Kabid Pam mempunyai tugas melaksanakan pengamanan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1122, Bid Pam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan 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 1124

Bid Pam terdiri atas:

- a. Subbidang Pengamanan Instalasi;
- b. Subbidang Pengamanan Personel dan Materiil; dan
- c. Subbidang Protokol.

Pasal 1125

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 1126

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 1127

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 1128

Bidang Pemeliharaan selanjutnya disebut Bid Har dipimpin oleh Kepala Bidang Pemeliharaan disebut Kabid Har mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1128, Bid Har 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 1130

Bid Har terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Pemeliharaan;
- b. Subbidang Administrasi Pengadaan; dan
- c. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 1131

Subbidang Perencanaan Pemeliharaan selanjutnya disebut Subbid Renhar dipimpin oleh Kepala Subbidang Perencanaan Pemeliharaan disebut Kasubbid Renhar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pemeliharaan instalasi

strategis pertahanan meliputi administrasi perencanaan, analisa dan estimasi pemeliharaan, serta pengumpulan dan pengolahan data rencana.

Pasal 1132

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 1133

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 1134

Bidang Pengembangan dan Kerja Sama selanjutnya disebut Bid Bangkerma dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Kerja Sama disebut Kabid Bangkerma mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan.

Pasal 1135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1134, 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 1136

Bid Bangkerma terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Instalasi;
- b. Subbidang Kerja Sama Pemerintah; dan
- c. Subbidang Kerja Sama Non Pemerintah.

Pasal 1137

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 1138

Subbidang Kerja Sama Pemerintah selanjutnya disebut Subbid Kerma Pem dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerja Sama Pemerintah disebut Kasubbid Kerma Pem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama pengelolaan instalasi strategis pertahanan dengan Lembaga Pemerintah.

Pasal 1139

Subbidang Kerja Sama Non Pemerintah selanjutnya disebut Subbid Kerma Non Pem dipimpin oleh Kepala Subbidang Kerja Sama Non Pemerintah disebut Kasubbid Kerma Non Pem mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama pengelolaan

instalasi strategis pertahanan dengan Lembaga Non Pemerintah.

Pasal 1140

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 pusat.

Bagian Kelima

Pusat Informasi Strategis Pertahanan

Pasal 1141

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 1142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1141, Pus Infostrahan 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; dan
- d. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1143

Pus Infostrahan 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 1144

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 1145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1144, 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 1146

Bid Dagri terdiri atas:

- a. Subbid. Wilayah I;
- b. Subbid. Wilayah II; dan
- c. Subbid. Wilayah III.

Pasal 1147

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 1148

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 1149

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 1150

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-negara Asia Pasifik termasuk organisasi internasional.

Pasal 1151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1150, 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-negara Asia Pasifik termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1152

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 1153

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-negara Asia Tenggara, Australia, dan Oceania termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1154

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-negara Asia Selatan dan Barat termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1155

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-negara Asia Timur dan Tengah termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1156

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-negara Amerika dan Eropa, dan Afrika termasuk organisasi internasional.

Pasal 1157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1156, Bid Ameroaf menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi strategis yang berasal dari negara-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-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-negara Amerika, Eropa, dan Afrika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1158

Bid Ameroaf terdiri atas:

- a. Subbidang Amerika;
- b. Subbidang Eropa; dan
- c. Subbidang Afrika.

Pasal 1159

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-negara di Amerika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1160

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-negara Eropa termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1161

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-negara Afrika termasuk organisasi internasional meliputi pengumpulan, analisis, dan laporan informasi strategis.

Pasal 1162

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 pusat.

Bagian keenam

Pusat Pertahanan Siber

Pasal 1163

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 1164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1163, 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 CERT (Computer Emergency Response Team) dalam rangka merespon serangan siber, serta pemantauan dan evaluasi dalam setiap pelaksanaan tugas CERT; dan
- e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1165

Pus Han 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 1166

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 menyusun tata kelola dan kerja sama pertahanan siber meliputi tata laksana, kerja sama, perencanaan, implementasi dan pemeliharaan pertahanan siber.

Pasal 1167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1166, 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 1168

Bid Takol Kerma terdiri atas:

- a. Subbidang Tata Laksana dan Kerja sama;
- b. Subbidang Perencanaan; dan
- c. Subbidang Implementasi dan Pemeliharaan.

Pasal 1169

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 1170

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 1171

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 1172

Bidang Operasi Siber selanjutnya disebut Bid Ops Siber dipimpin oleh Kepala Bidang Operasi Siber disebut Kabid Ops Siber mempunyai tugas melaksanakan operasi siber meliputi monitoring, analisis dan pelaporan ancaman siber, penindakan, digital forensik dan pemulihan serta pembentukan CERT (Computer Emergency Response Team).

Pasal 1173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1172, Bid Ops Siber menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang operasi siber meliputi monitoring, analisis dan pelaporan ancaman siber, penindakan, digital forensik dan pemulihan;
- b. pelaksanaan operasi siber meliputi monitoring, analisis dan pelaporan ancaman siber, penindakan, digital forensik dan pemulihan; dan
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang operasi siber;
- d. pembentukan CERT (Computer Emergency Response Team) dalam rangka merespon serangan siber, serta pemantauan dan evaluasi dalam setiap pelaksanaan tugas CERT.

Pasal 1174

Bid Ops Siber terdiri atas:

- a. Subbidang Monitoring, Analisis dan Pelaporan;

- b. Subbidang Penindakan; dan
- c. Subbidang Digital Forensik dan Pemulihan.

Pasal 1175

Subbiddang Monitoring, Analisis dan Pelaporan selanjutnya disebut Subbid Monanlap dipimpin oleh Kepala Subbiddang Monitoring, Analisis dan Pelaporan disebut Kasubbid Monanlap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan monitoring, analisis dan pelaporan aktivitas siber serta pembentukan CERT (computer emergency response team) dalam rangka merespon serangan siber.

Pasal 1176

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 1177

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 1178

Bidang Penjaminan Keamanan selanjutnya disebut Bid Jamkam dipimpin oleh Kepala Bidang Penjaminan Keamanan disebut Kabid Jamkam mempunyai tugas melaksanakan penjaminan keamanan pertahanan siber dari ancaman eksternal.

Pasal 1179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1178, 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 1180

Bid Jamkam terdiri atas:

- a. Subbidang Keamanan Infrastruktur dan Komunikasi;
- b. Subbidang Keamanan Aplikasi; dan
- c. Subbidang Pengembangan Siber.

Pasal 1181

Subbidang Keamanan Infrastruktur dan Komunikasi selanjutnya disebut Subbid Kam Infrakom dipimpin oleh Kepala Subbidang Keamanan Infrastruktur dan Komunikasi disebut Kasubbid Kam Infrakom 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 1182

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 1183

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 1184

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 pusat.

BAB XIV

STAF AHLI MENTERI

Pasal 1185

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 1186

- (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 1187

Staf Ahli Bidang Politik selanjutnya disebut Sahli Bidang Pol mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang politik.

Pasal 1188

Staf Ahli Bidang Ekonomi selanjutnya disebut Sahli Bidang Ekon mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang ekonomi.

Pasal 1189

Staf Ahli Bidang Sosial selanjutnya disebut Sahli Bidang Sos mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sosial.

Pasal 1190

Staf Ahli Bidang Keamanan selanjutnya disebut Sahli Bidang Kam mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang keamanan.

BAB XV

PUSAT

Bagian Pertama

Pusat Data dan Informasi

Pasal 1191

- (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 1192

Pusdatin mempunyai tugas melaksanakan 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.

Pasal 1193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1192, Pusdatin menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program 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 Kementerian Pertahanan;
- 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

- Kementerian Pertahanan;
- 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 kementerian pertahanan;
 - 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 Kementerian Pertahanan; dan
 - e. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1194

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 1195

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan, pembinaan data dan informasi, dokumentasi serta

kepuustakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1195, 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. 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 (BMN); dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1197

Bag TU terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1198

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 1199

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 administrasi 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 1200

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan, evaluasi di bidang pembinaan kepegawaian, kerumahtanggaan, administrasi keuangan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan Barang Milik Negara serta pengujian atas permintaan pembayaran.

Pasal 1201

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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1201, 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 Kementerian Pertahanan;

- b. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi, pengumpulan data, pengelolaan data, dan manajemen data dan informasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- c. pelaksanaan pengembangan, analisis, pengolahan, pengelolaan dan penataan sistem informasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- d. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi, Database, dan manajemen Sistem Informasi di lingkungan kementerian pertahanan; dan
- e. pelaksanaan fasilitas kebijakan teknis di bidang Layanan Pengadaan barang dan jasa Secara Elektronik (LPSE).

Pasal 1203

Banglola Sisfohan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Aplikasi;
- b. Subbidang Pengumpulan dan Pengelolaan Data; dan
- c. Subbidang Manajemen Sistem Informasi.

Pasal 1204

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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1205

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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1206

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 rumusan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, koordinasi, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen bandwidth manajemen sistem informasi di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Layanan Pengadaan barang dan jasa Secara Elektronik (LPSE).

Pasal 1207

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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1207, 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 Kementerian Pertahanan;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Pertahanan;

- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan infrastruktur, operasional dan layanan infrastruktur serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Pertahanan; 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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1209

Bid Infra TIK terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Infrastruktur;
- b. Subbidang Operasional dan Layanan Infrastruktur; dan
- c. Subbidang Pemeliharaan Infrastruktur.

Pasal 1210

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 TIK di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 1211

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 TIK di

lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 1212

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 TIK di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 1213

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 1214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1213, 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 Kementerian Pertahanan;
- b. pelaksanaan pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- c. pelaksanaan pengembangan, pemeliharaan dan pengendalian pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kementerian Pertahanan;

- d. pelaksanaan fasilitas kebijakan teknis di bidang pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kementerian Pertahanan; dan
- e. pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pengamanan sistem informasi, pengembangan sistem persandian serta operasional dan pengamanan persandian di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 1215

Bid Pamsisinfosan terdiri atas:

- a. Subbidang Pengamanan Sistem Informasi;
- b. Subbidang Pengembangan Sistem Persandian; dan
- c. Subbidang Operasional dan Pengamanan Persandian.

Pasal 1216

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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1217

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 Kementerian Pertahanan.

Pasal 1218

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 Kementerian Pertahanan.

Bagian Ketiga

Pusat Kelaikan

Pasal 1219

- (1) Pusat Kelaikan selanjutnya disebut Puslaik adalah unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Puslaik dipimpin oleh Kepala Pusat Kelaikan disebut Kapuslaik.

Pasal 1220

Puslaik mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, melaksanakan serta evaluasi 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, laut dan udara serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer.

Pasal 1221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1220, Puslaik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan konstruksi serta fasilitas pemeliharaan/ perbaikan sarana

- pertahanan matra darat, laut dan udara;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, laut dan udara;
 - c. pelaksanaan sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, laut dan 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, laut dan udara, serta pelaksanaan sertifikasi kualifikasi personel inspektur kelaikan militer; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1222

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 1223

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan, pembinaan data dan informasi, dokumentasi serta

kepuustakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1223, 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. 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 (BMN); dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1225

Bag TU terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1226

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 1227

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi

disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi serta dokumentasi dan kepastakaan Pusat.

Pasal 1228

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan, evaluasi di bidang pembinaan kepegawaian, kerumahtanggaan, administrasi keuangan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan Barang Milik Negara serta pengujian atas permintaan pembayaran.

Pasal 1229

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 kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat, serta sertifikasi kualifikasi personel untuk penyelenggara kelaikan militer matra darat.

Pasal 1230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1229, Bid Laik Darat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat;
- b. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang sertifikasi rancang bangun, kelaikan produk, sistem jaminan/manajemen mutu fasilitas produksi dan kontruksi 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 konstruksi serta fasilitas pemeliharaan/perbaikan sarana pertahanan matra darat.

Pasal 1231

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 1232

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 produk luar negeri yang dibeli.

Pasal 1233

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 1234

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 1235

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 1236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1235, 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 1237

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 1238

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 produk luar negeri yang dibeli.

Pasal 1239

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 1240

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 1241

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 1242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1241, 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 1243

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 1244

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 produk luar negeri yang dibeli.

Pasal 1245

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 1246

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 Keempat

Pusat Rehabilitasi

Pasal 1247

- (1) Pusat Rehabilitasi selanjutnya disebut Pusrehab adalah unsur pendukung pelaksana tugas dan fungsi pertahanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekjen.
- (2) Pusrehab dipimpin oleh Kepala Pusat Rehabilitasi disebut Kapusrehab.

Pasal 1248

Pusrehab mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakitan.

Pasal 1249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1248, 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 perumahsakitan;
- c. penyusunan peraturan dan petunjuk di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakitan;
- d. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perijinan di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakitan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik, rehabilitasi vokasional, rehabilitasi sosial dan perumahsakitan; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1250

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 1251

Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Bag TU dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha disebut Kabag TU mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, kepegawaian, ketatausahaan serta kerumahtanggaan, pembinaan data dan informasi, dokumentasi serta kepastakaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Pusat.

Pasal 1252

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1251, 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. 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 (BMN); dan
- g. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat.

Pasal 1253

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Laporan;
- b. Subbagian Data dan Informasi; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 1254

Subbagian Program dan Laporan selanjutnya disebut Subbag Proglap dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Laporan disebut Kasubbag Proglap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi, laporan program kerja dan anggaran, laporan kinerja serta penerbitan surat perintah membayar dan surat perintah pembayaran.

Pasal 1255

Subbagian Data dan Informasi selanjutnya disebut Subbag Datin dipimpin oleh Kepala Subbagian Data dan Informasi disebut Kasubbag Datin mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi serta dokumentasi dan kepastakaan Pusat.

Pasal 1256

Subbagian Umum selanjutnya disebut Subbag Um dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum disebut Kasubbag Um mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan

dan pelaksanaan, evaluasi di bidang pembinaan kepegawaian, kerumahtanggaan, administrasi keuangan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan Barang Milik Negara serta pengujian atas permintaan pembayaran.

Pasal 1257

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 dan kesehatan khusus penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1257, Bid Rehabmedik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi medik;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan umum, kesehatan khusus penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perijinan di bidang kesehatan umum dan kesehatan khusus penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan umum, kesehatan khusus penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1259

Bid Rehabmedik terdiri atas:

- a. Subbidang Kesehatan Umum; dan
- b. Subbidang Kesehatan Khusus.

Pasal 1260

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 1261

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 1262

Bidang Rehabilitasi Vokasional selanjutnya disebut Bid Rehabvok dipimpin oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Vokasional disebut Kabid Rehabvok mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1262, Bid Rehabvok menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi vokasional;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI;
- c. pelaksanaan fasilitasi kebijakan teknis dan perijinan di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan operasional vokasional penyandang disabilitas personel Kemhan dan TNI.

Pasal 1264

Bid Rehabvok terdiri atas:

- a. Subbidang Administrasi Vokasional; dan
- b. Subbidang Operasional Vokasional.

Pasal 1265

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 1266

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 vokasional.

Pasal 1267

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 1268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1267, 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 perijinan 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 1269

Bid Rehabsos terdiri atas:

- a. Subbidang Psikososial; dan
- b. Subbidang Bimbingan Lanjut.

Pasal 1270

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 1271

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.

BAB XVI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 1272

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan

fungsional sedangkan masing-masing kelompok terdiri atas Jabatan Fungsional Ahli dan Terampil.

- (3) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan pelaksana.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Menteri Pertahanan.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 1273

Semua unsur di lingkungan Kementerian wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan masing-masing.

BAB XVII

TATA KERJA

Pasal 1274

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kementerian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kemhan.

Pasal 1275

Menhan menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pertahanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 1276

Kemhan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kemhan.

Pasal 1277

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 1278

Setiap pimpinan unit organisasi 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 1279

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 1280

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1281

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 1282

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XVIII
PENDANAAN

Pasal 1283

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kemhan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XIX
ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 1284

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Sekretaris Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Kepala Subdirektorat merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 1285

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menhan.
- (2) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menhan.

- (3) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menhan.

BAB XX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 1286

Pejabat struktural Kementerian Pertahanan yang dialihkan ke jabatan fungsional Auditor, Widyaiswara, dan Peneliti tetap mendapatkan tunjangan yang besarnya setara dengan tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai tunjangan jabatan fungsional Auditor, Peneliti dan Widyaiswara ditetapkan dan dibayarkan.

Pasal 1287

Prajurit Aktif yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Pertahanan memperoleh tunjangan jabatan dan hak perawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan TNI.

Pasal 1288

- (1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya melaksanakan tugas dan fungsi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kemhan.
- (2) Kepala Biro yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kemhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1289

- (1) Unit organisasi 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/Jasa Pemerintah secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE di lingkungan Kemhan.
- (2) Kepala Biro yang menangani fungsi pengembangan sistem informasi, pengelolaan jaringan sistem informasi, dan penyajian informasi, karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik (LPSE) di lingkungan Kemhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1290

- (1) Kepala Biro 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 1291

Bagan struktur organisasi dan daftar susunan personil jabatan struktural Kemhan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XXI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 1292

- (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 1293

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 1292 ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 1294

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan pelaksana yang berkaitan dengan peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan ini.
- (2) Pelaksana Tugas Pertahanan di Daerah sebagai embrio terbentuknya Instansi Vertikal Kementerian beserta jajarannya yang telah ada pada saat diberlakukannya peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku sebelum diubah atau diganti dengan yang baru berdasarkan ketentuan yang berlaku, dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri tersendiri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 1295

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan, dinyatakan di cabut dan 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 1296

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 Februari 2017

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

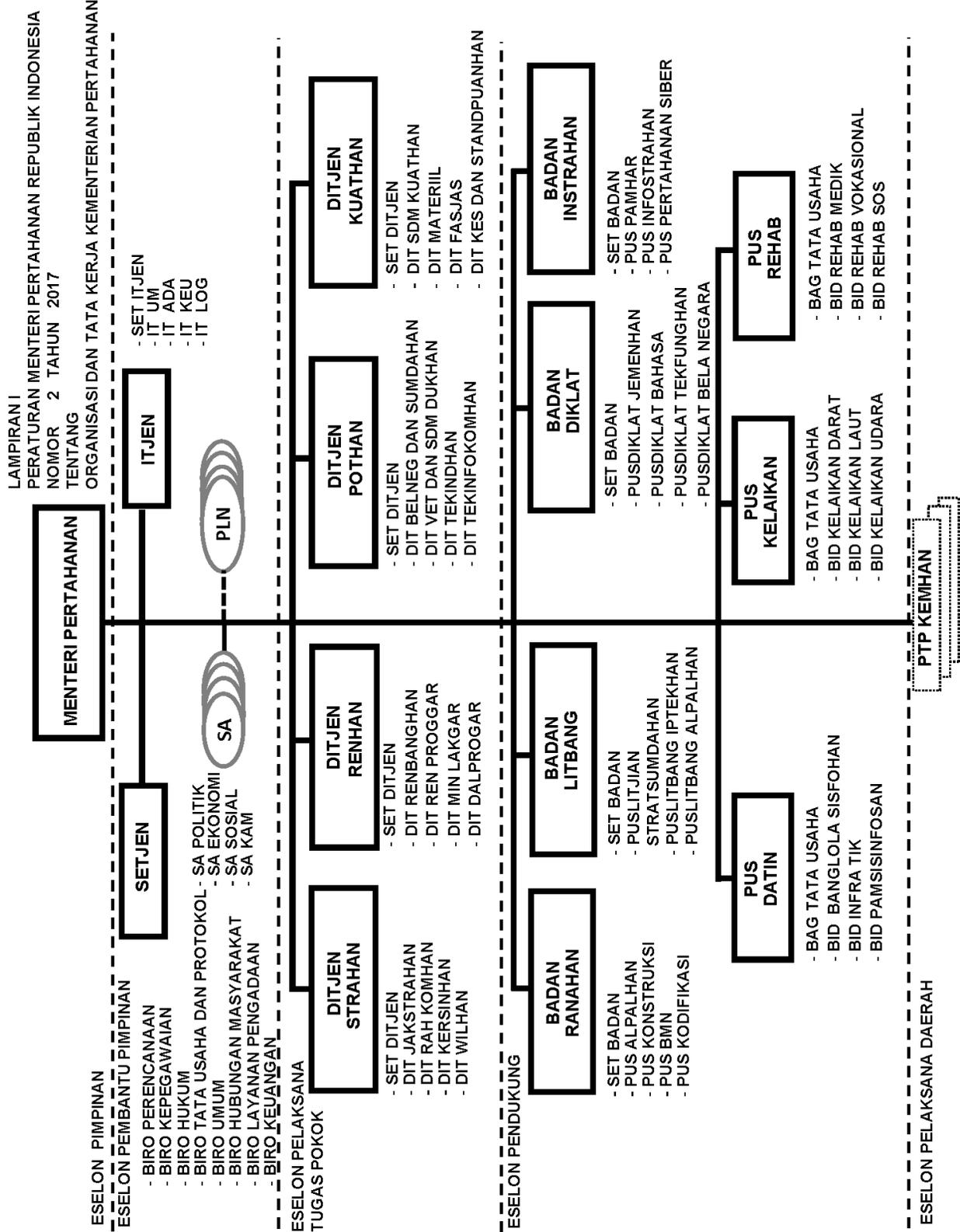
RYAMIZARD RYACUDU

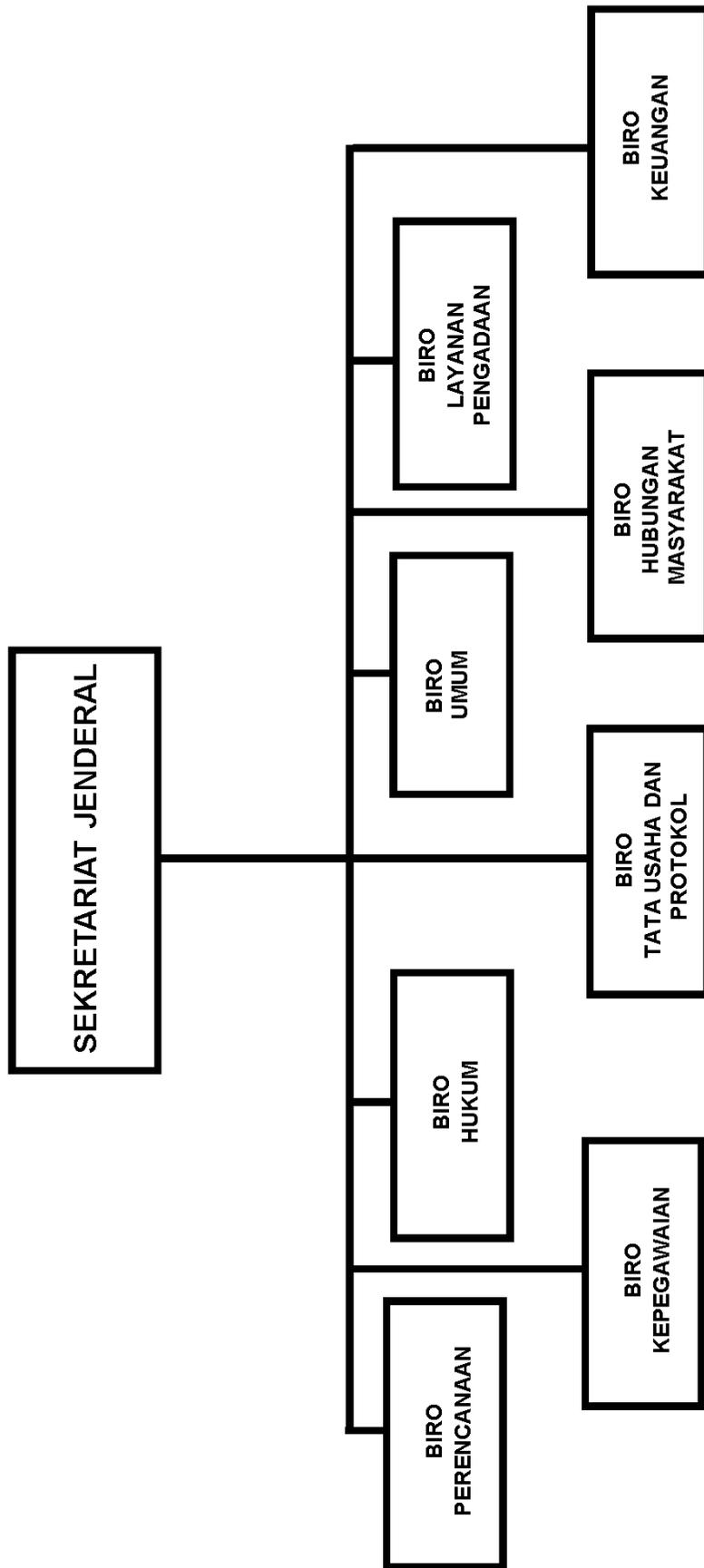
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Maret 2017

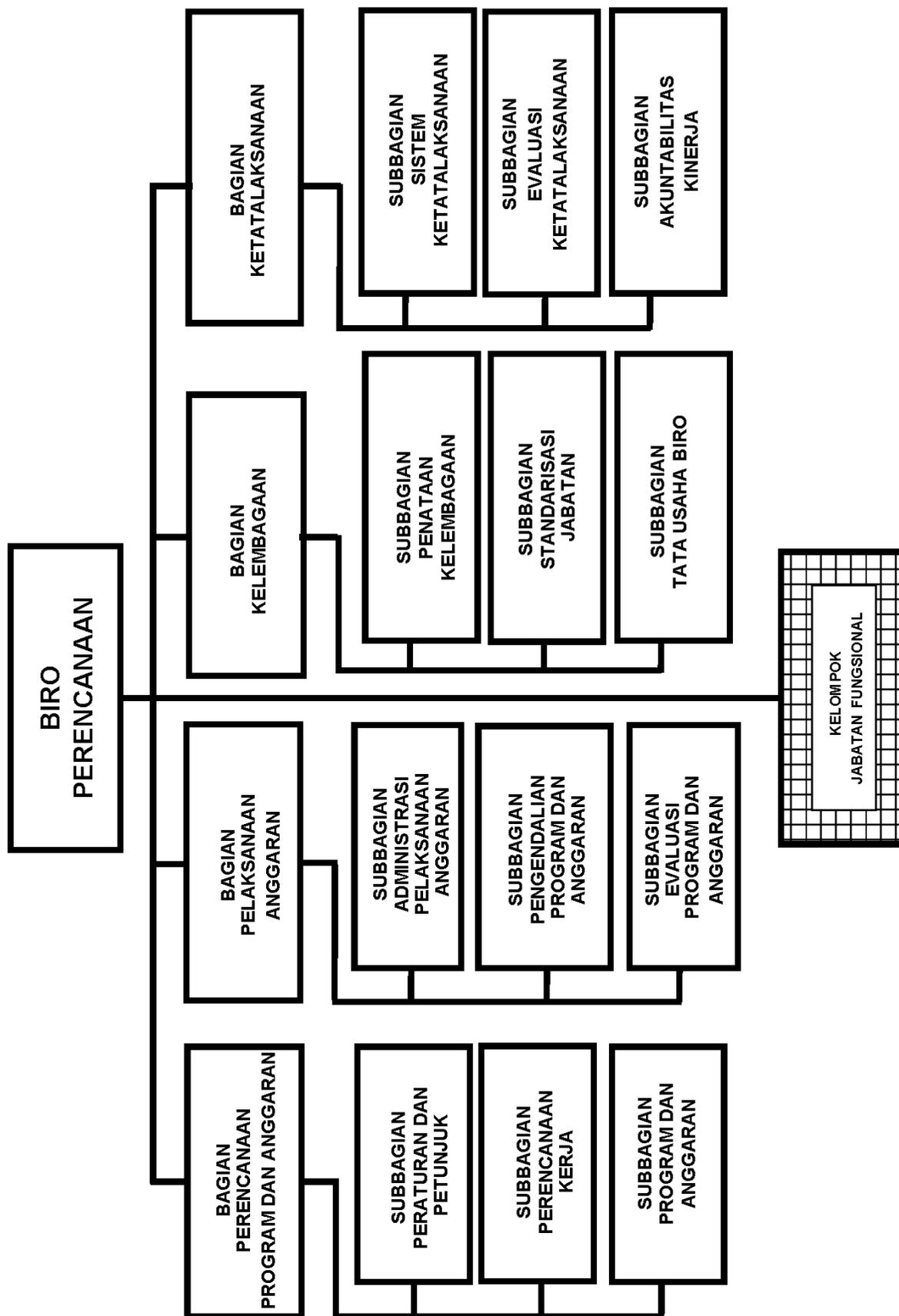
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

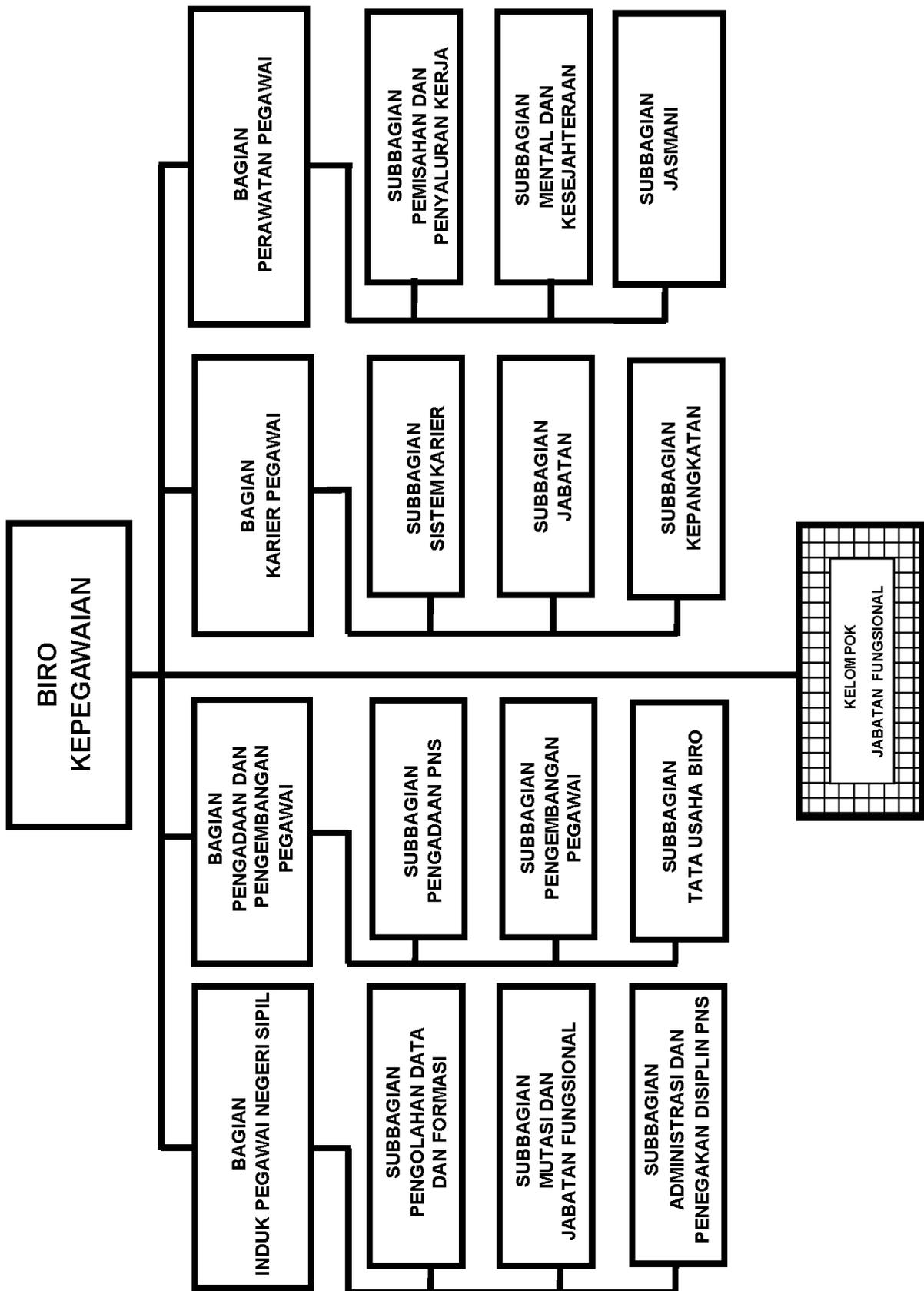
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

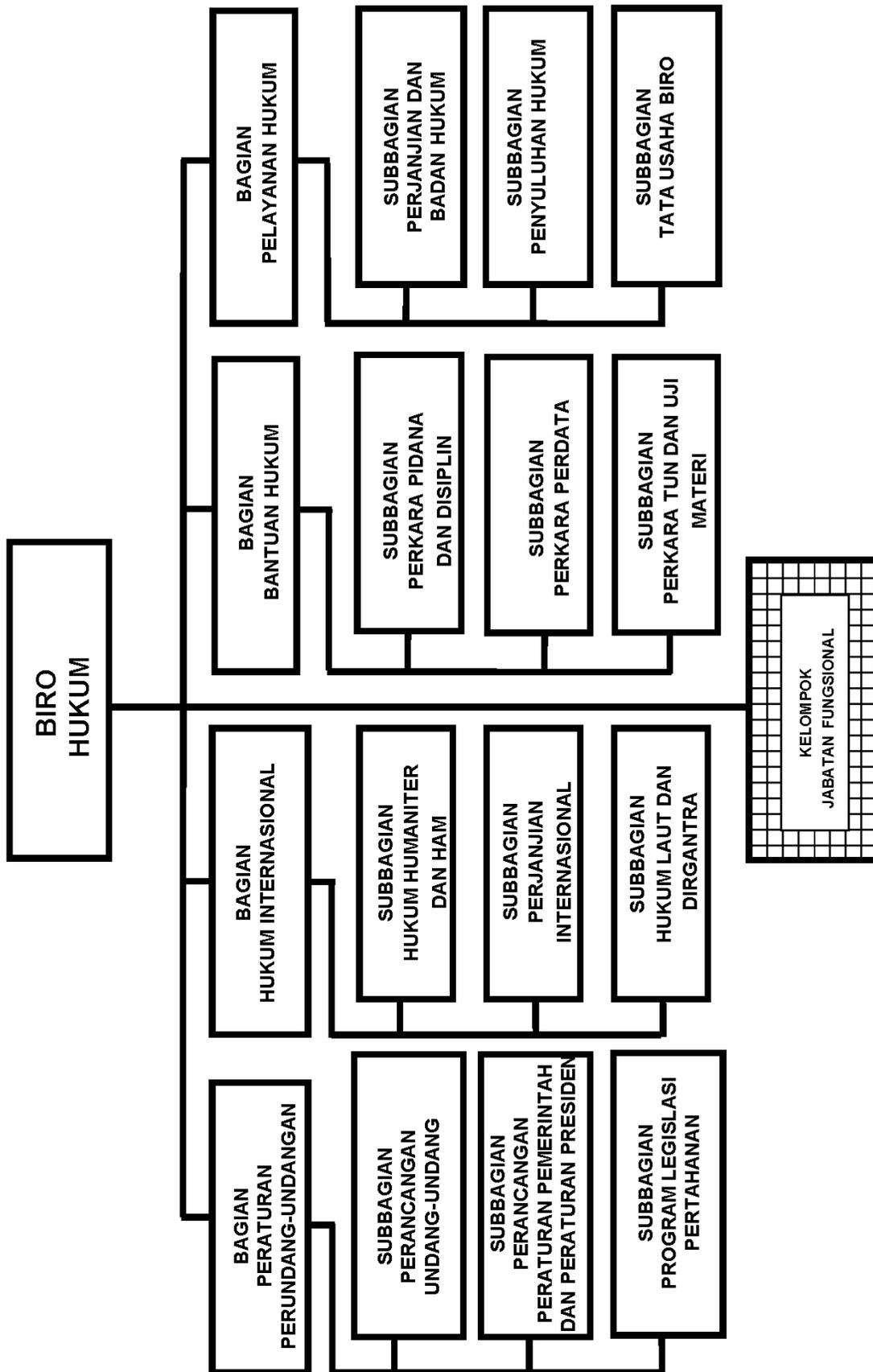


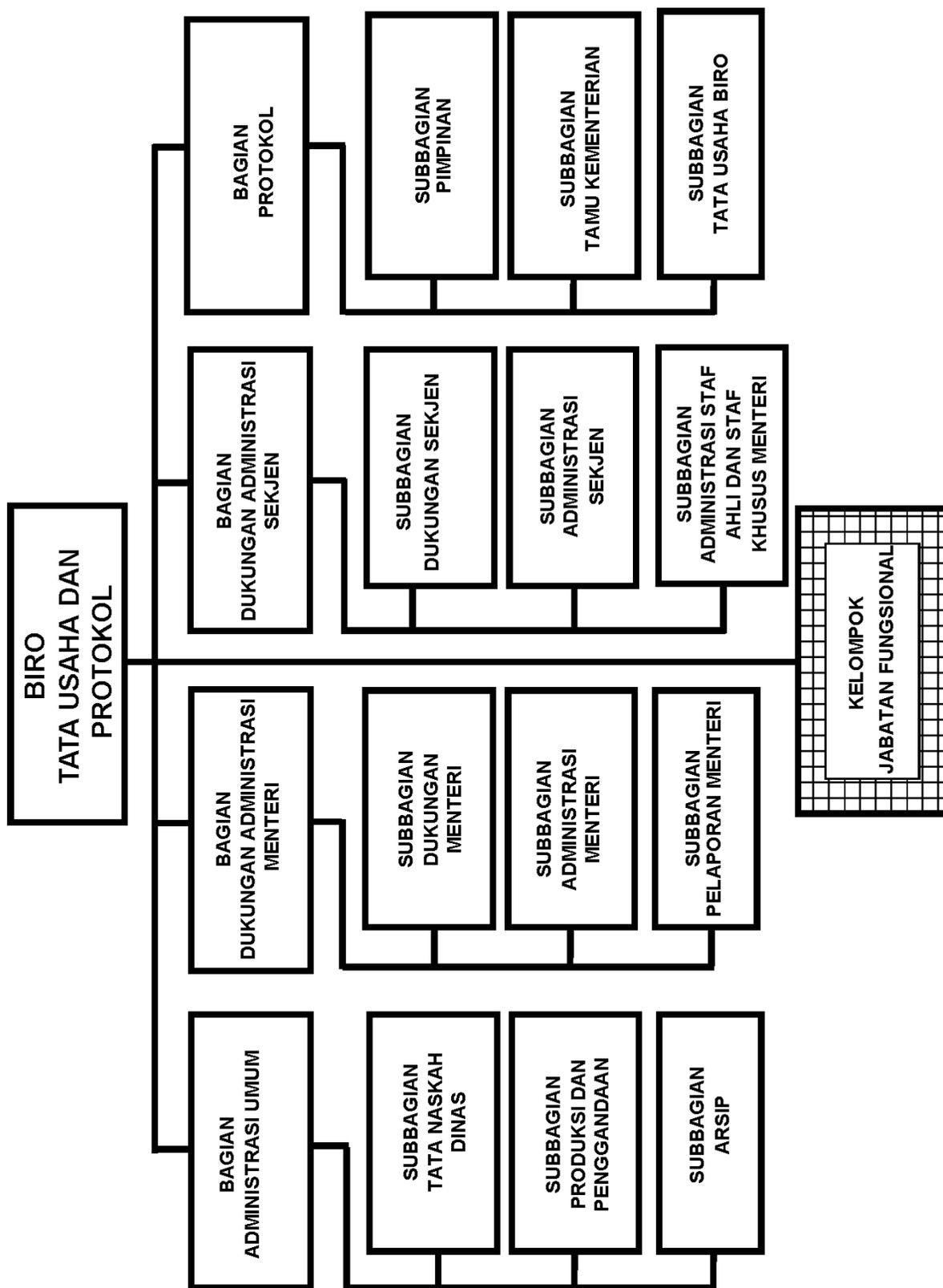


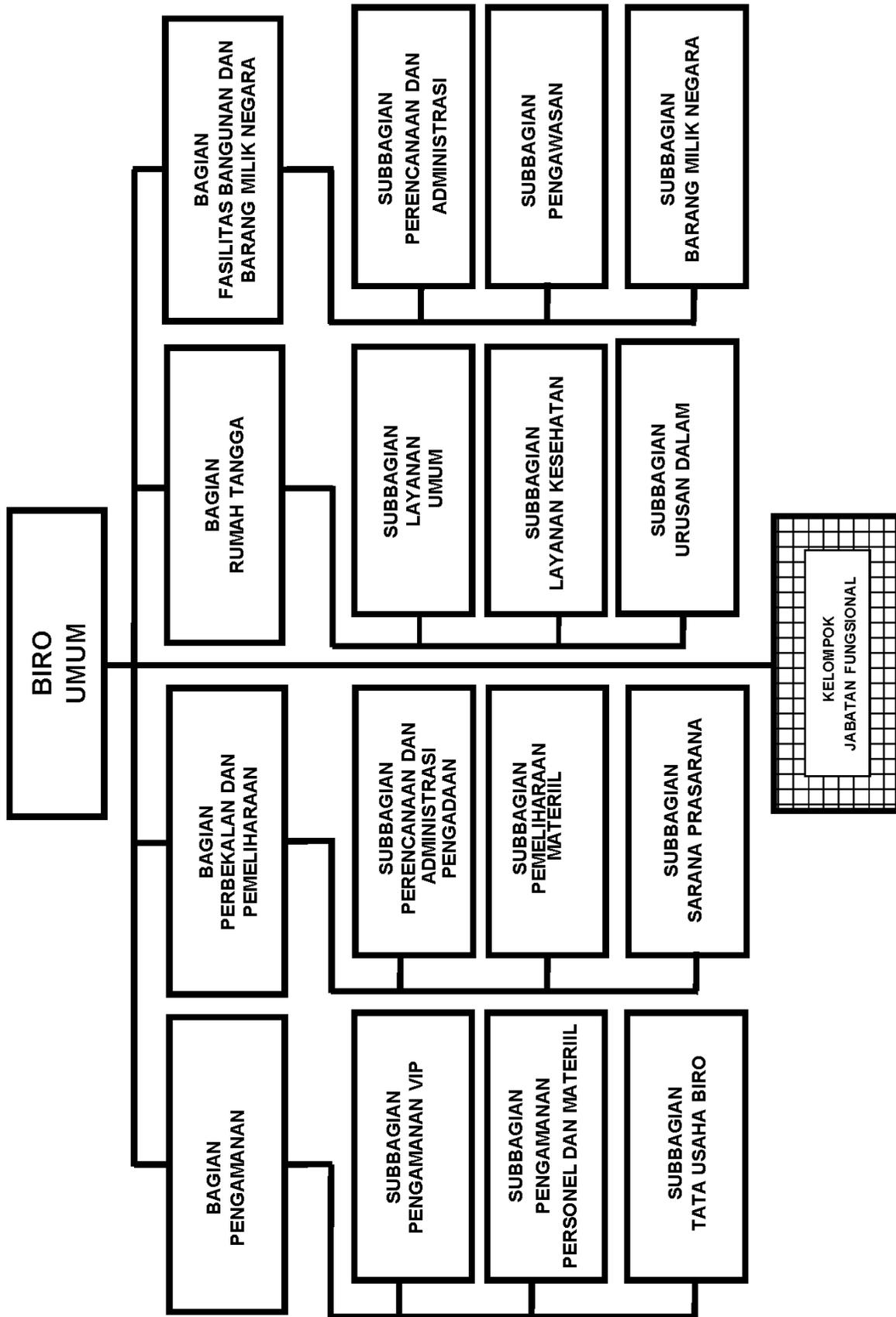


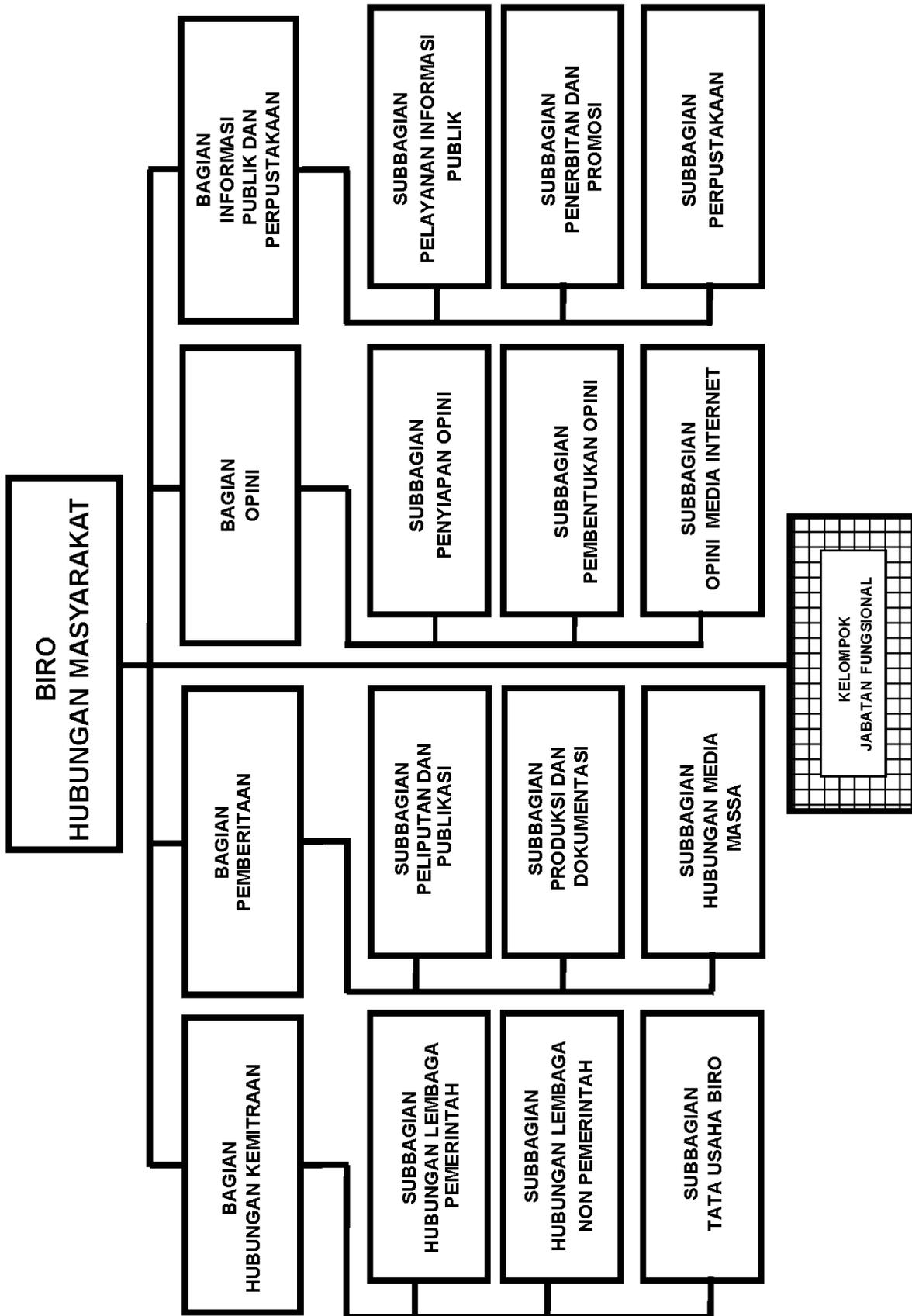


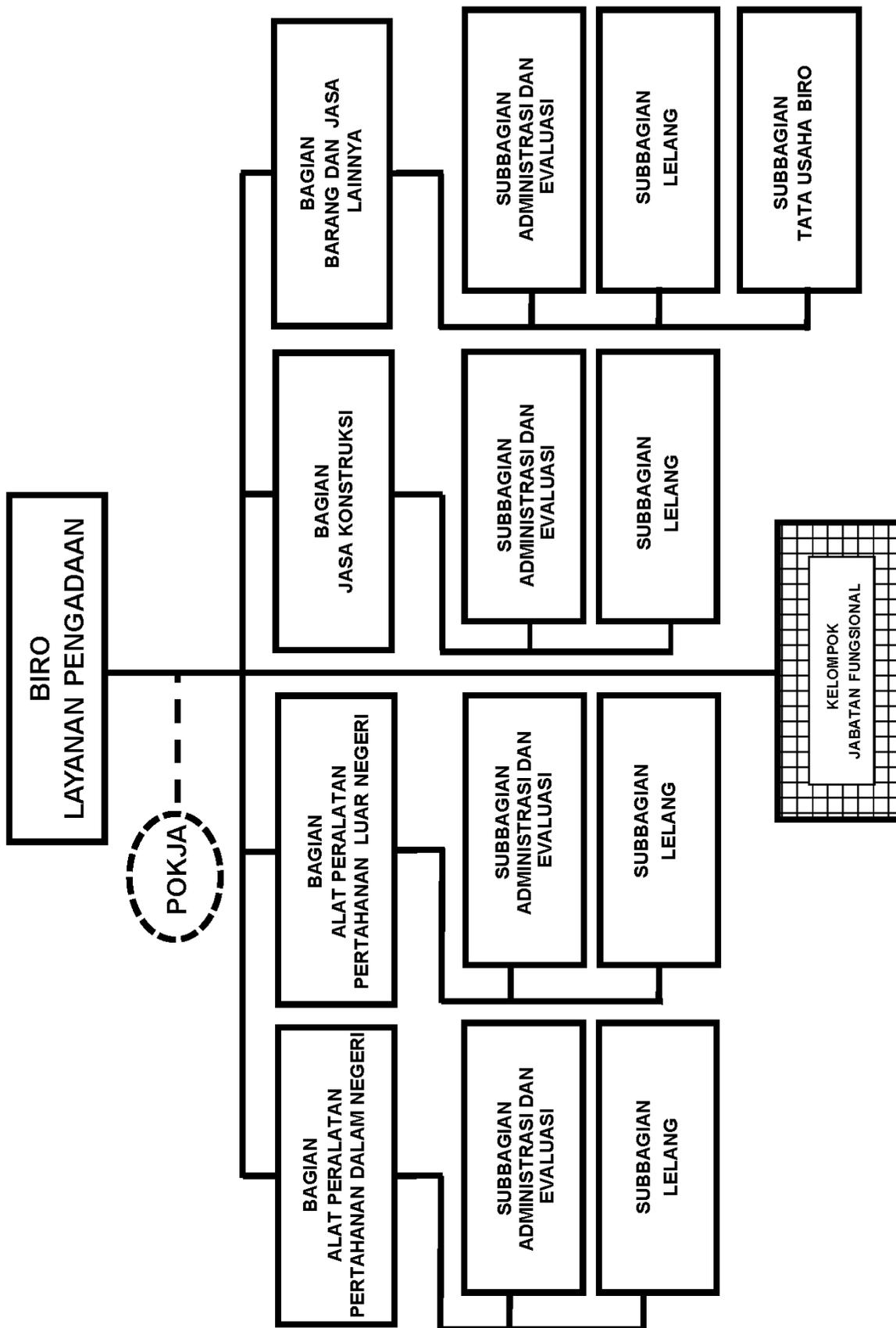
5



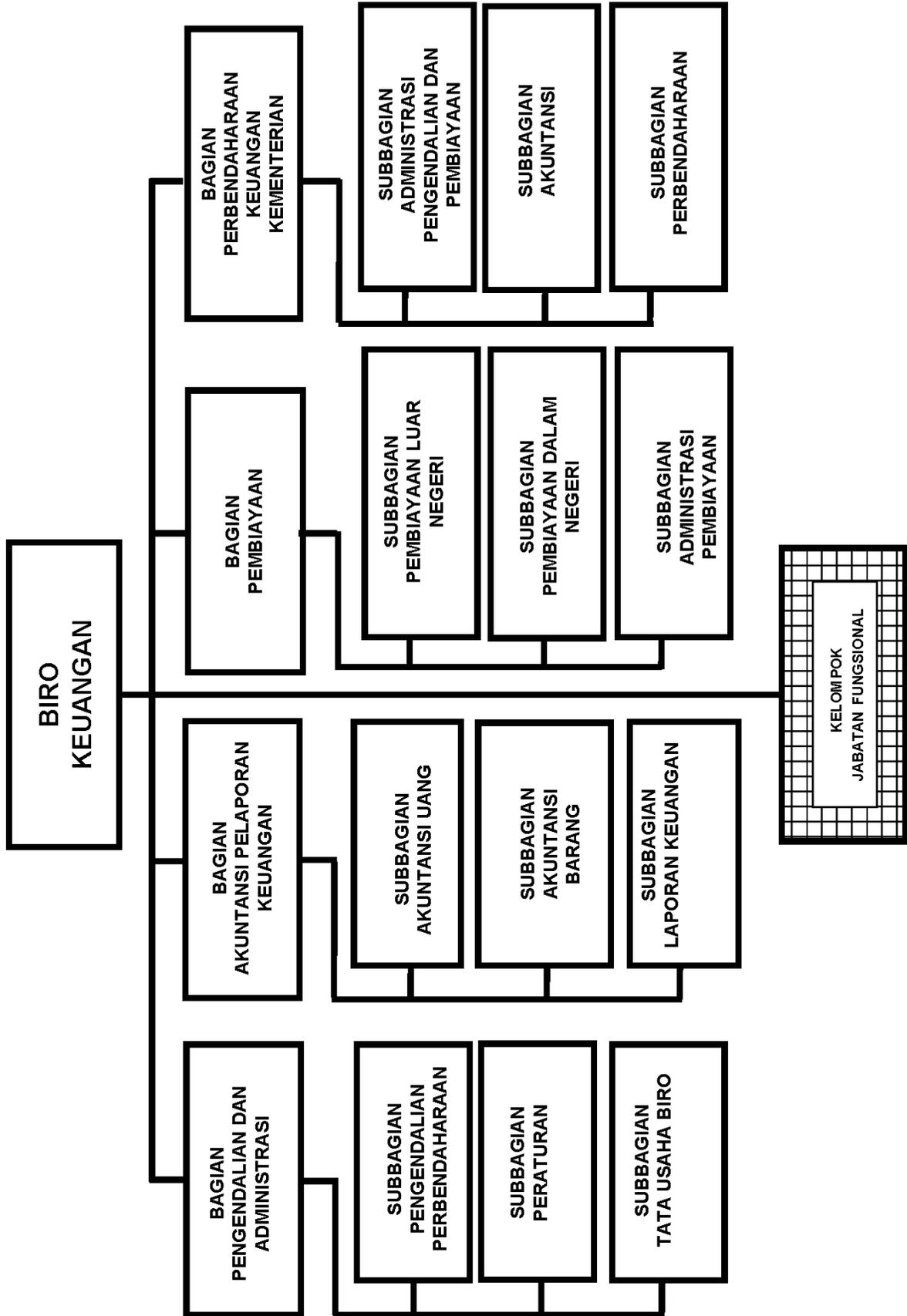


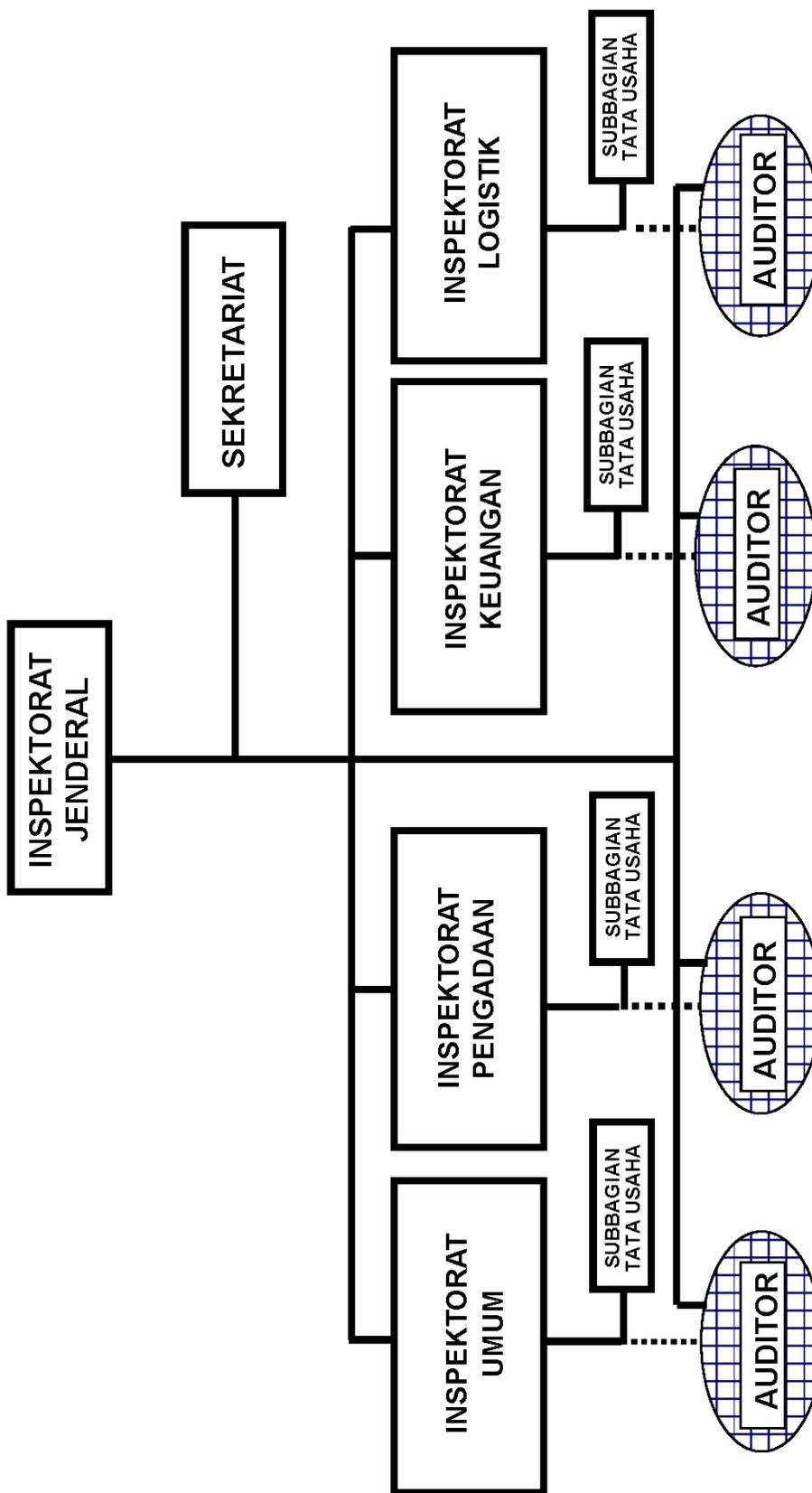




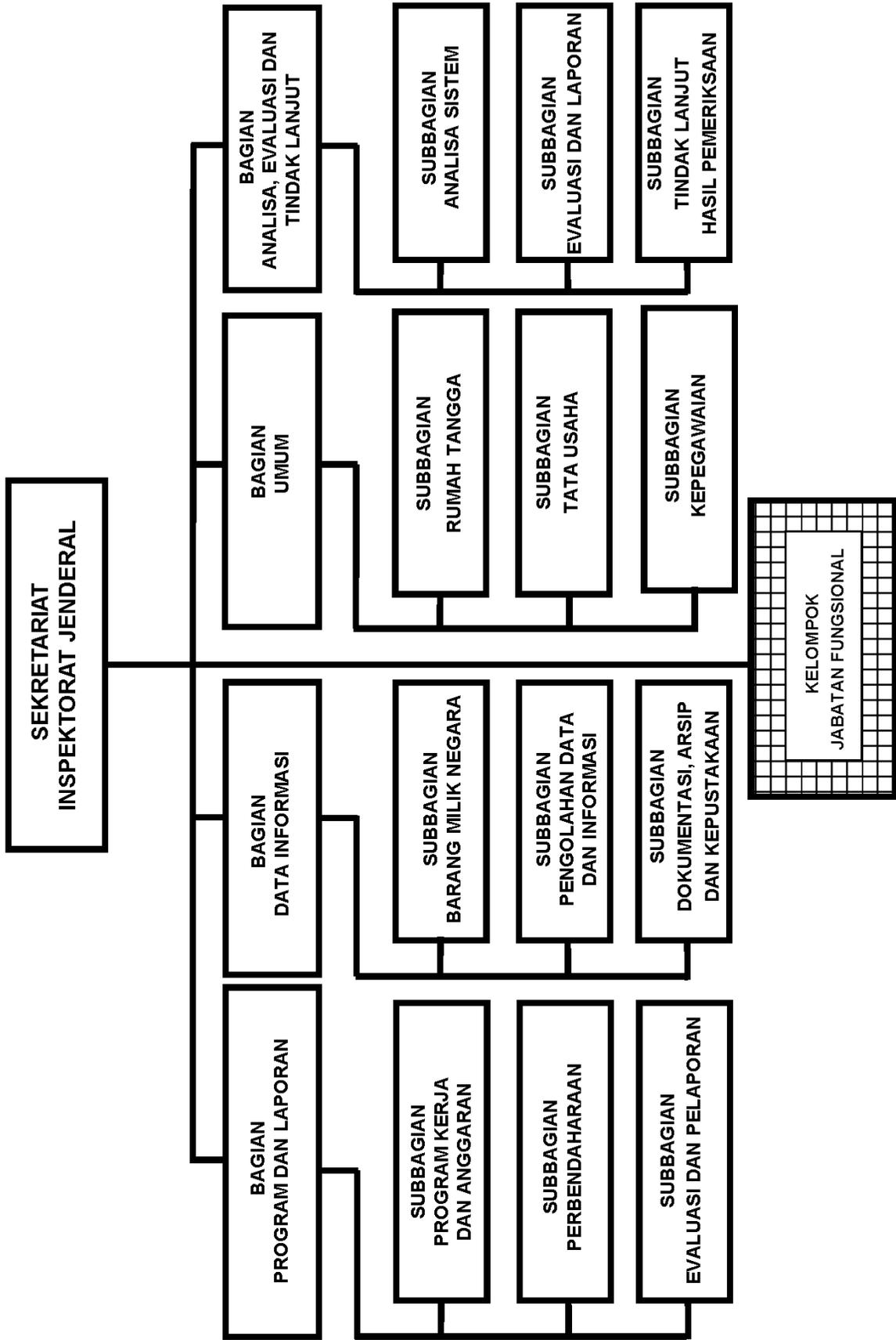


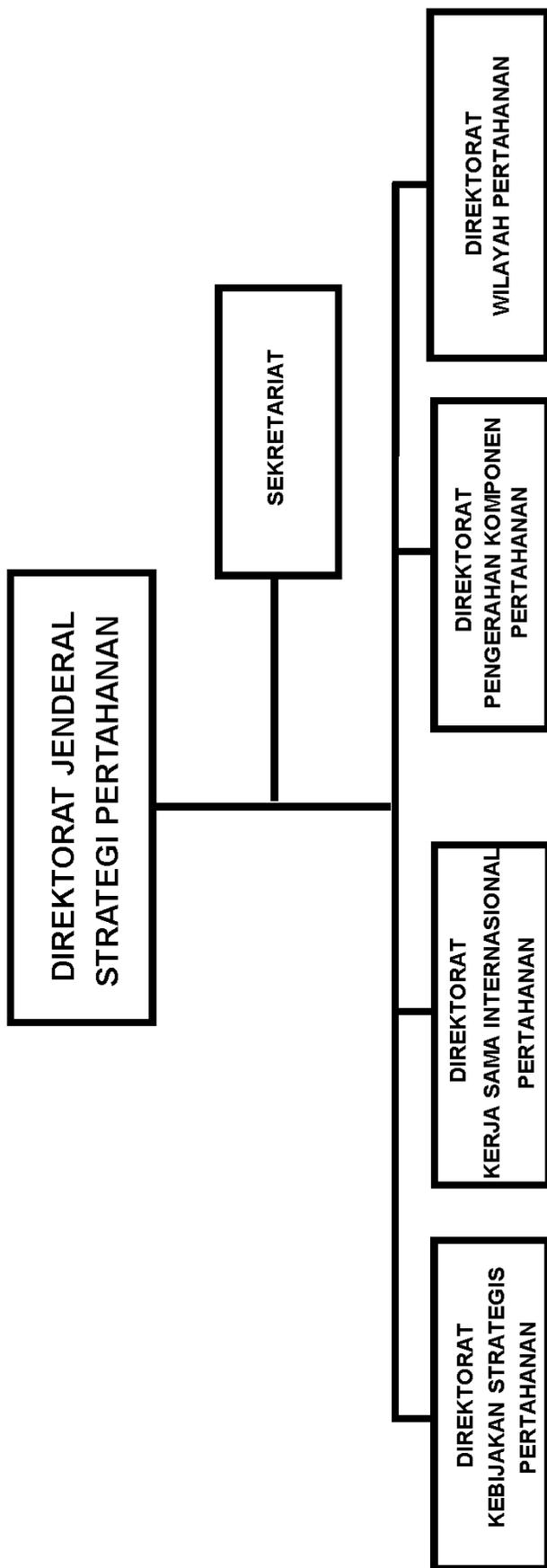
13

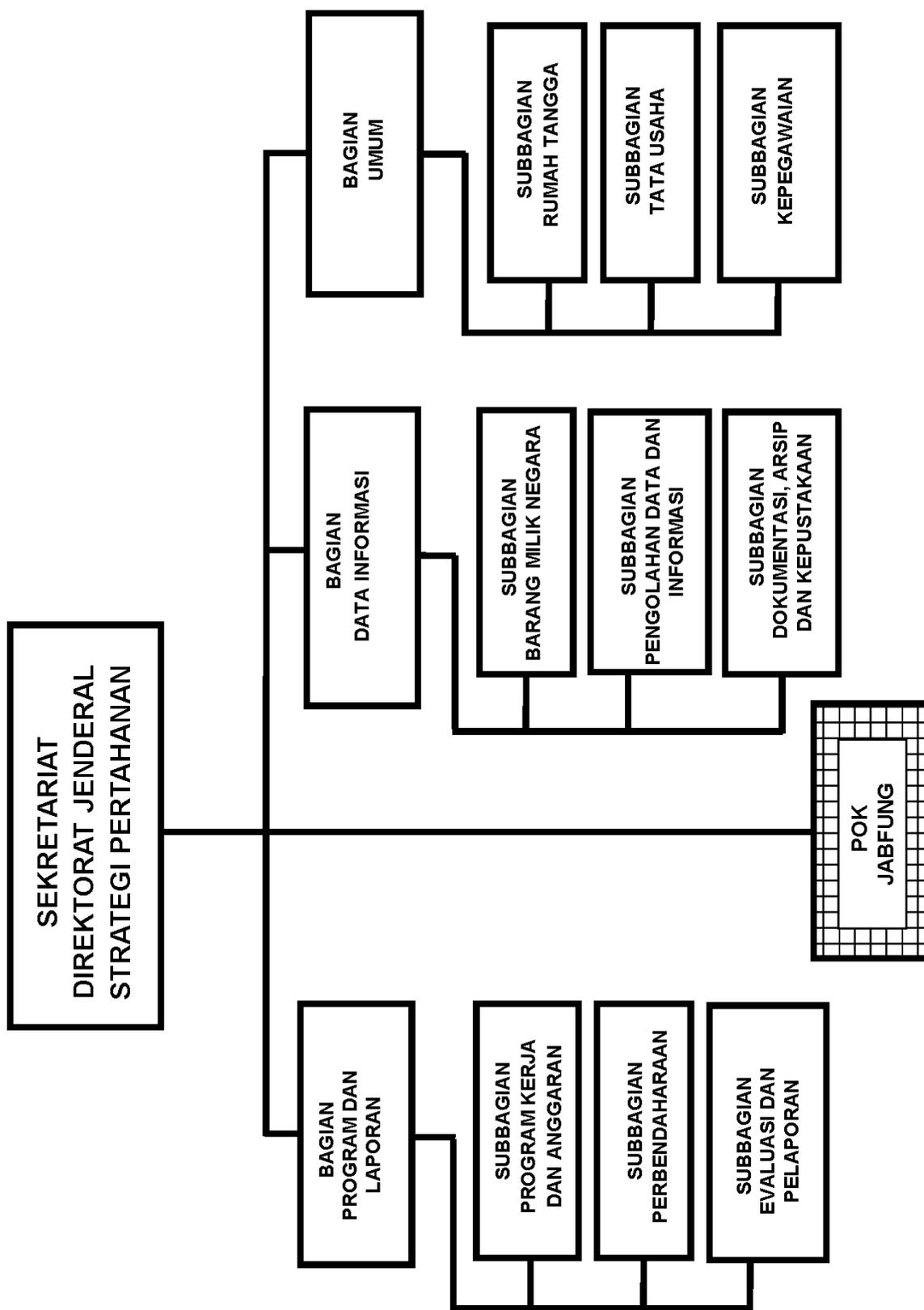


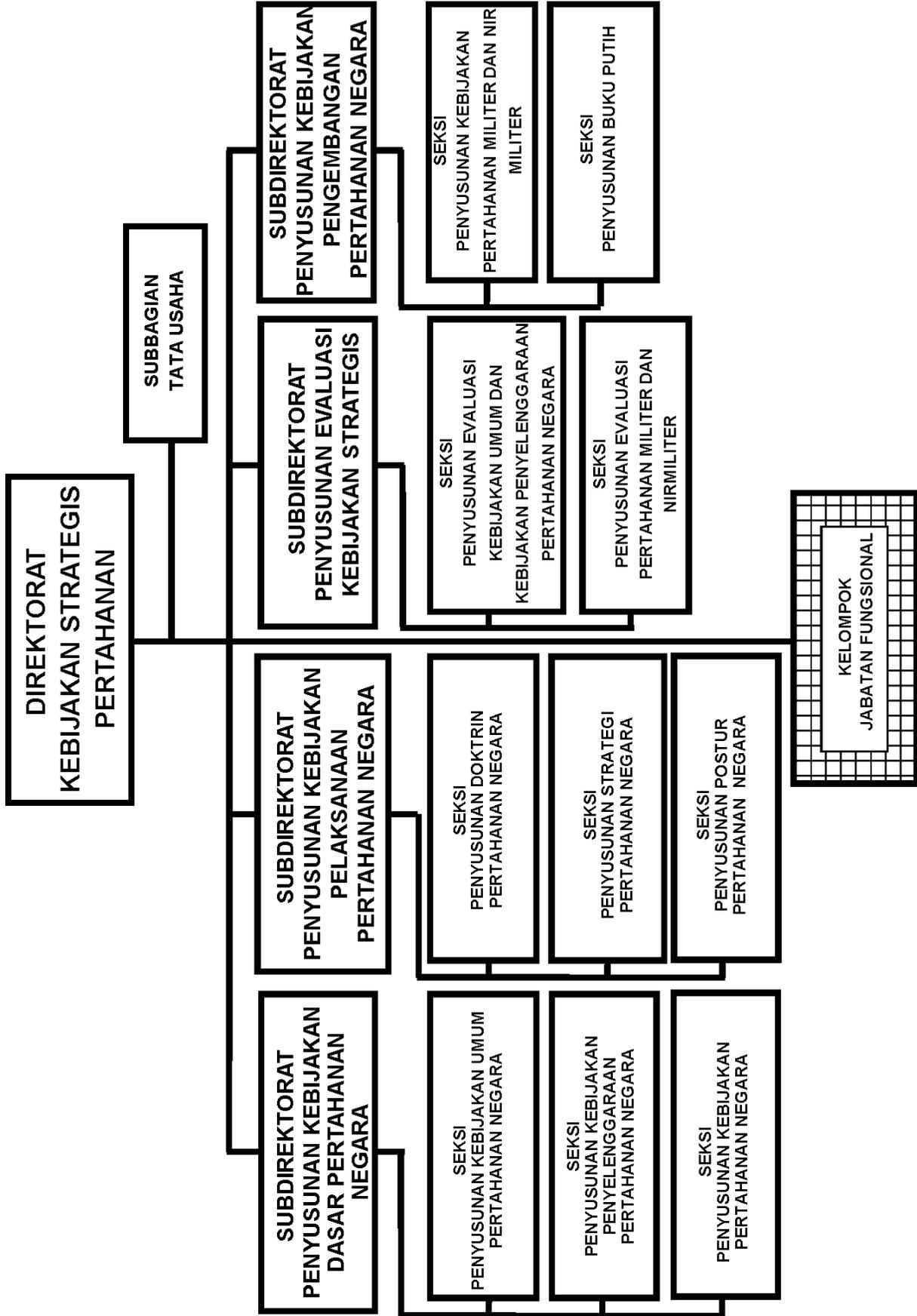


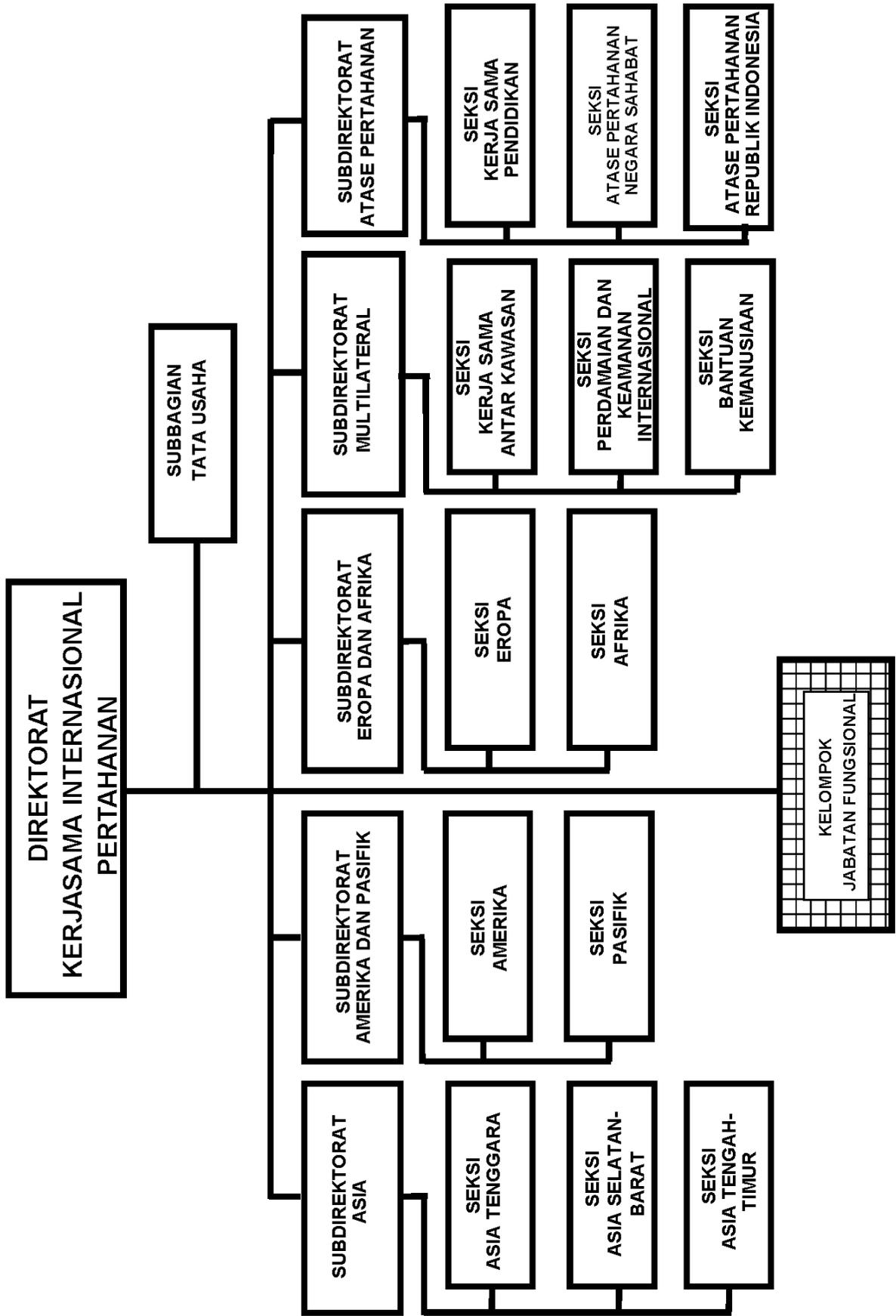
12

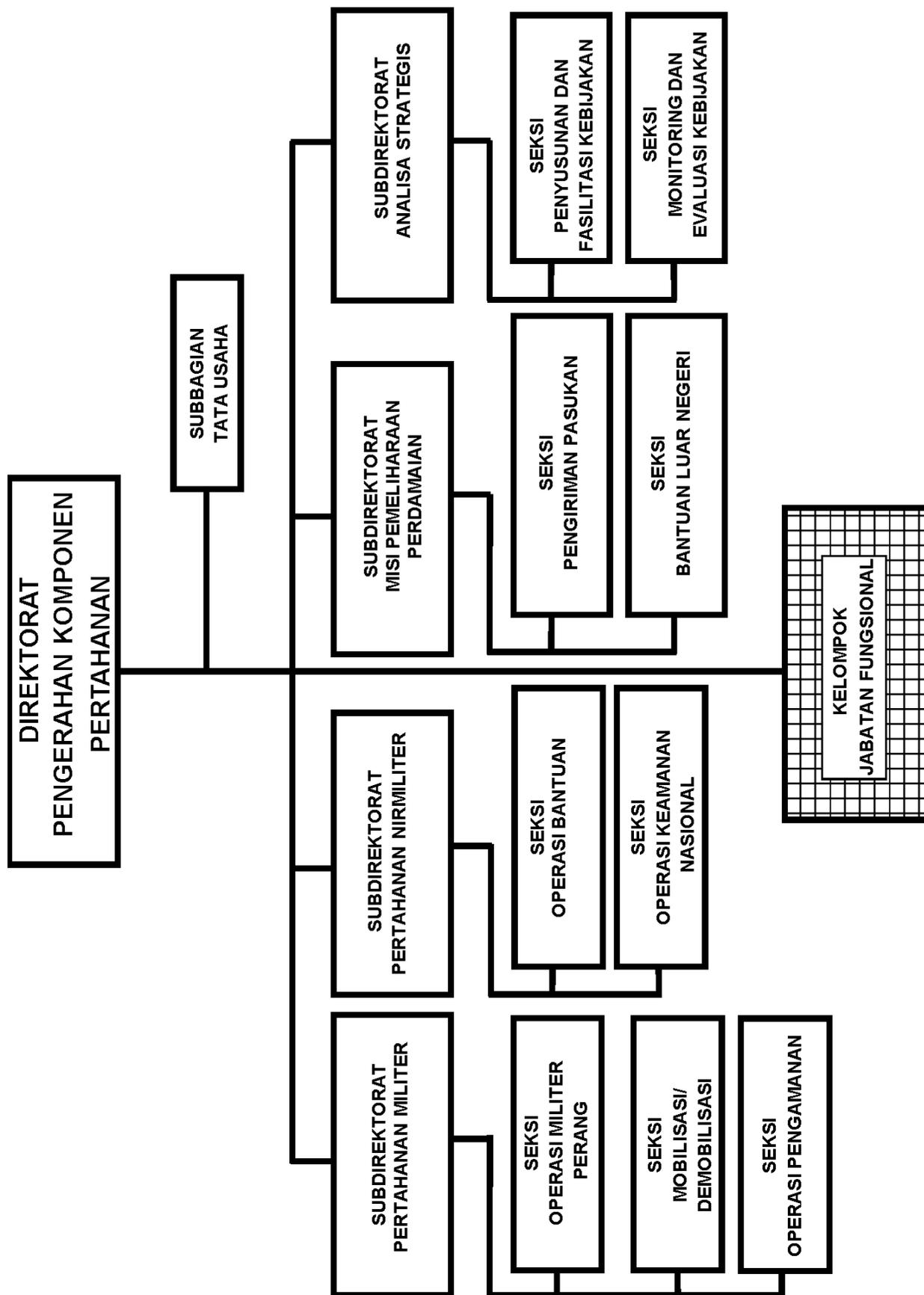


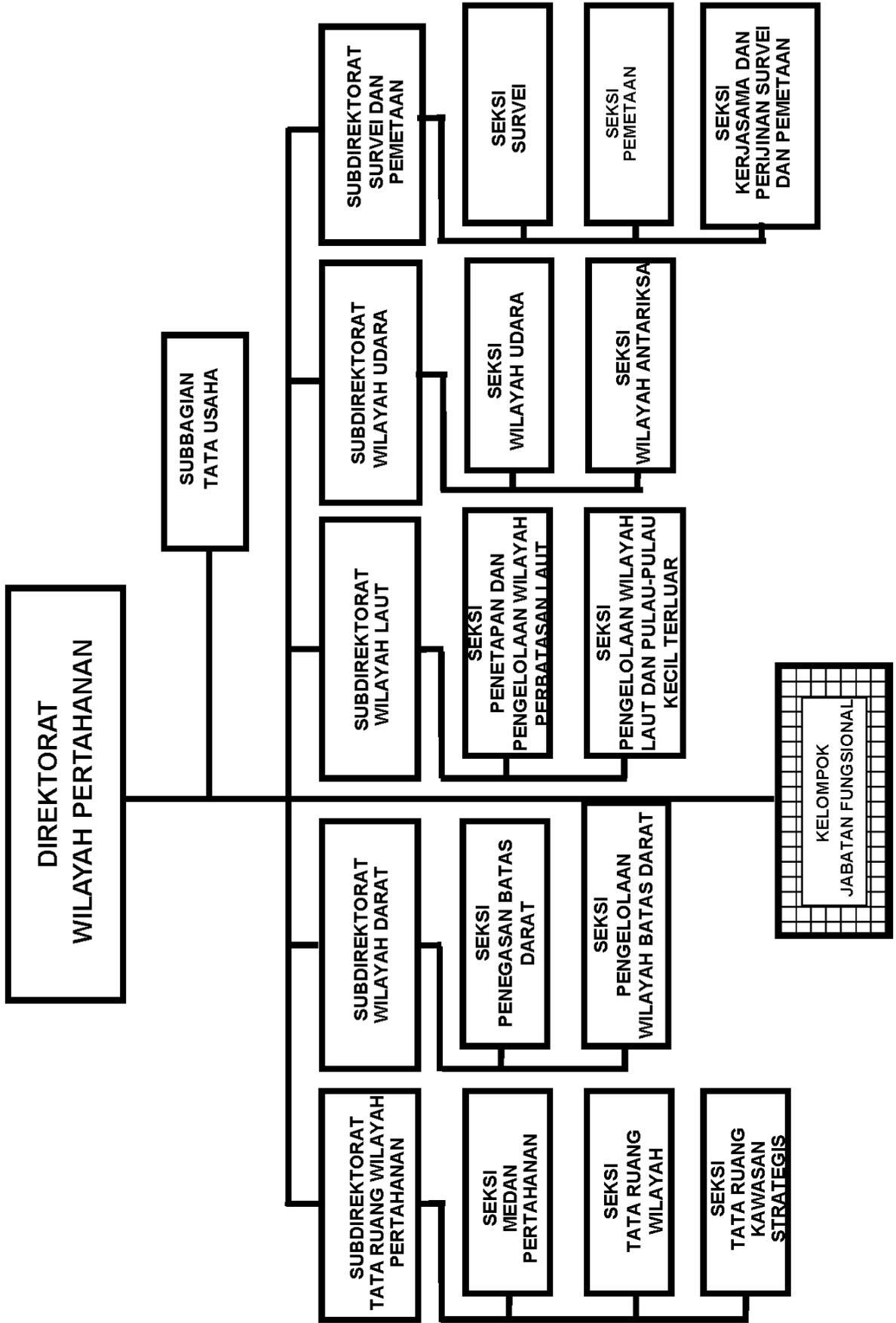


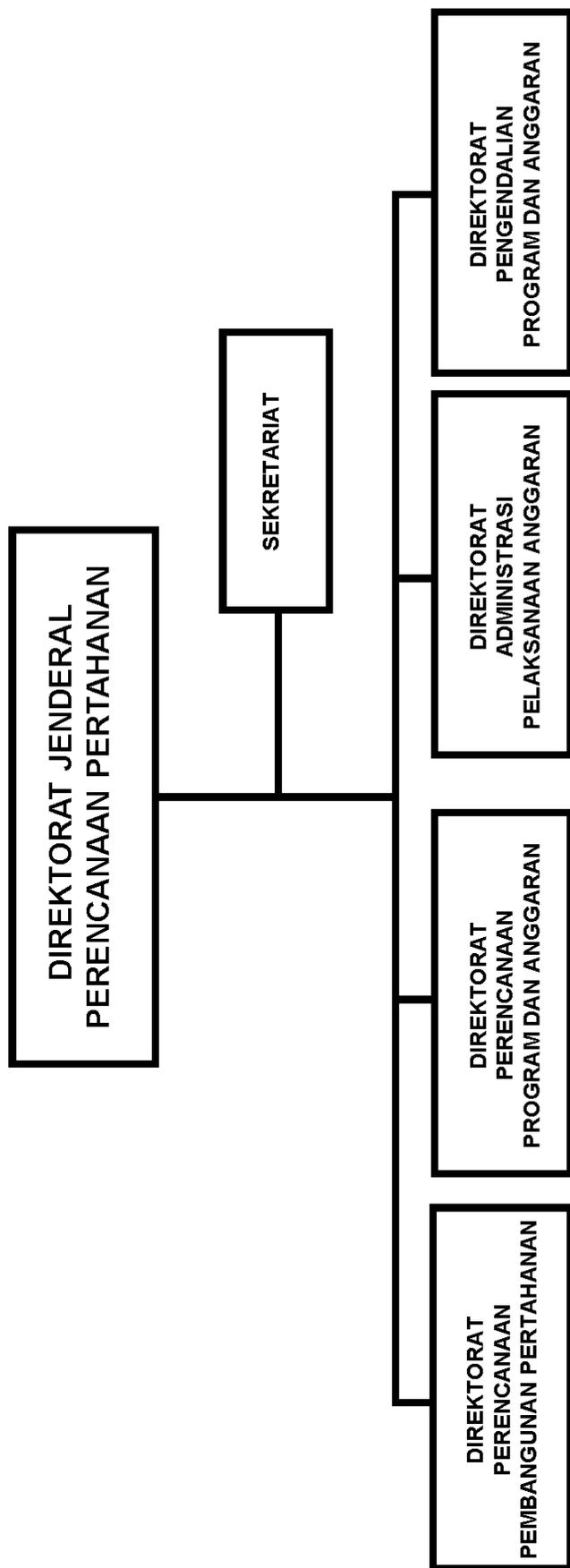


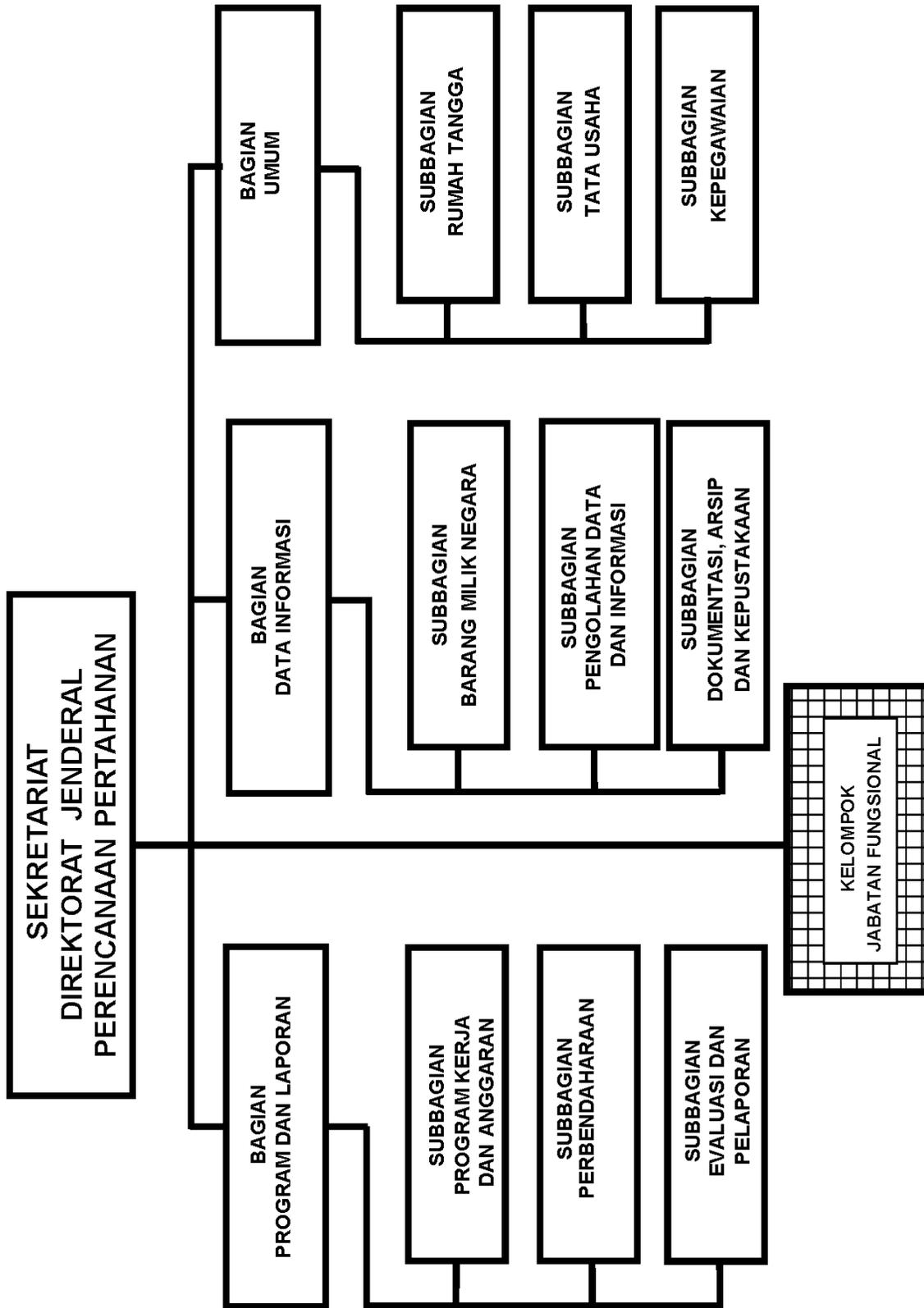


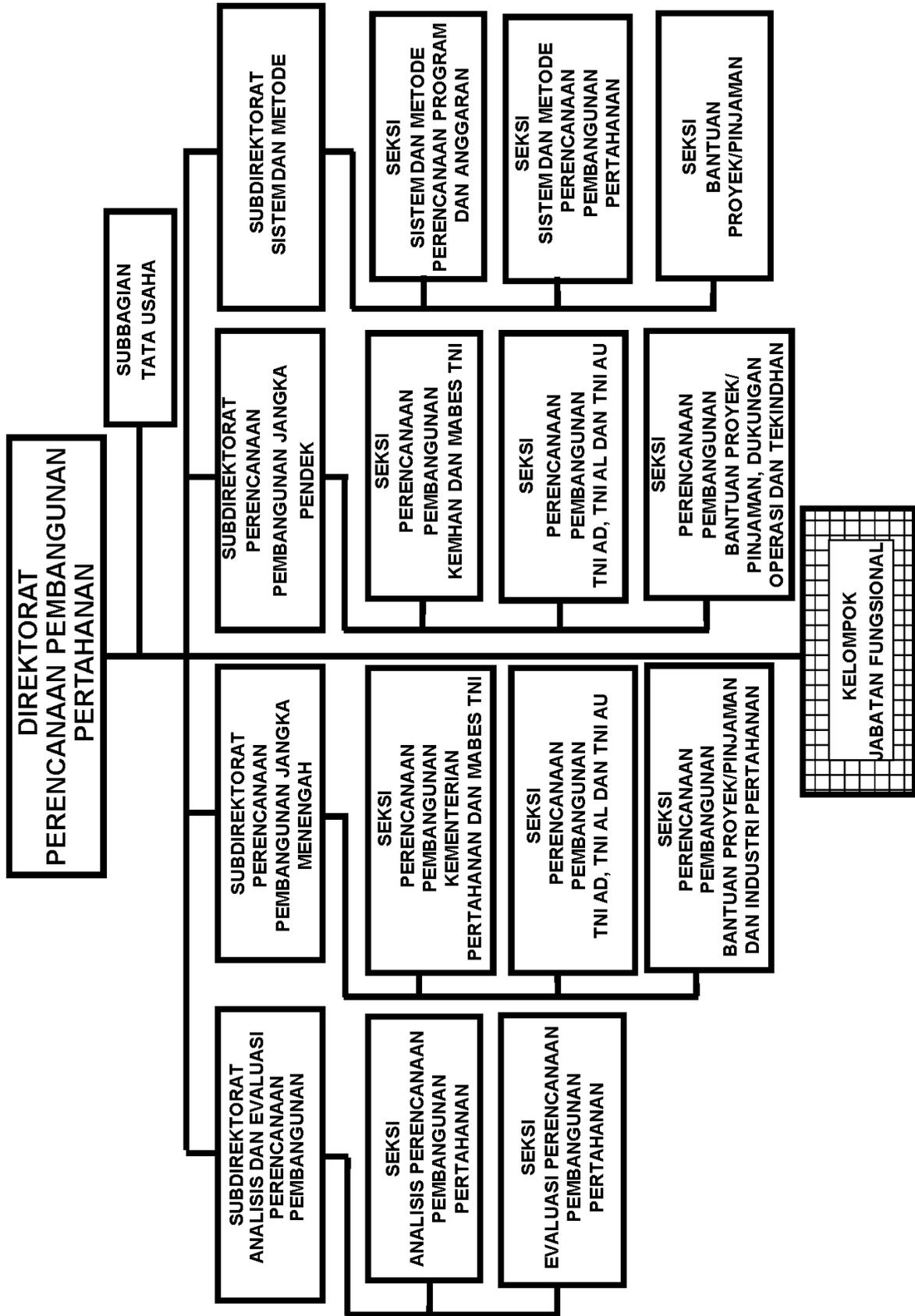


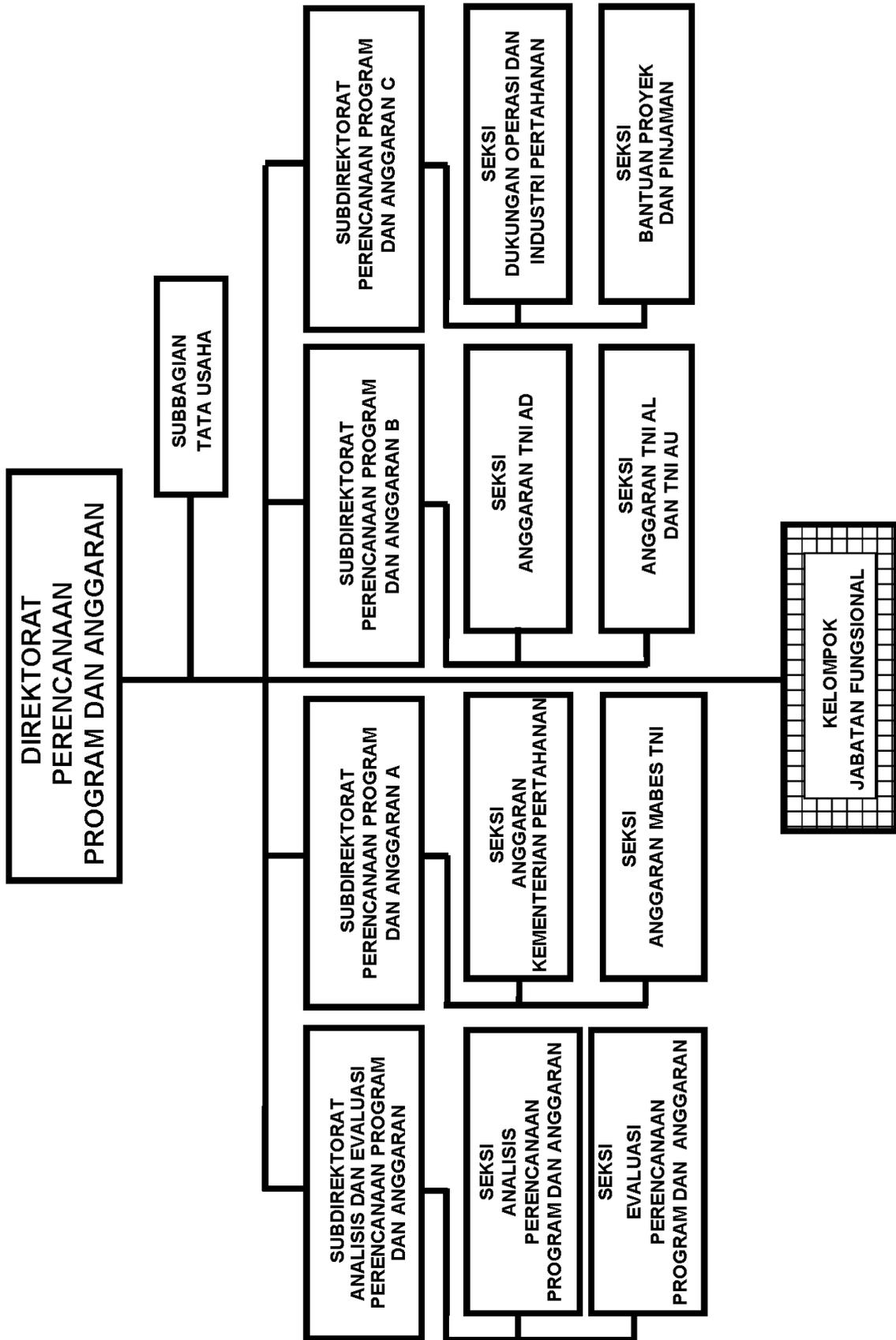


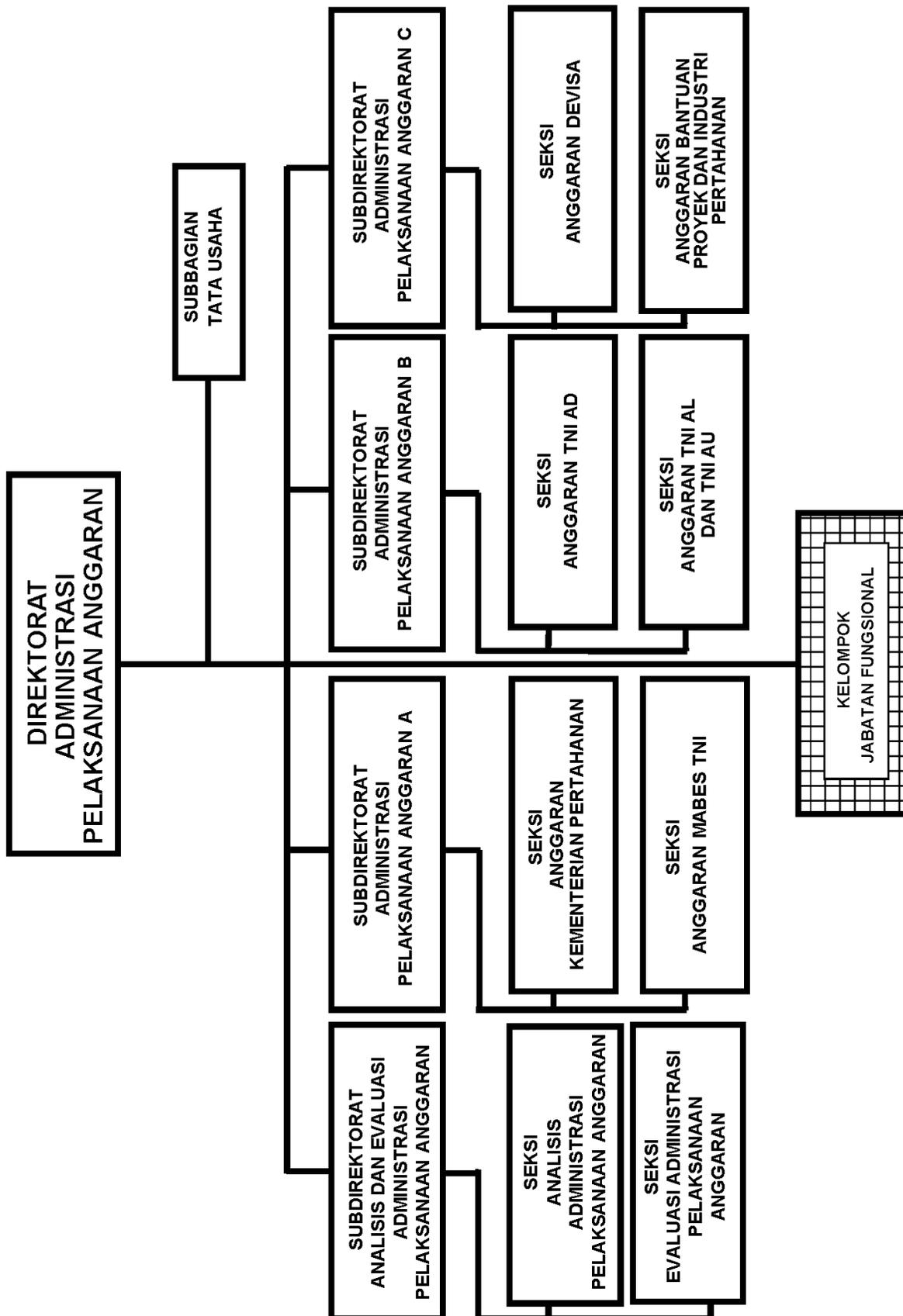




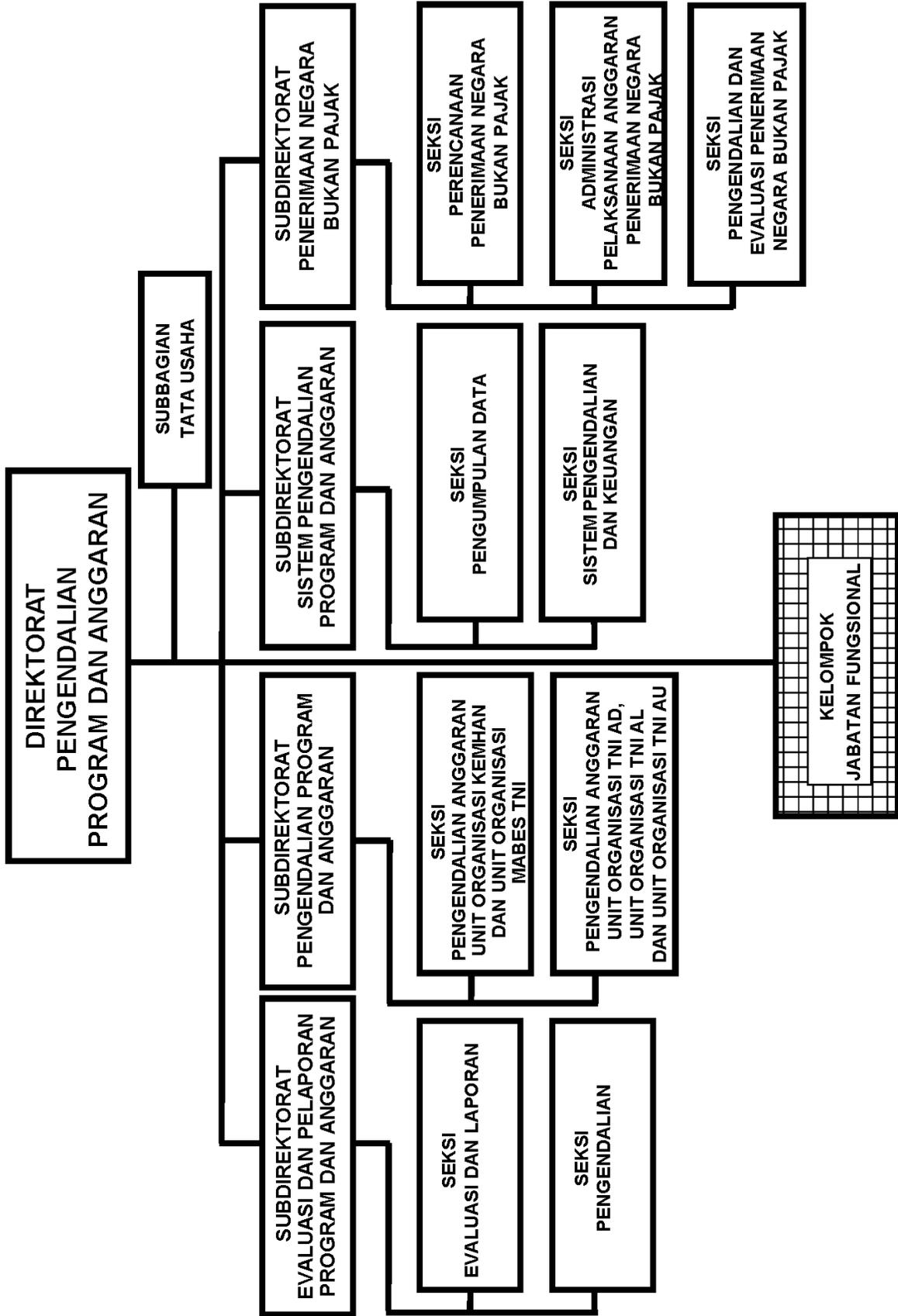


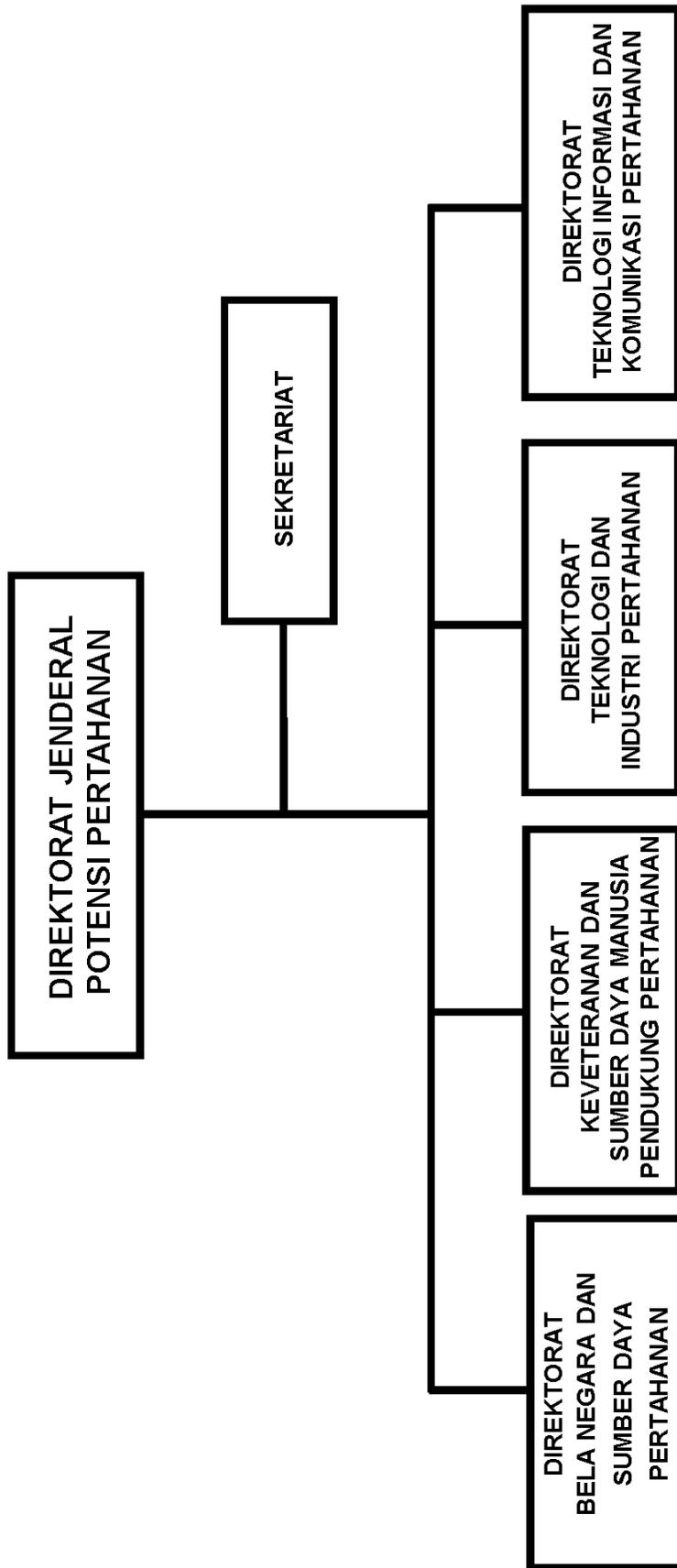


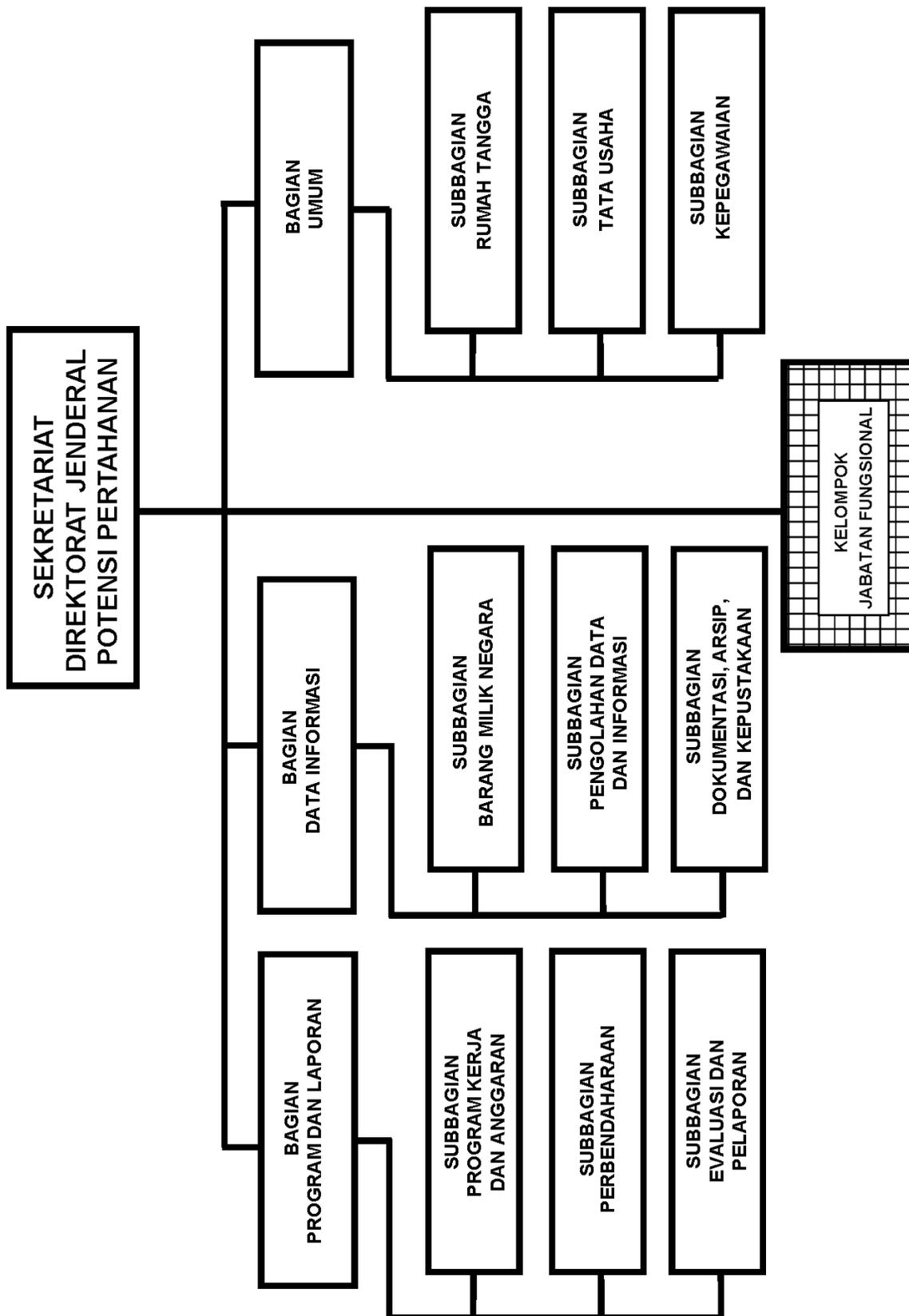


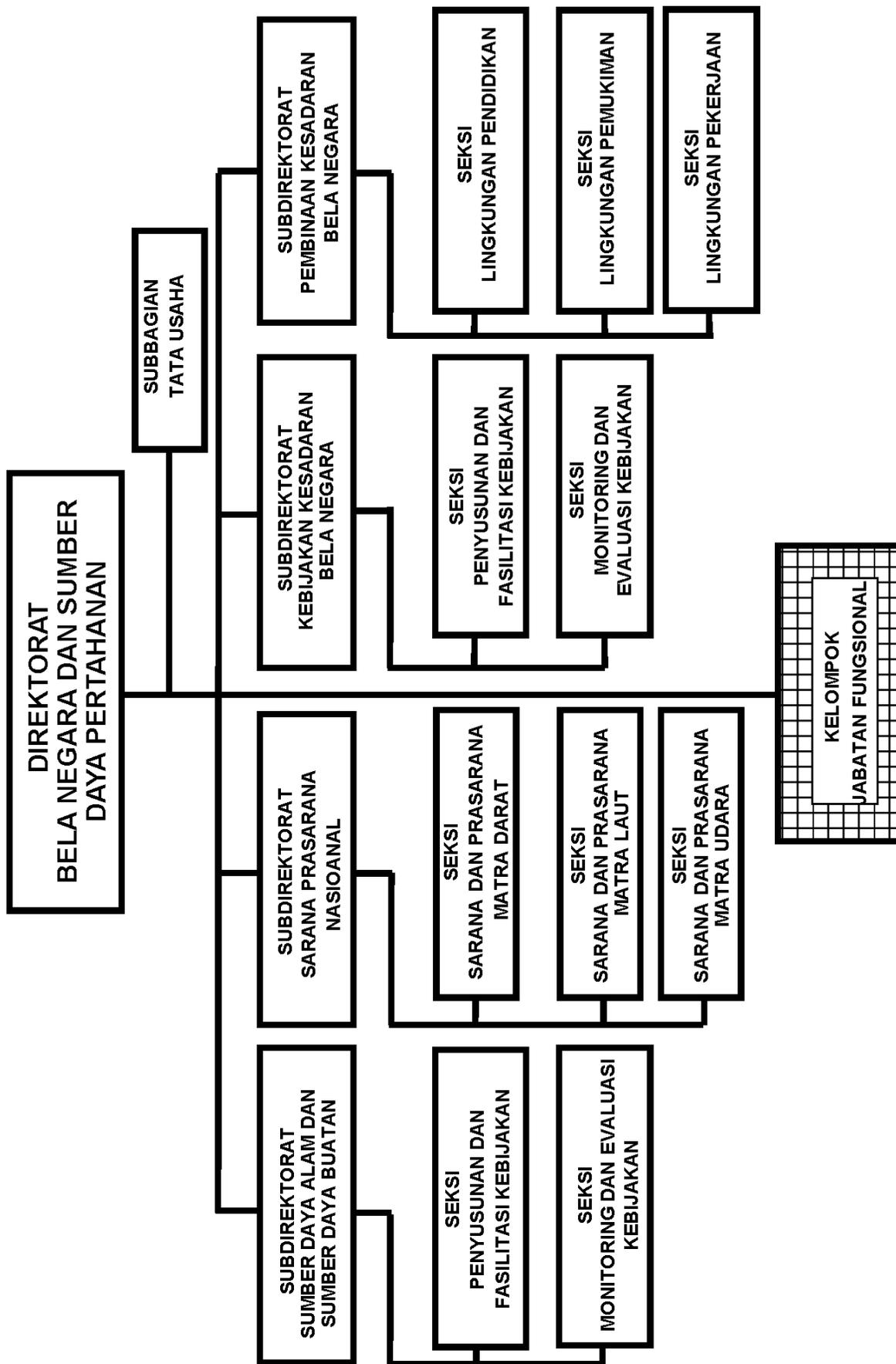


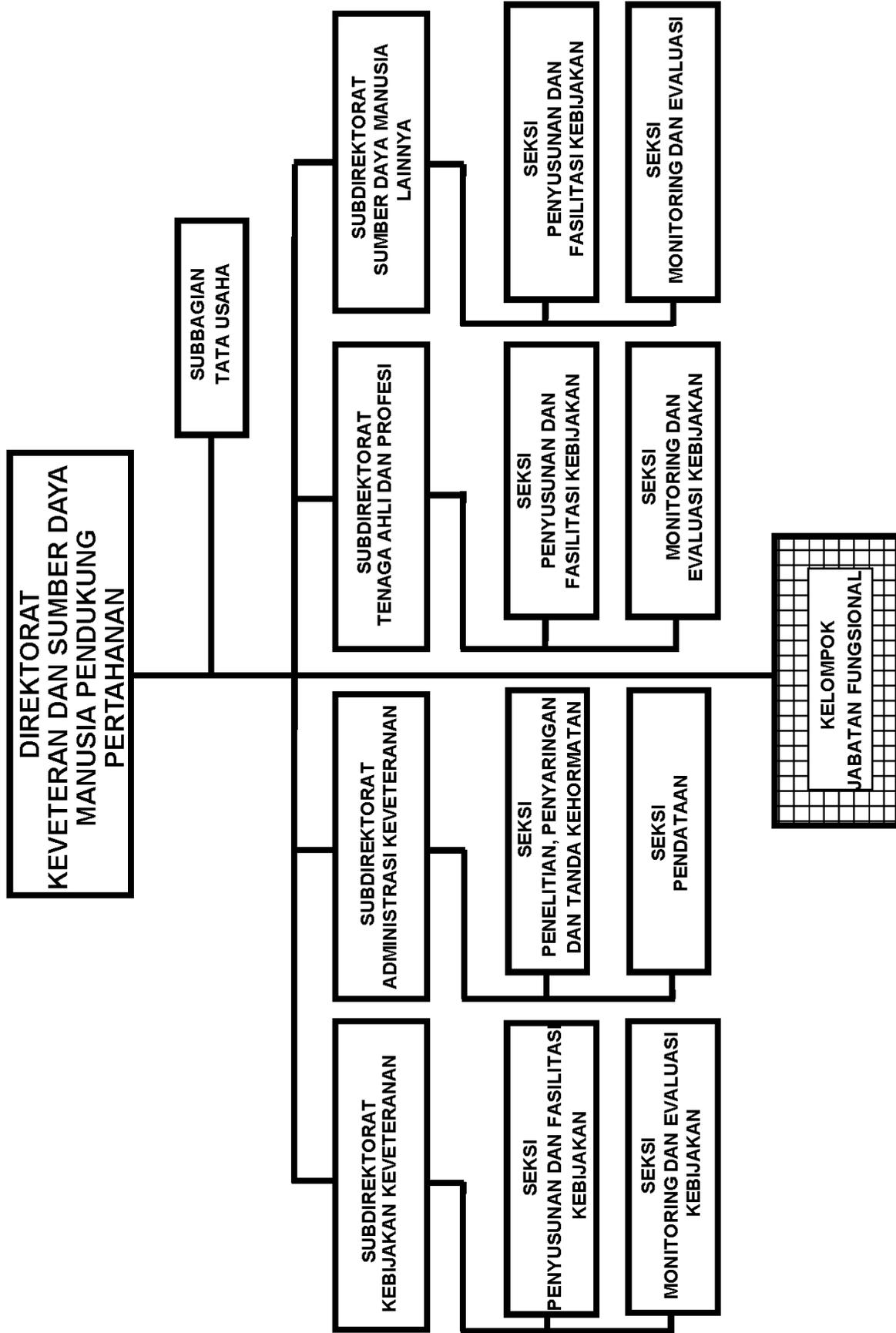
47

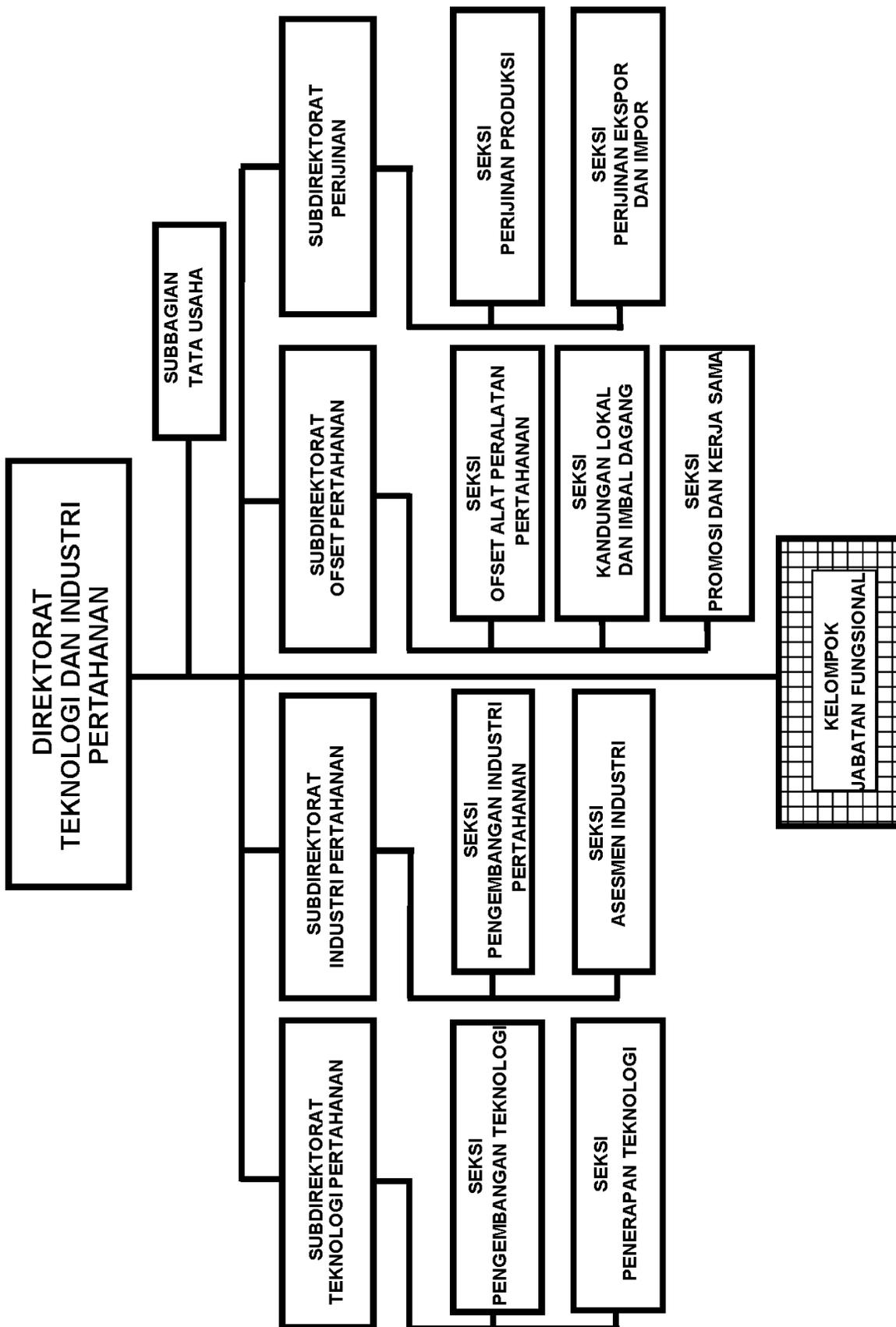


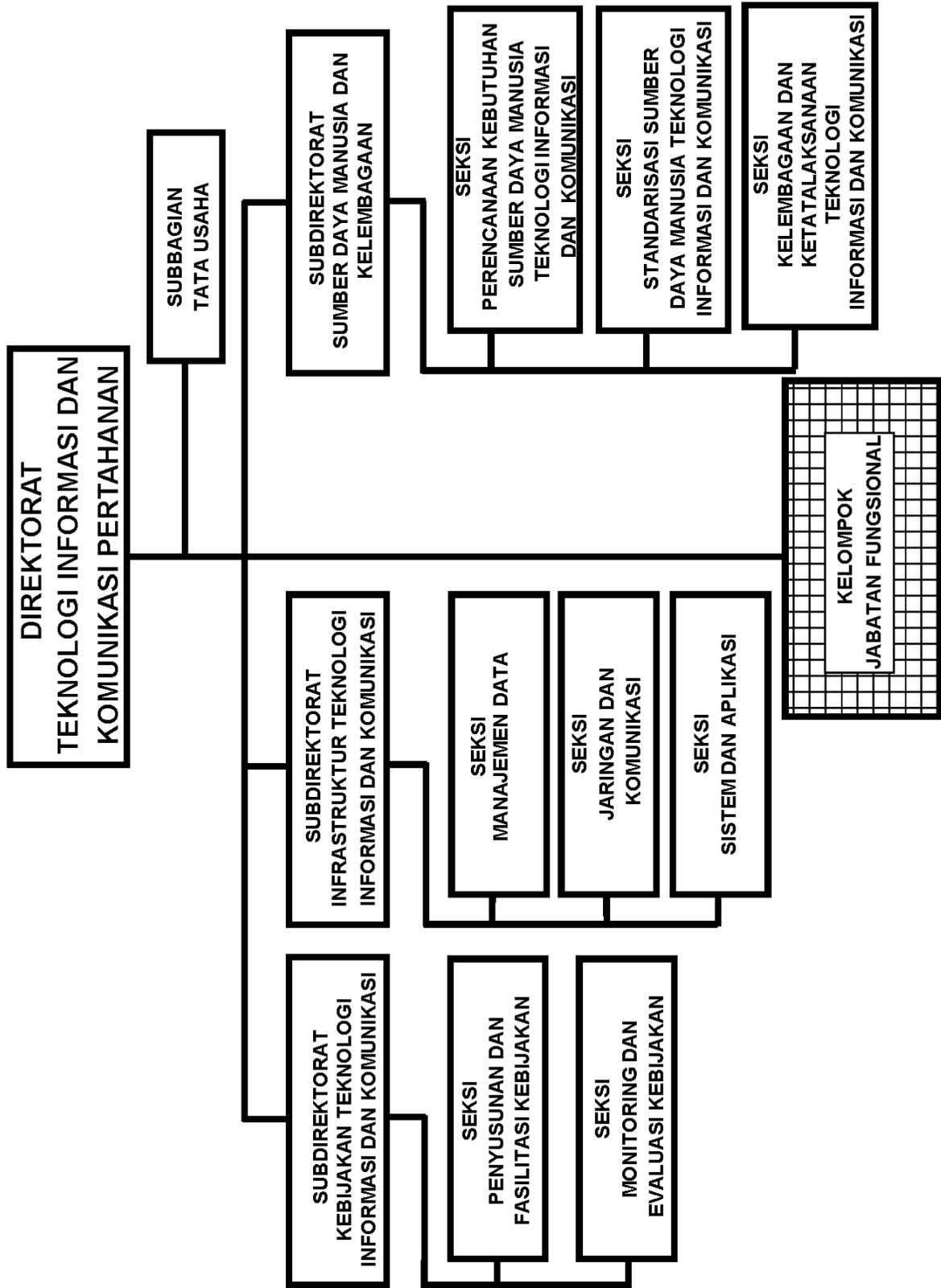


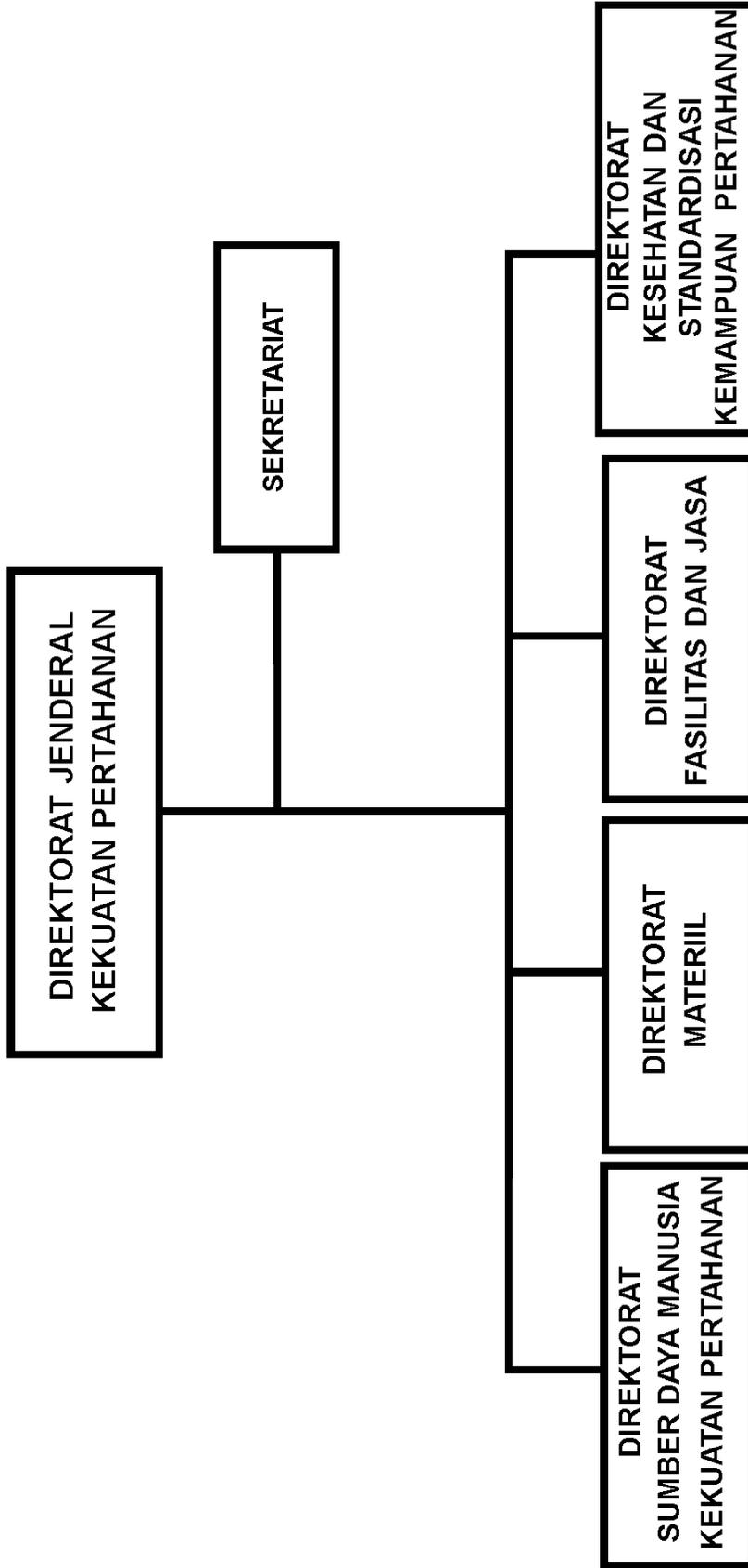


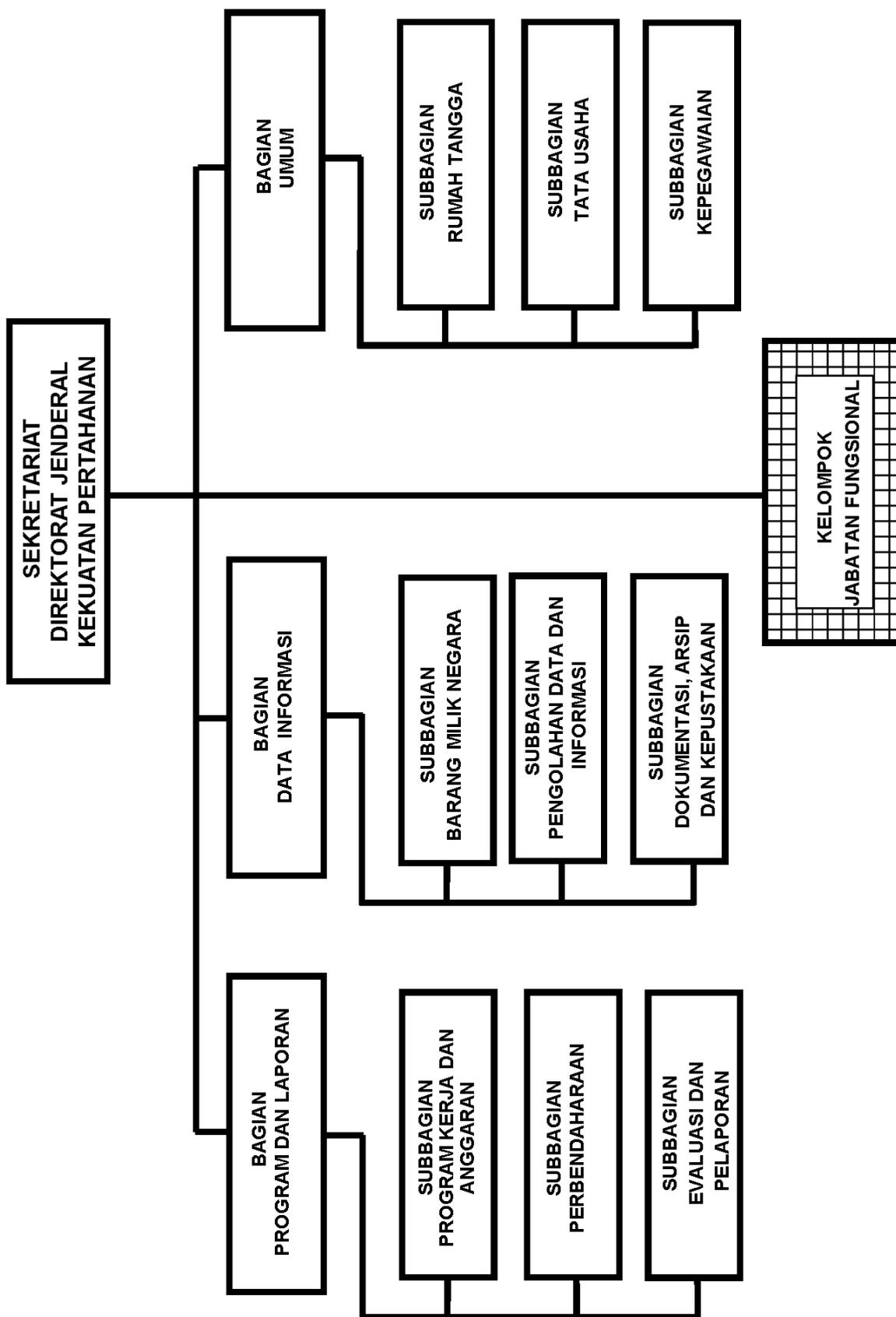


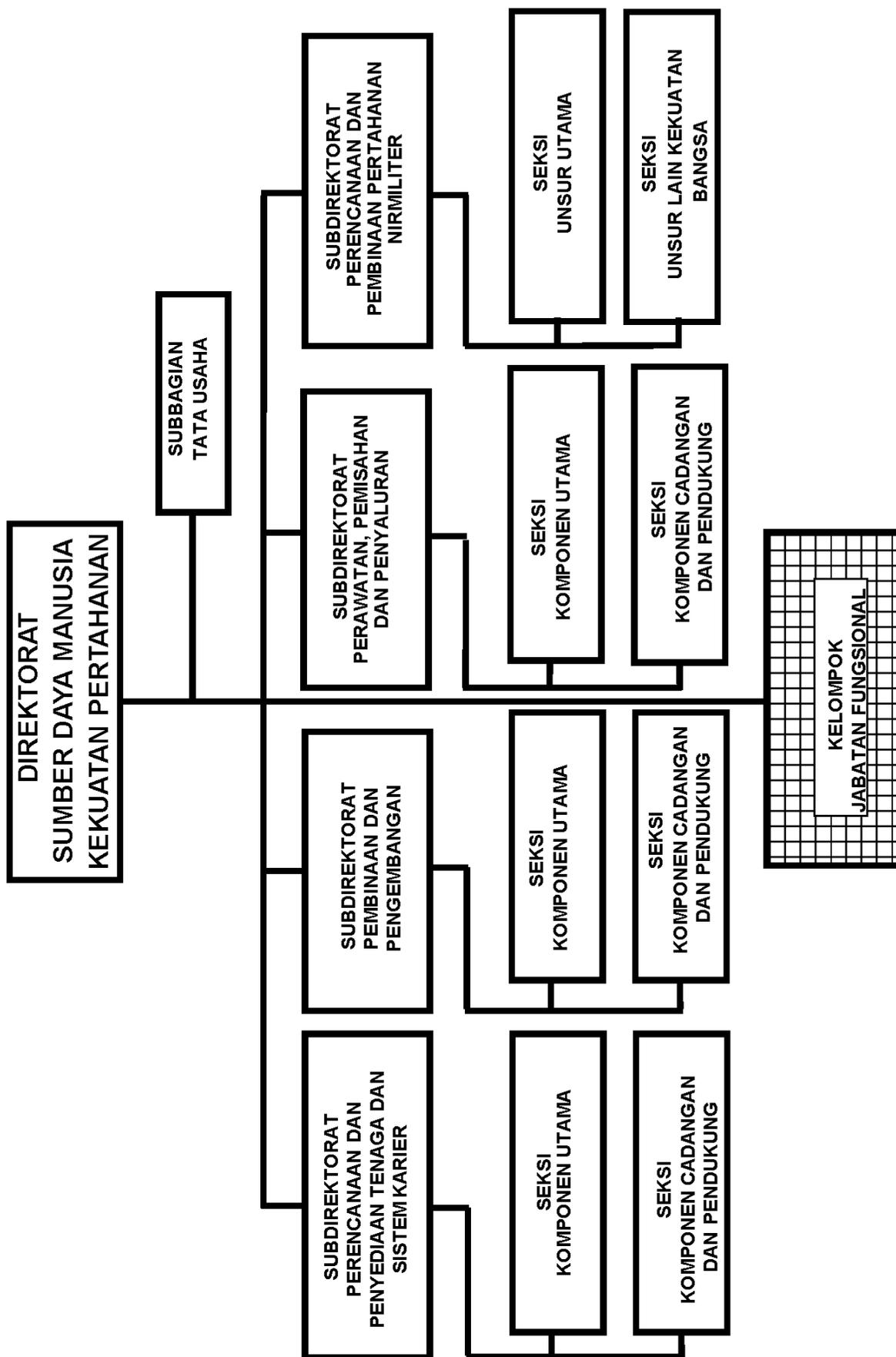


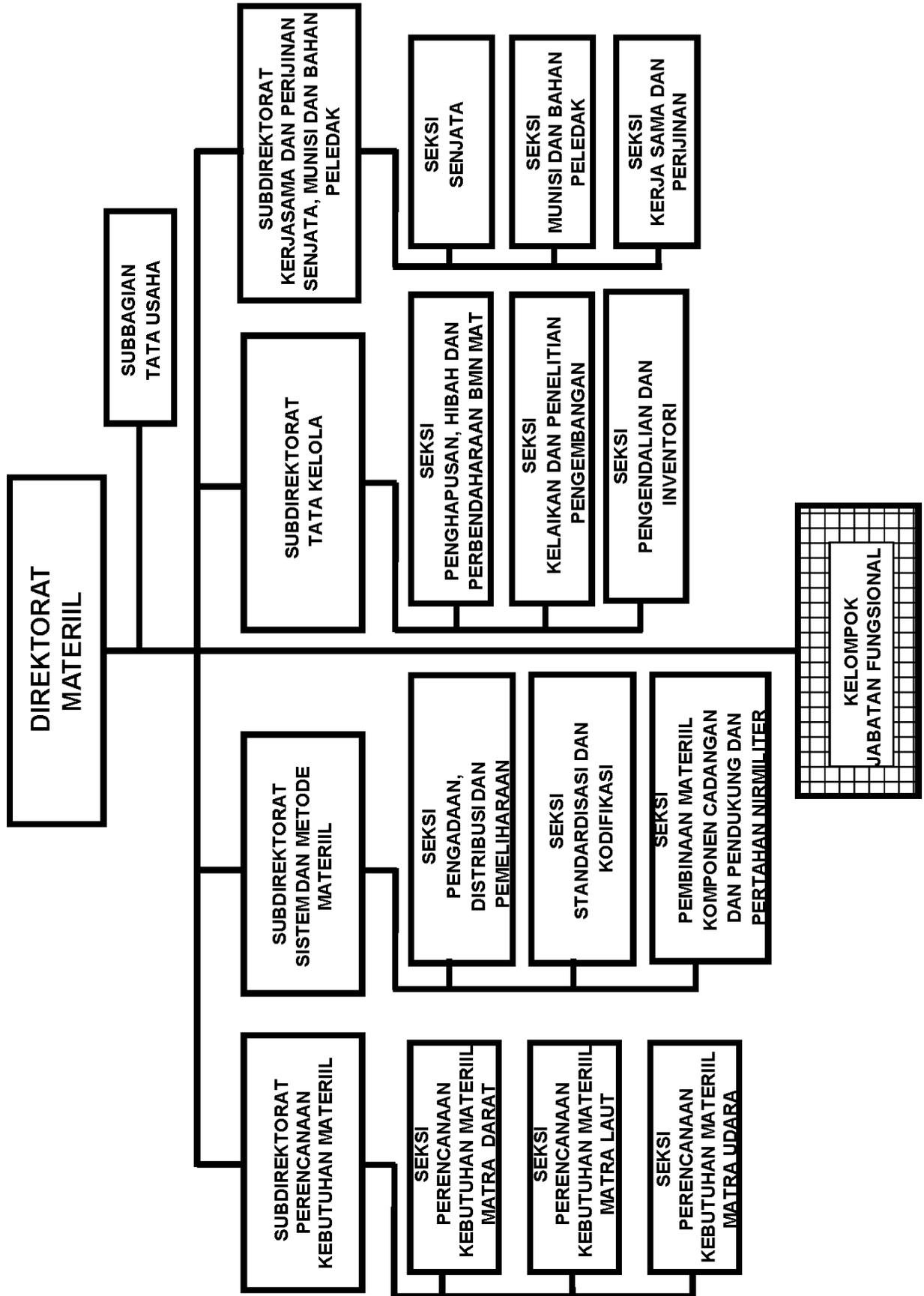


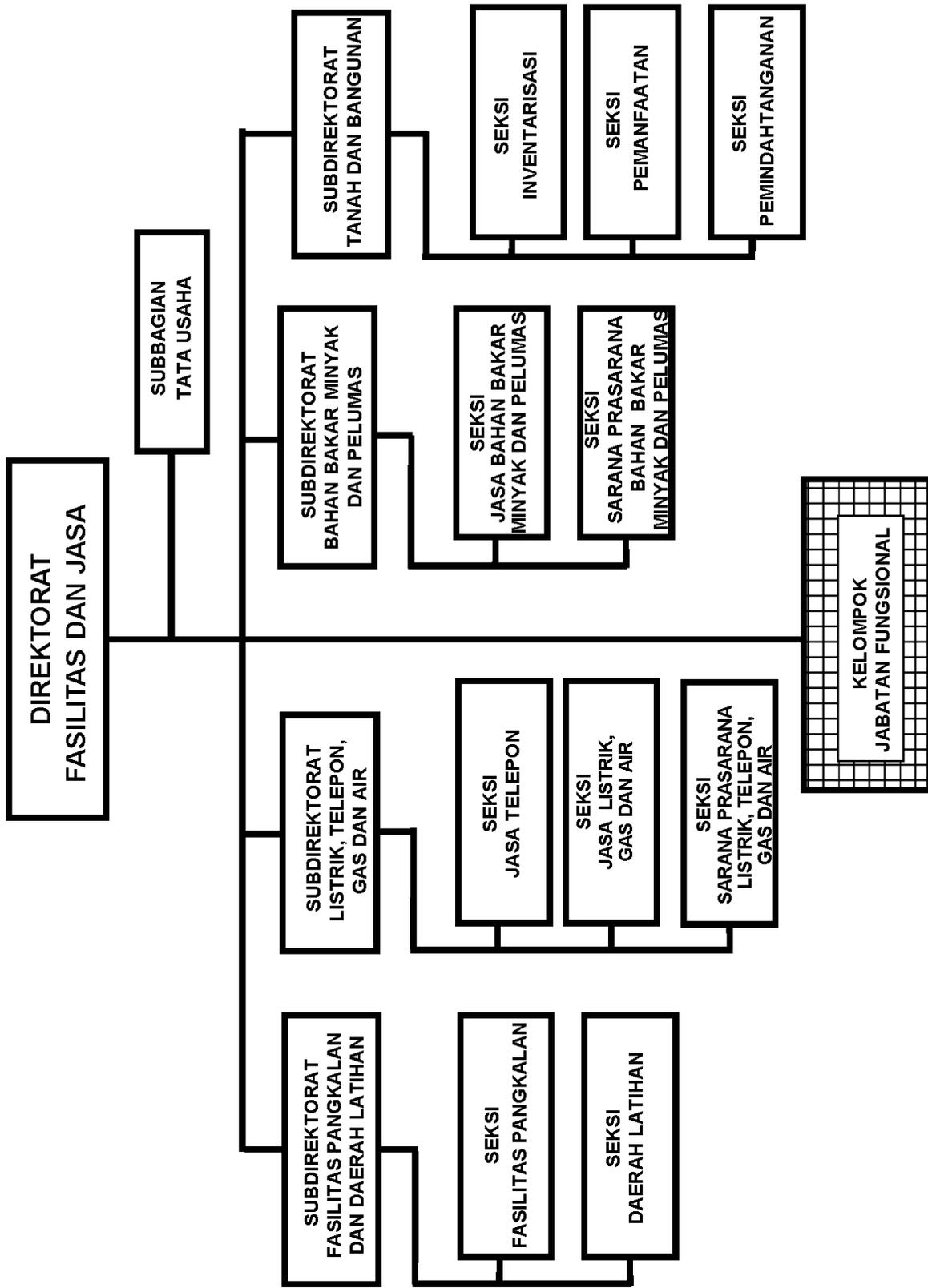


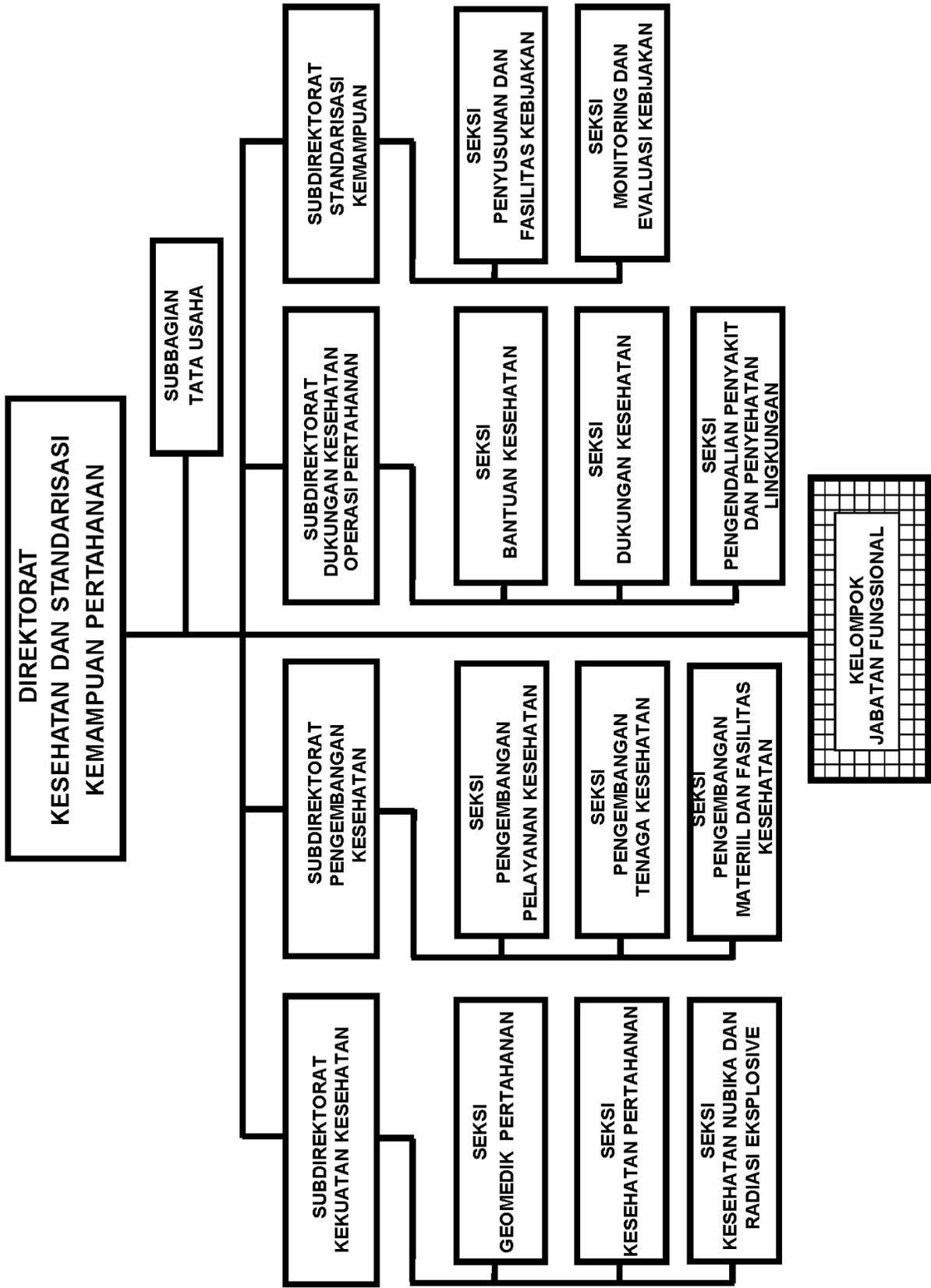


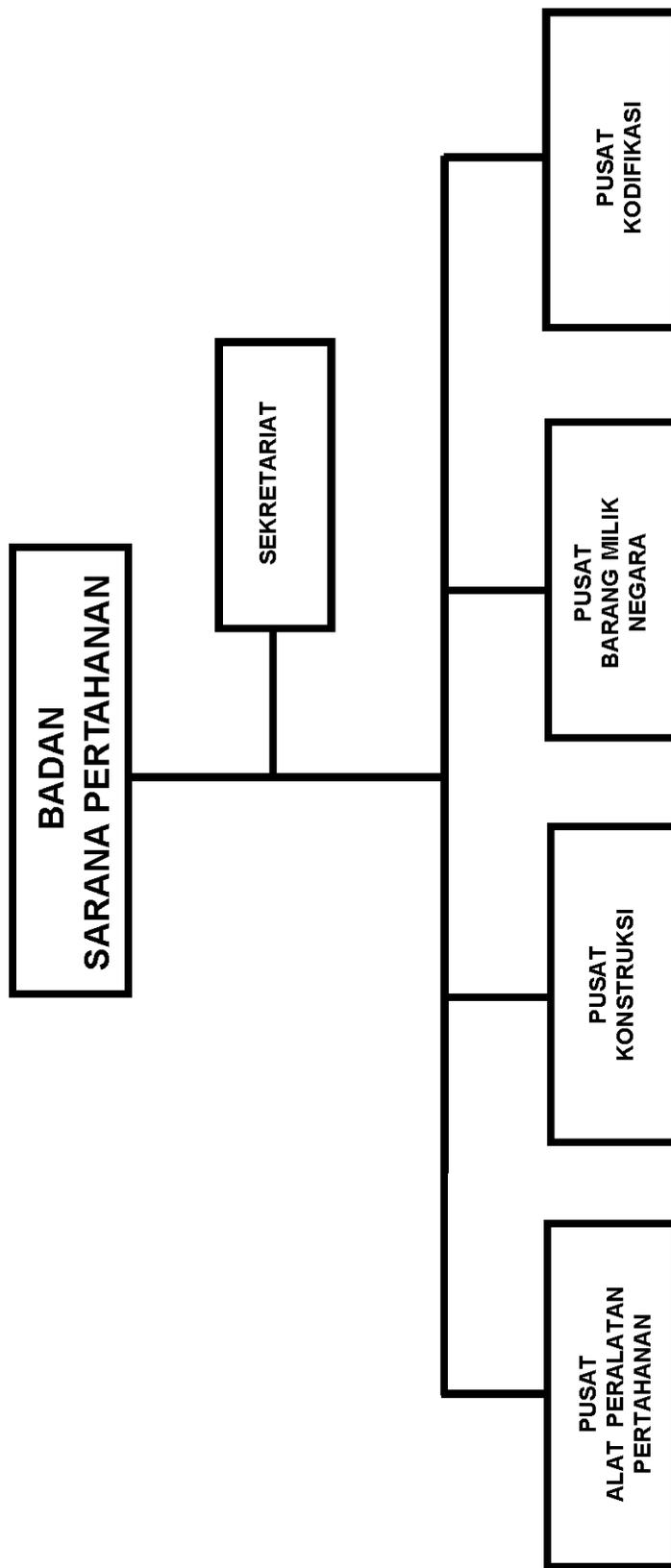


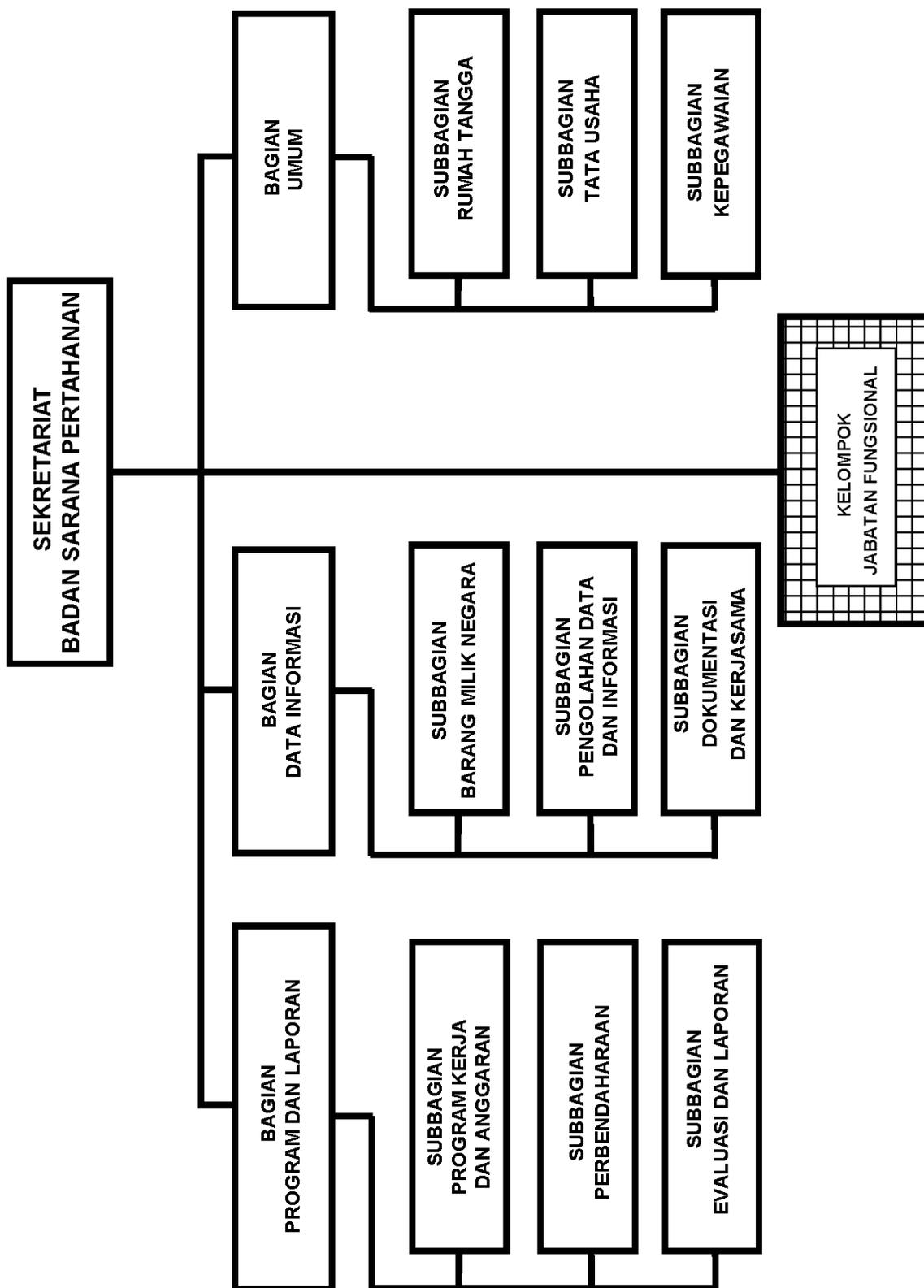


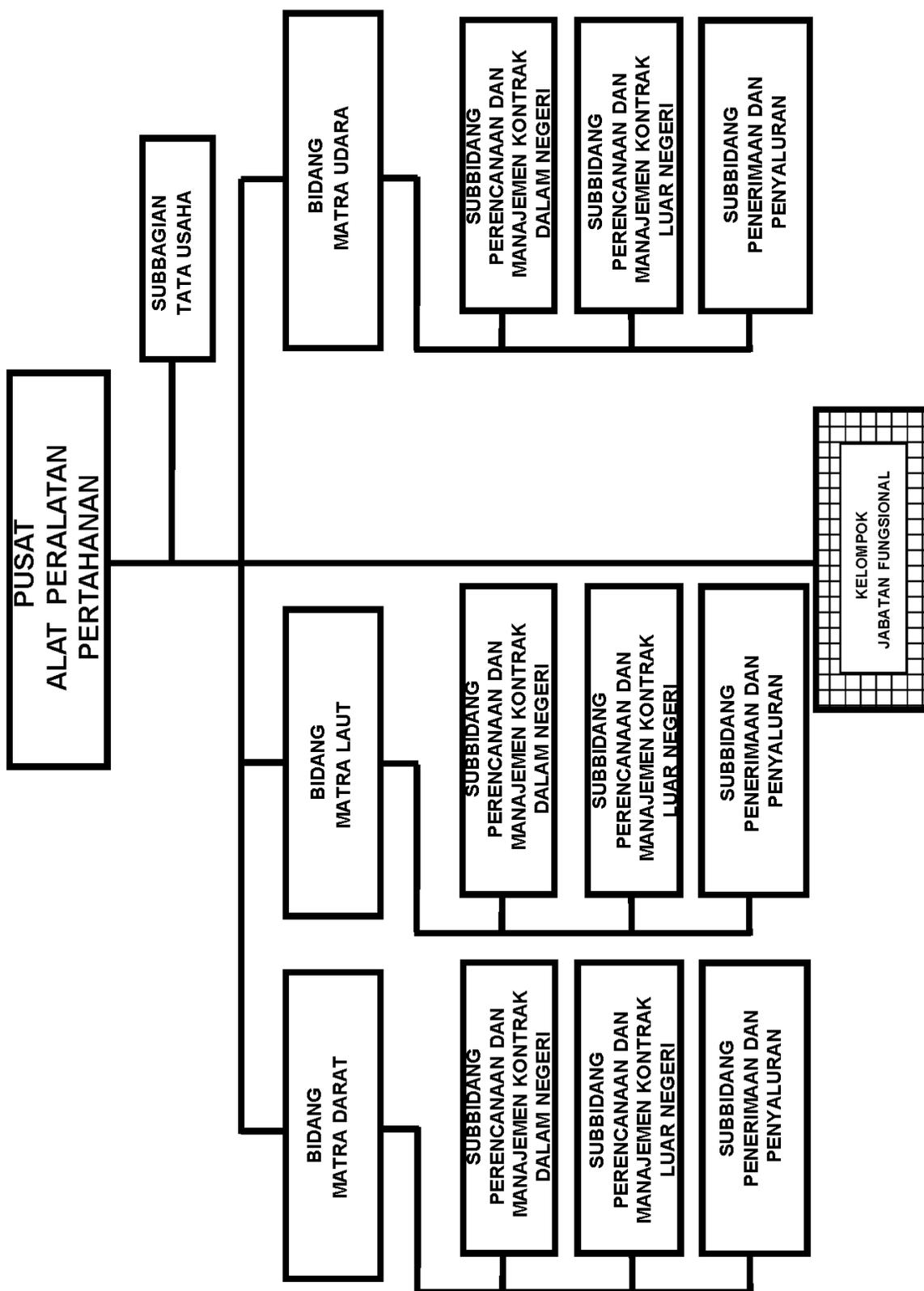


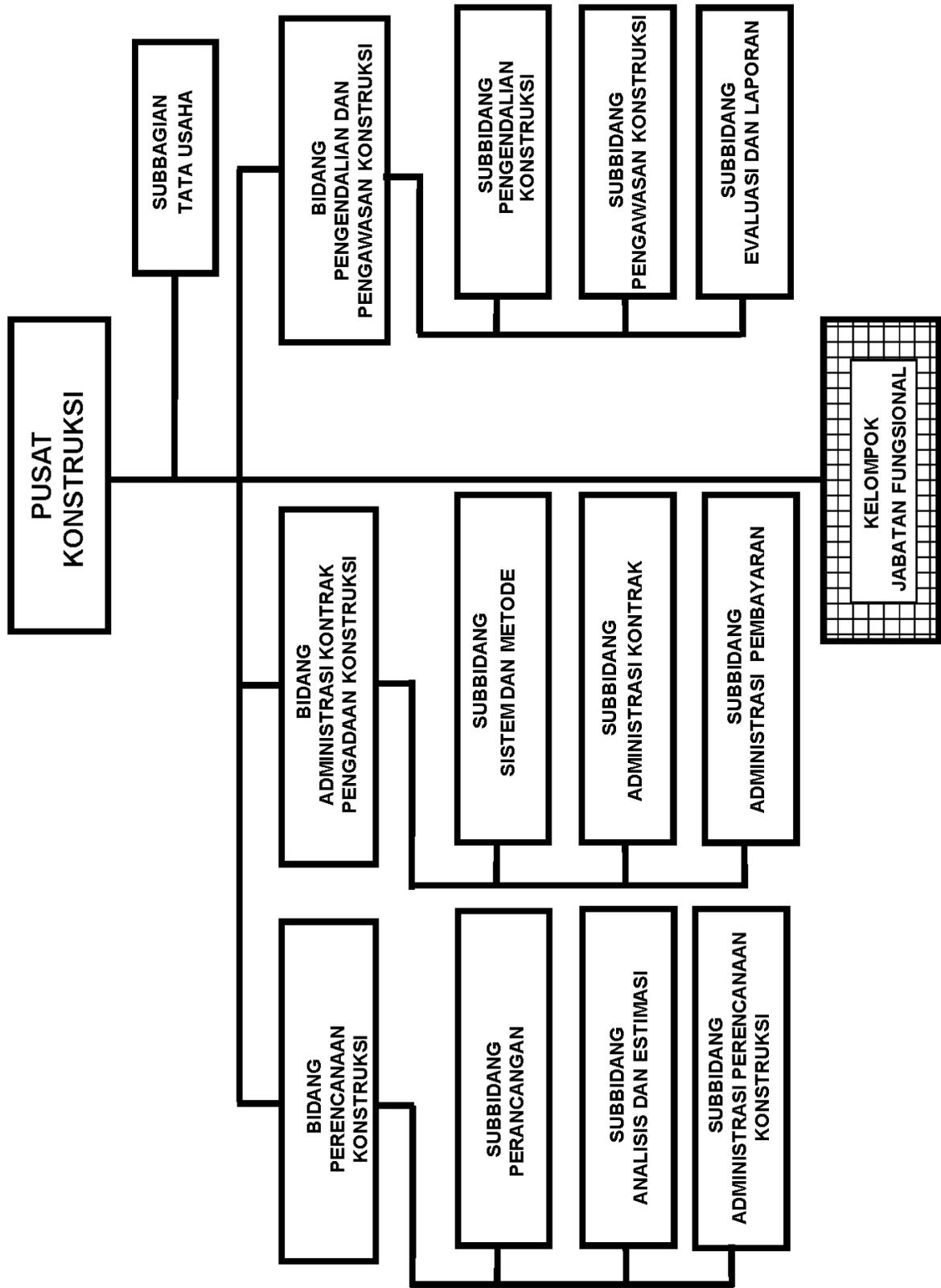


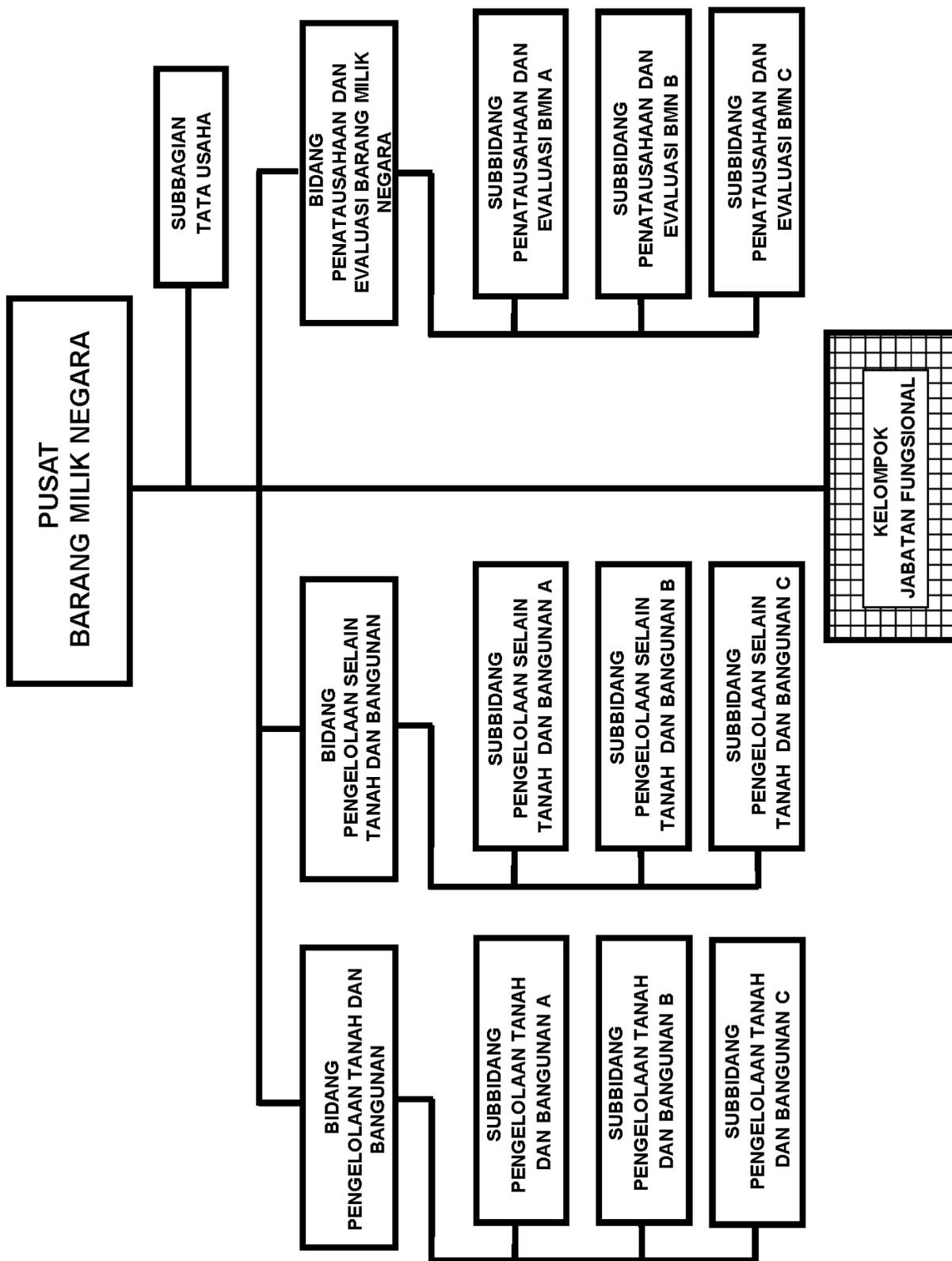


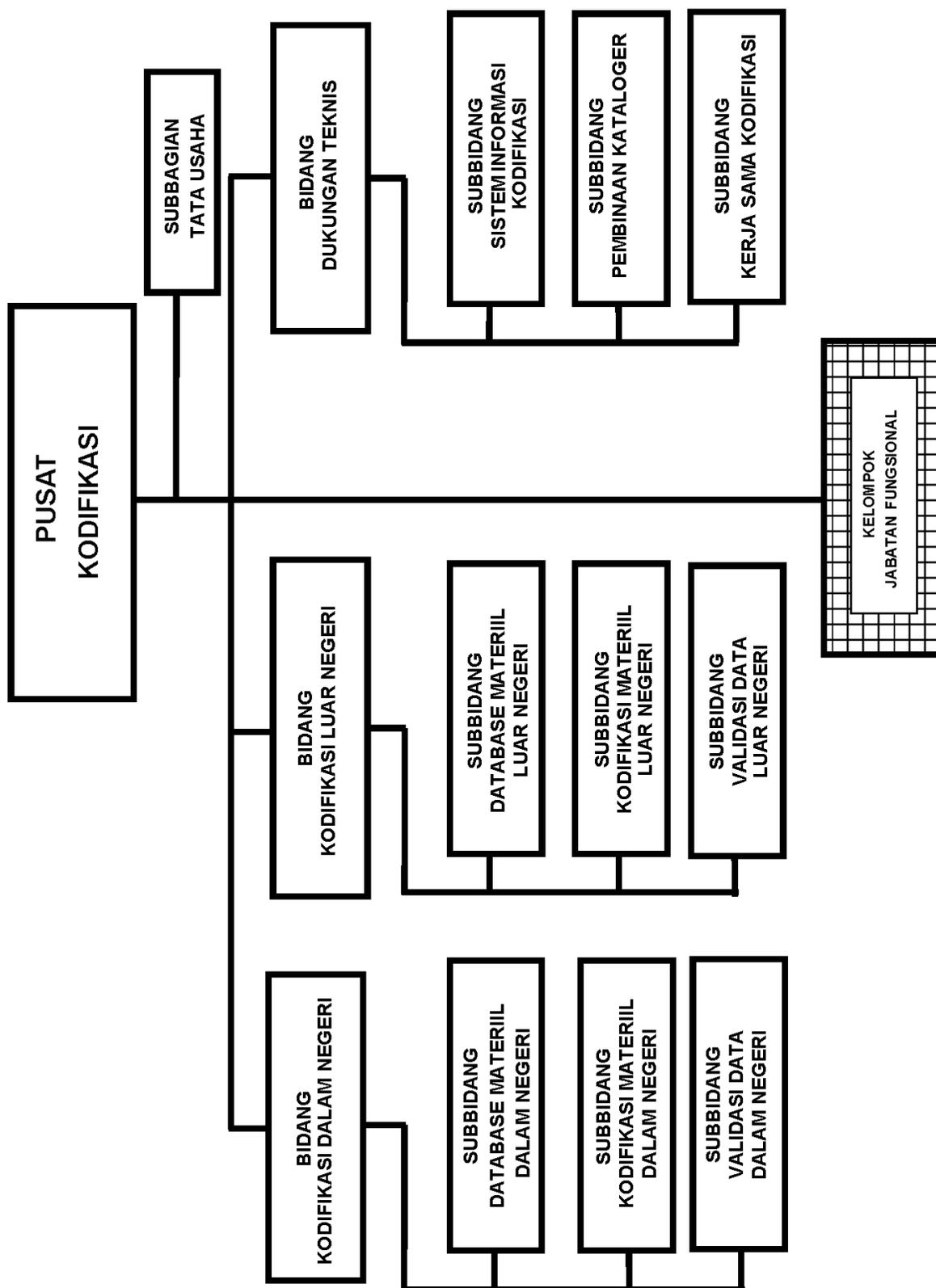


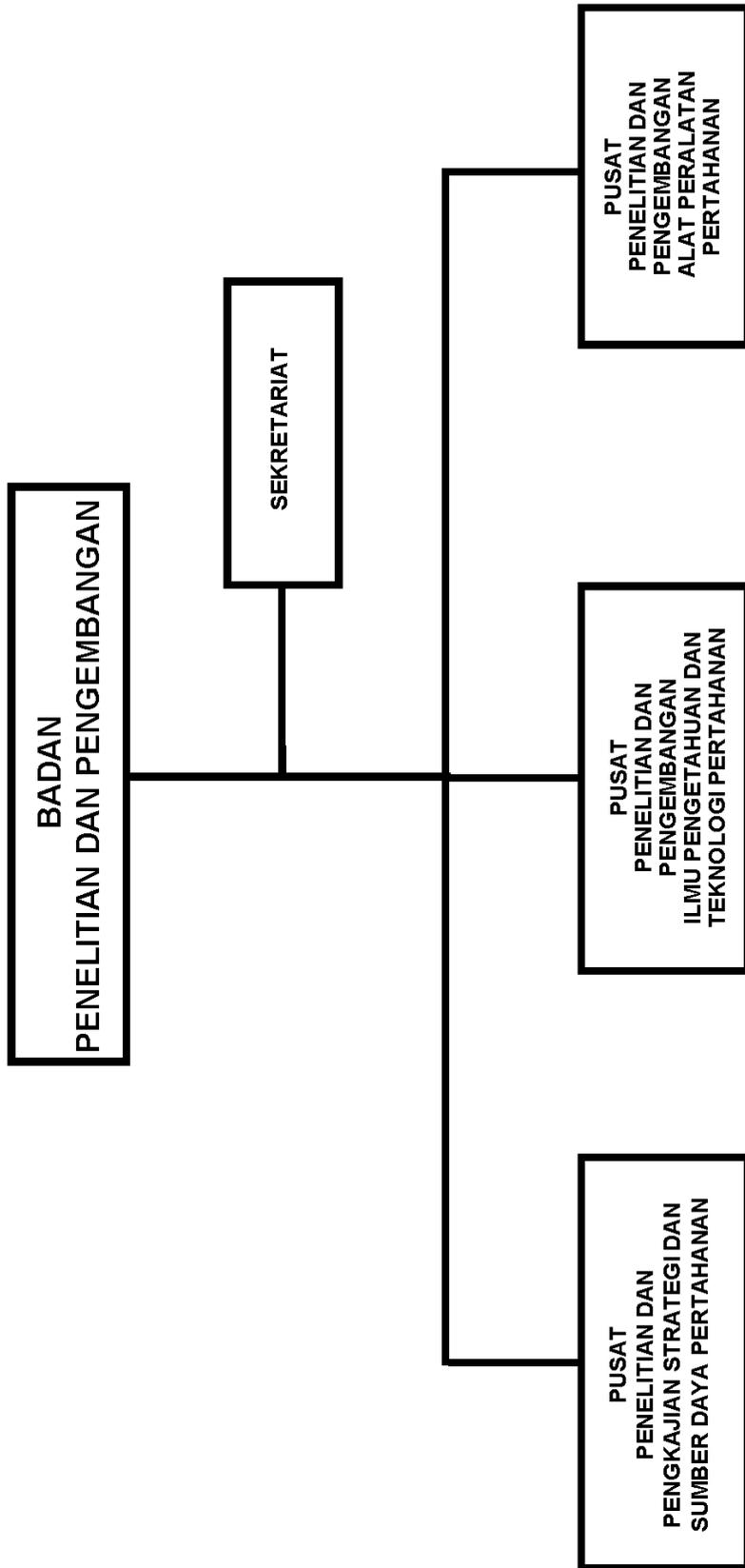


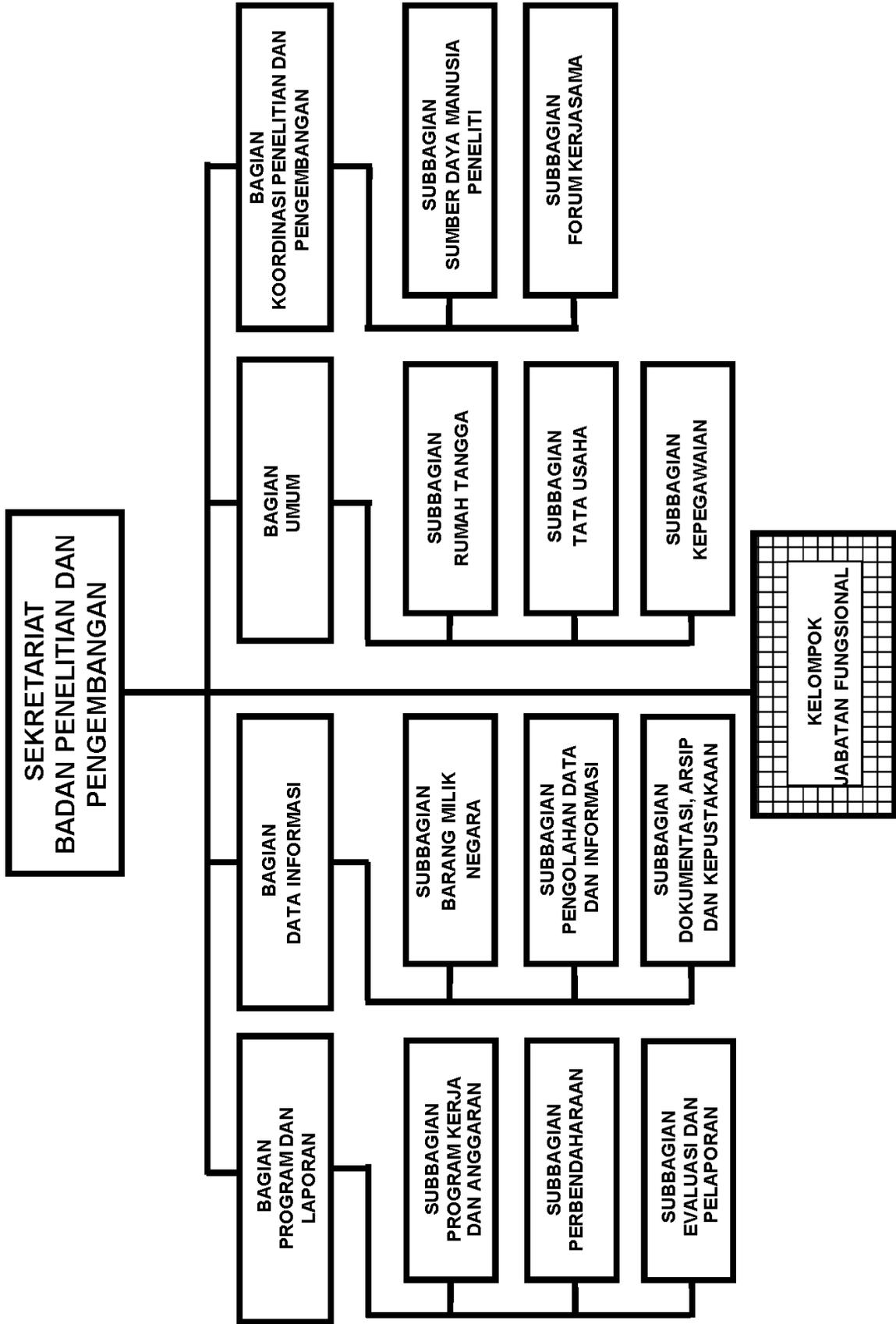


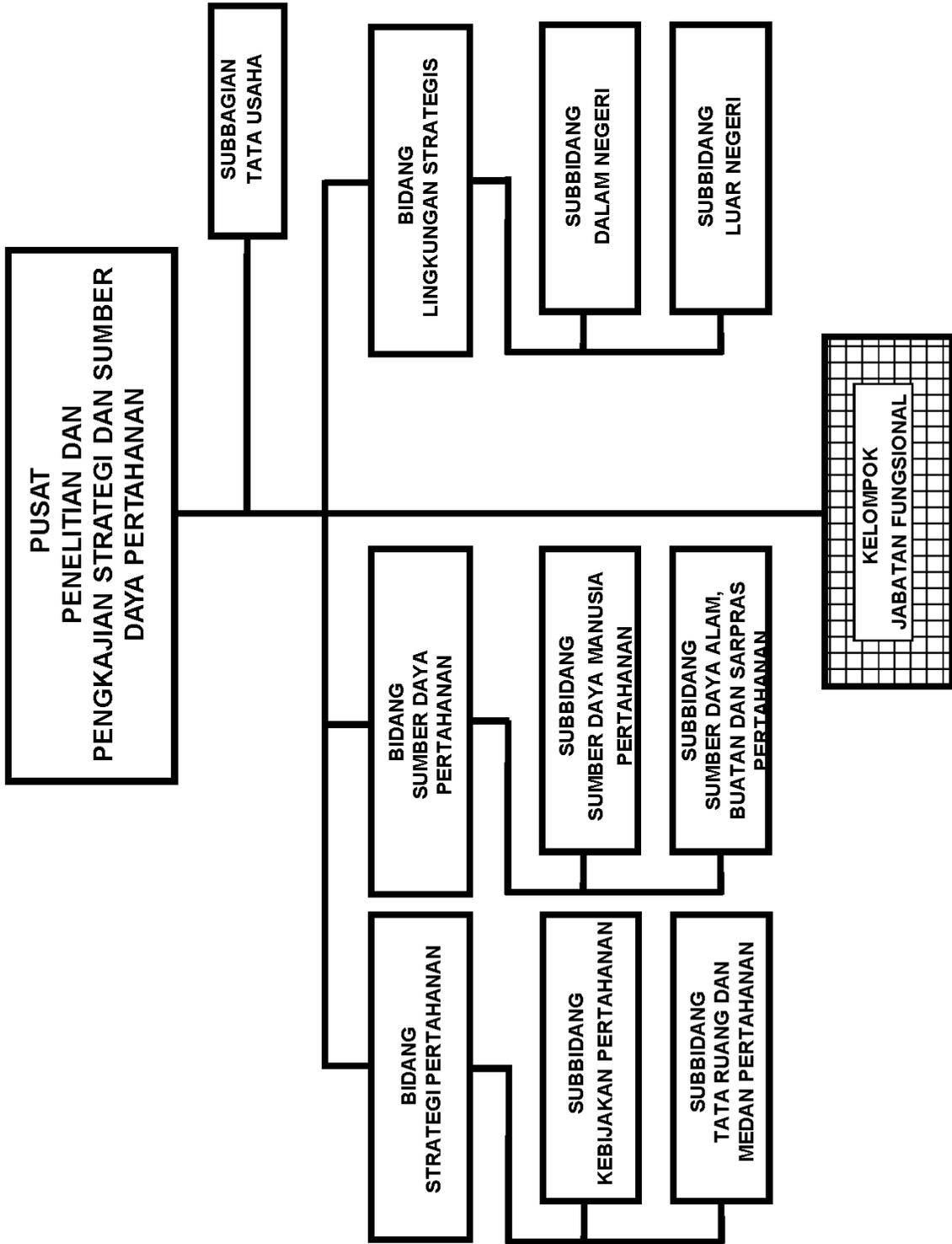


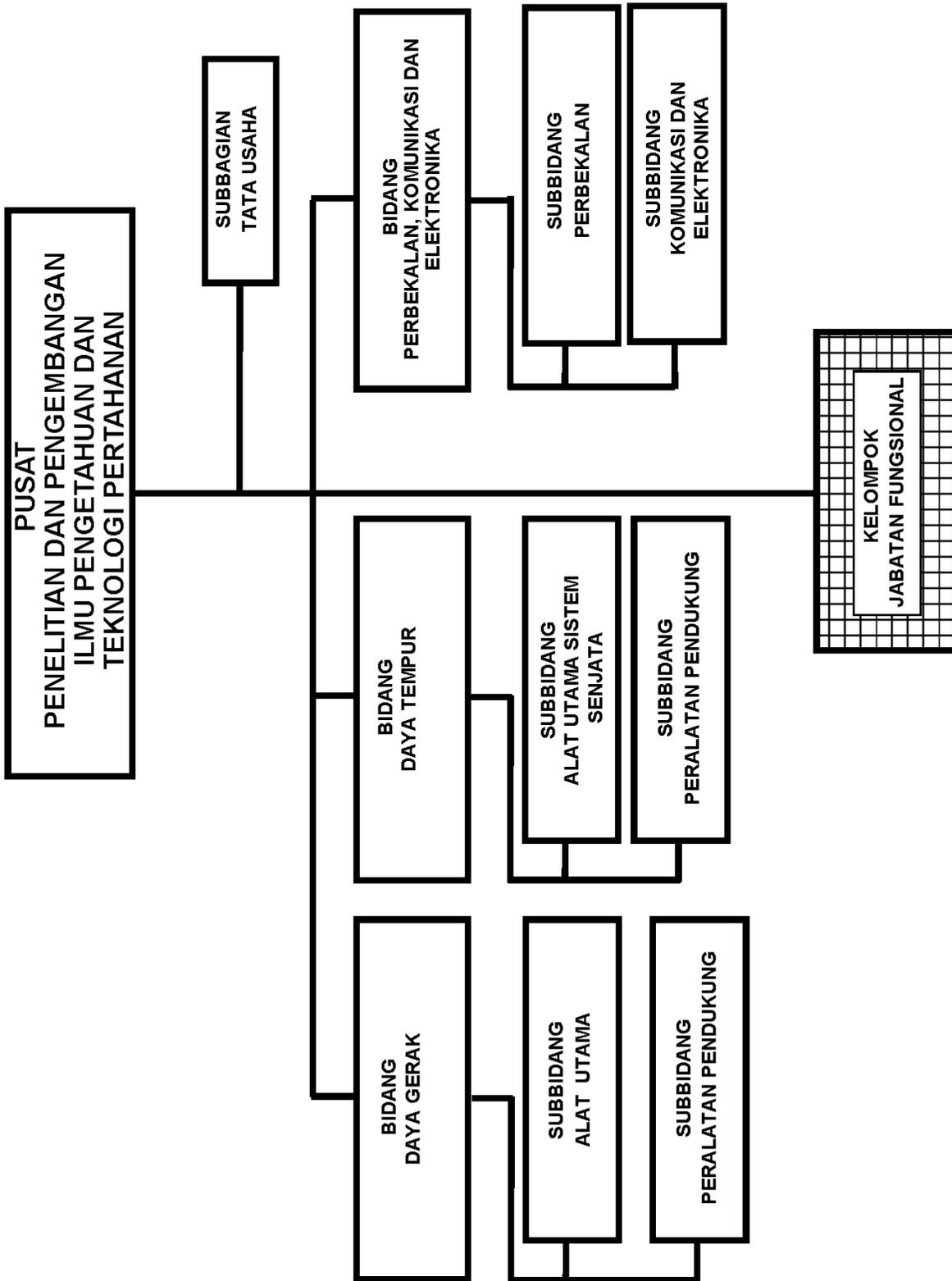


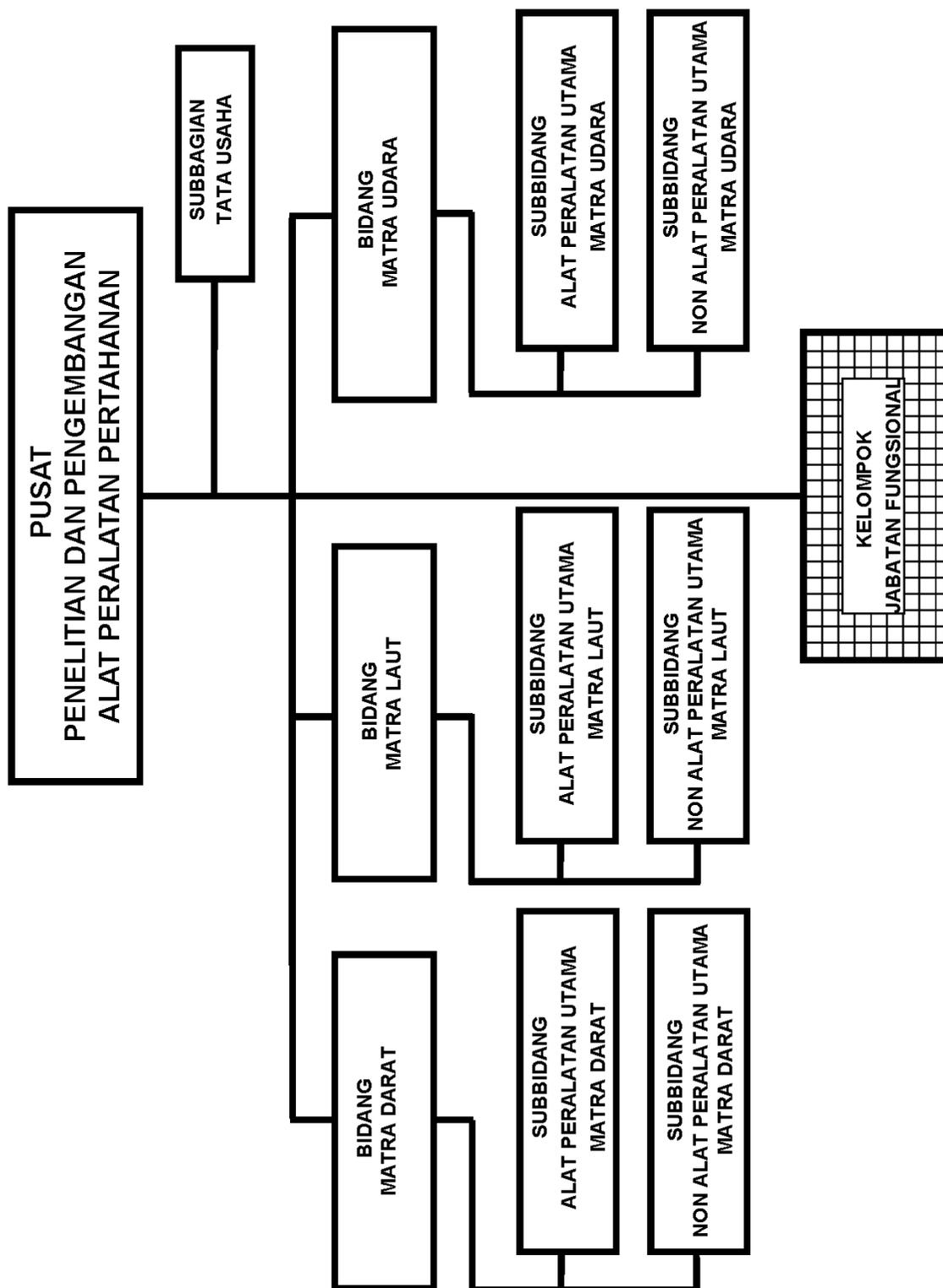


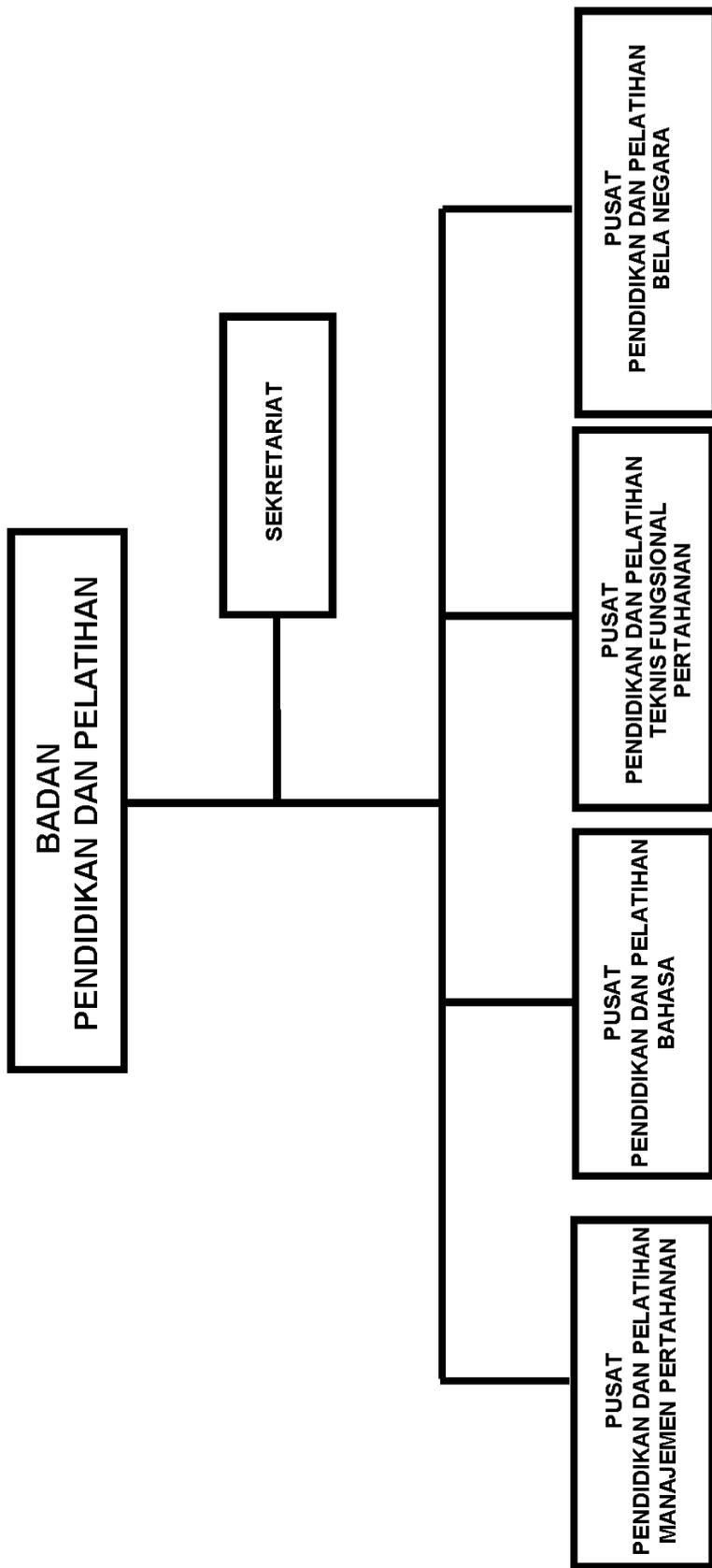


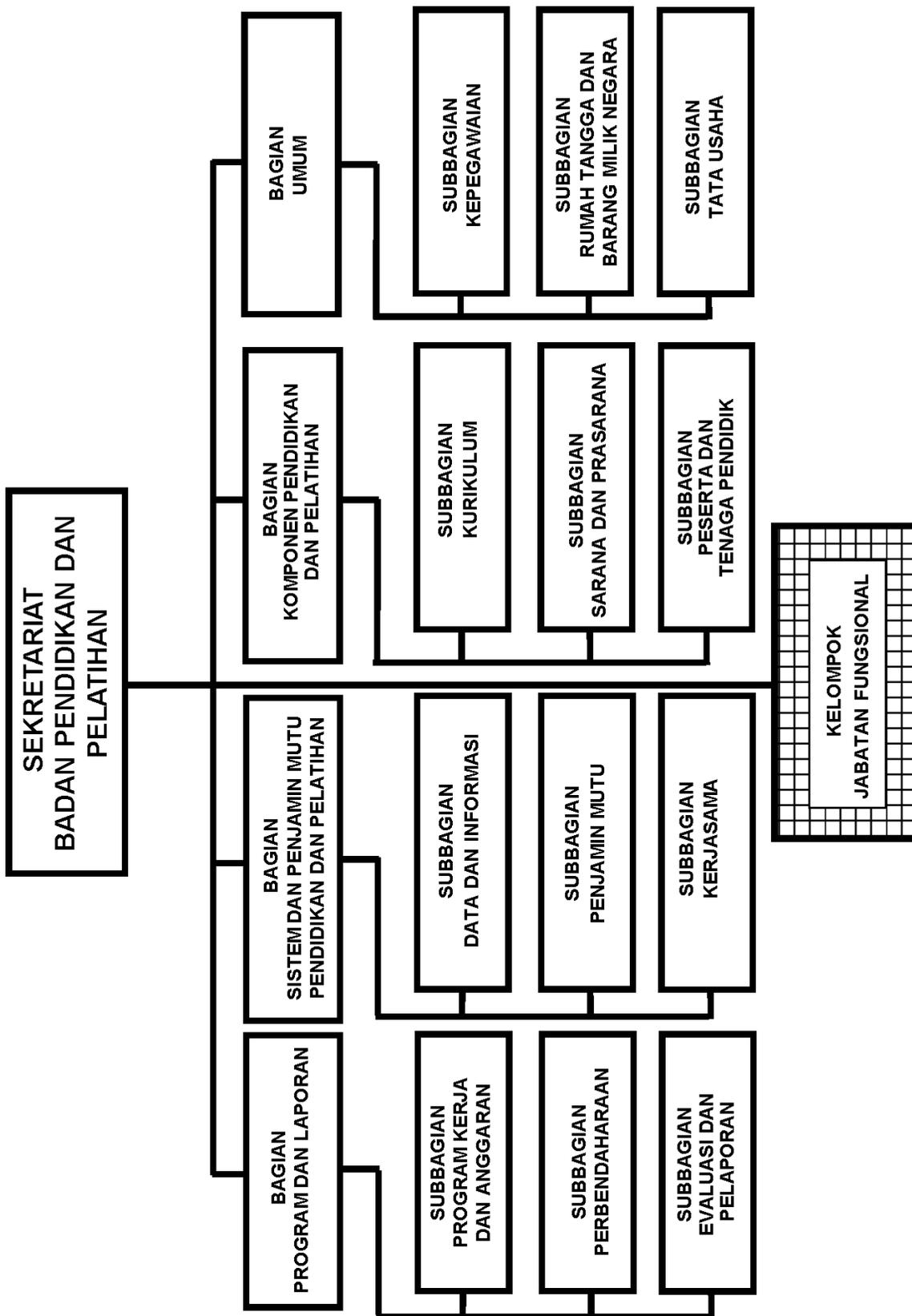


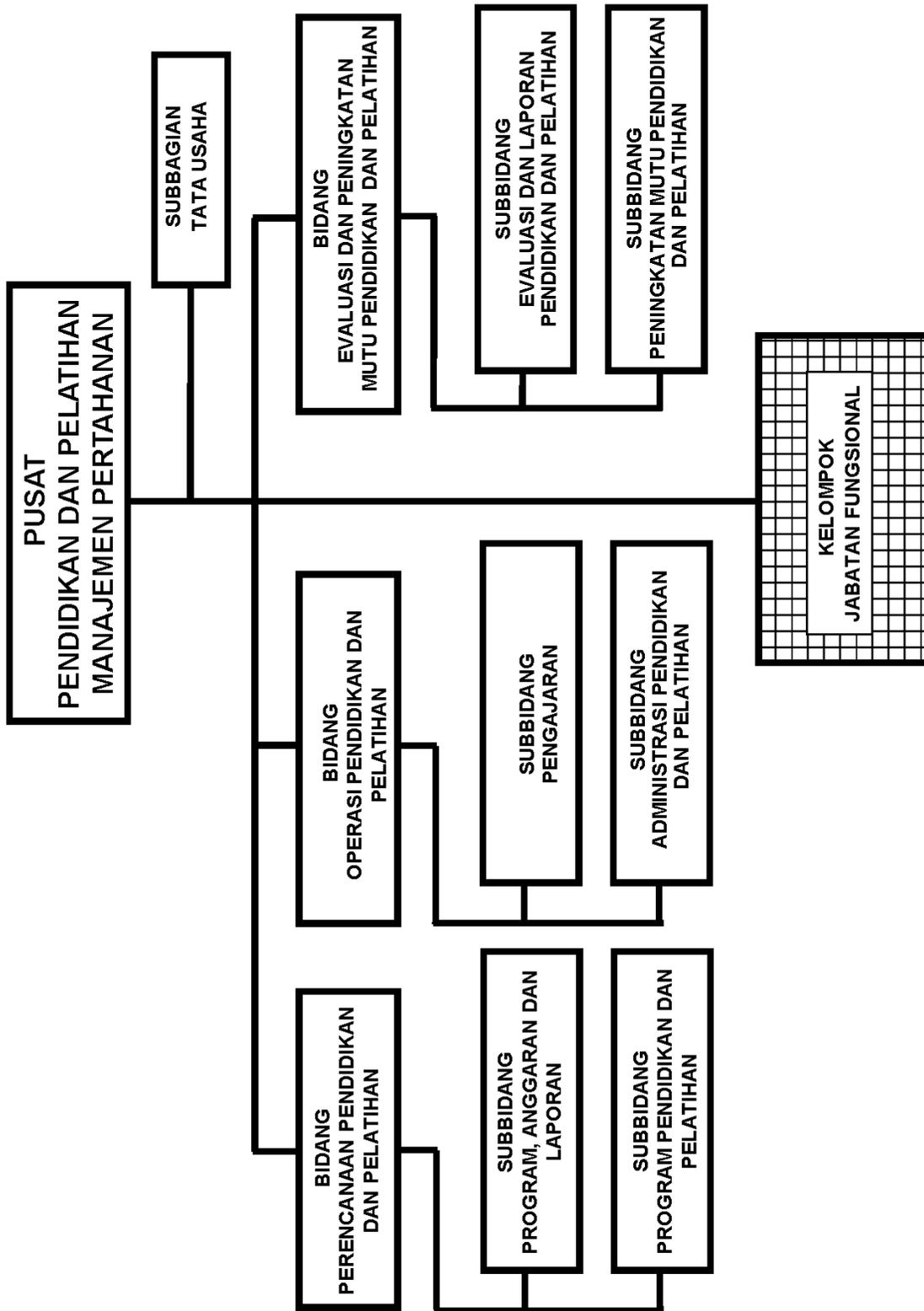


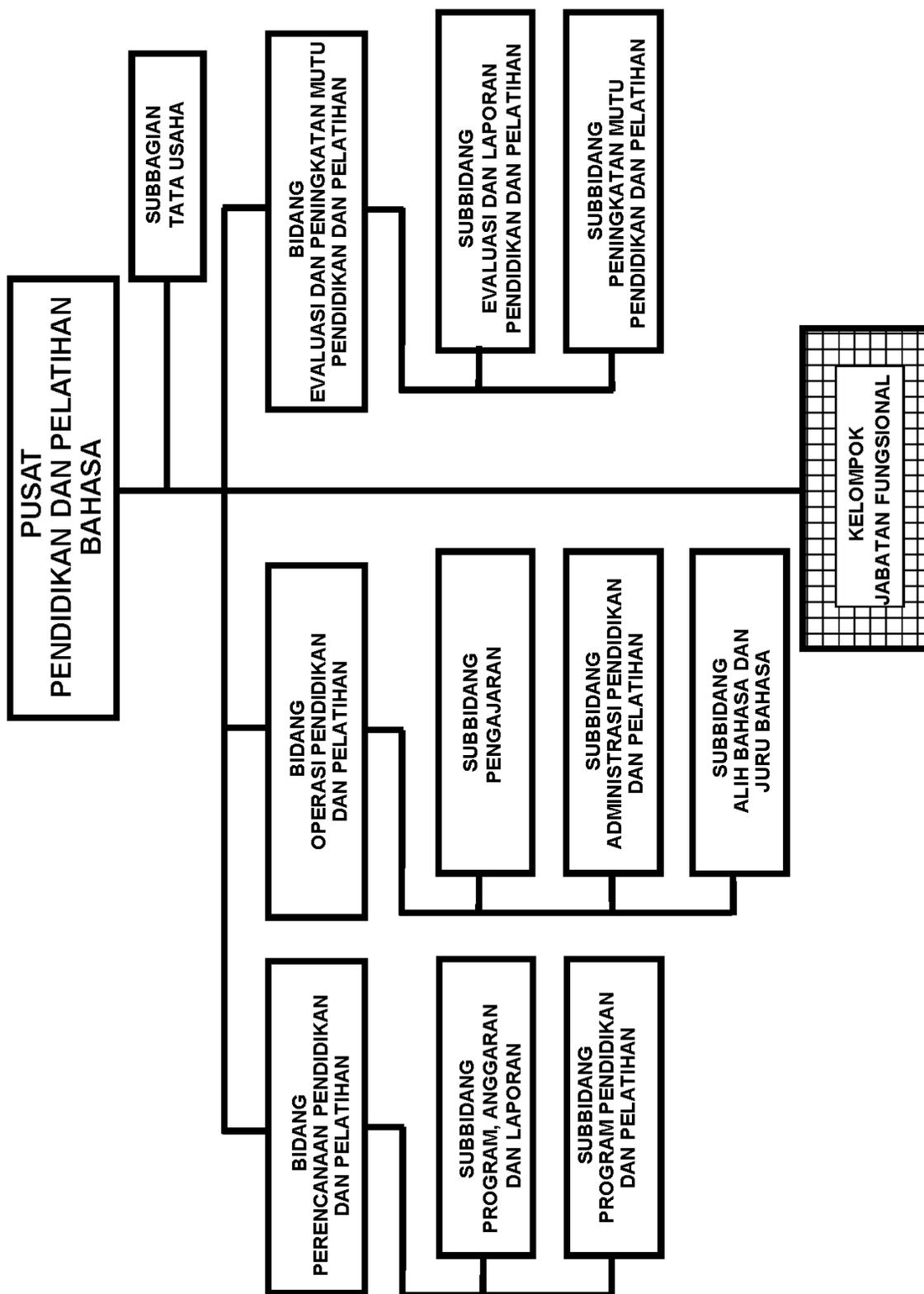


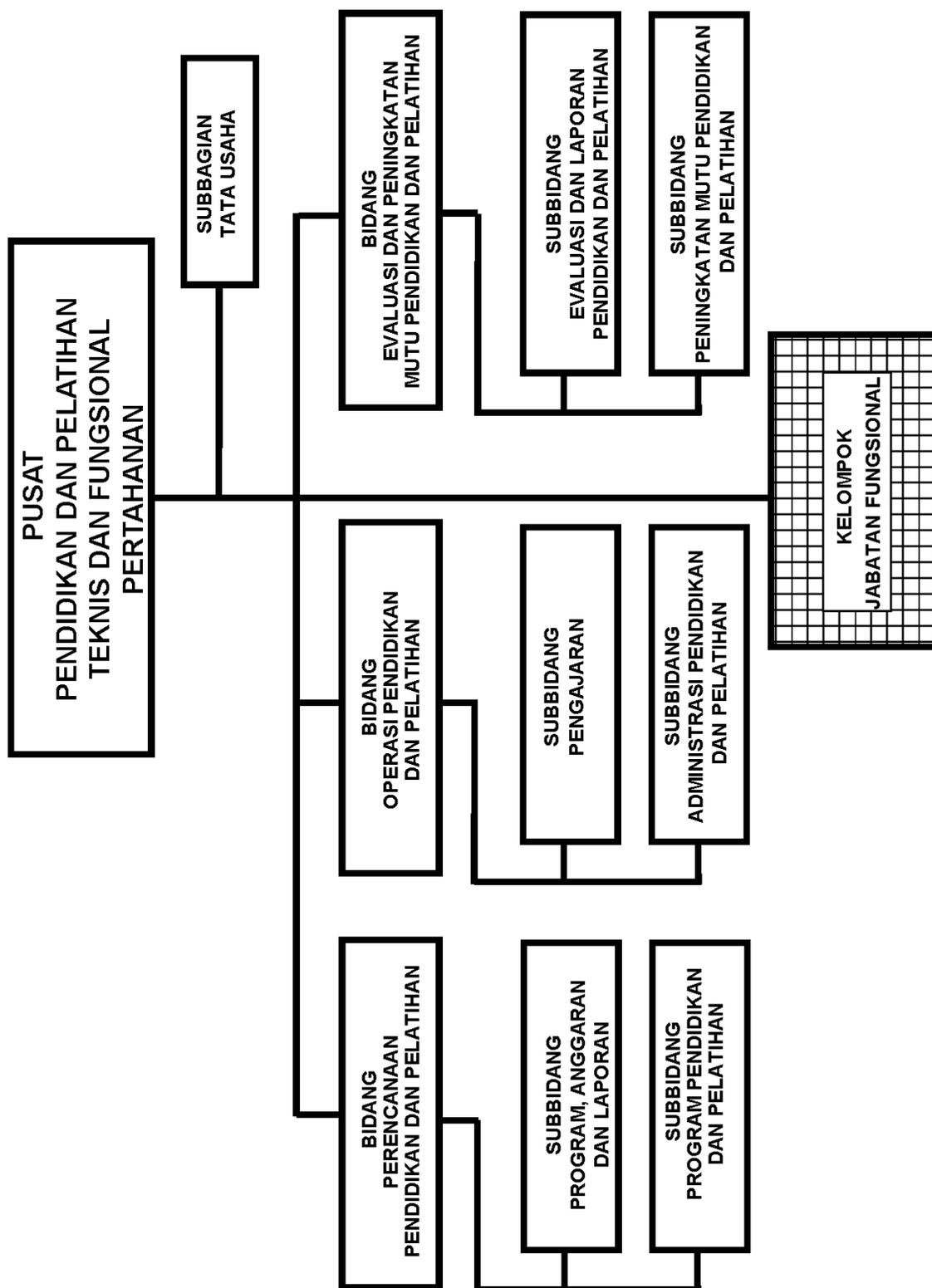


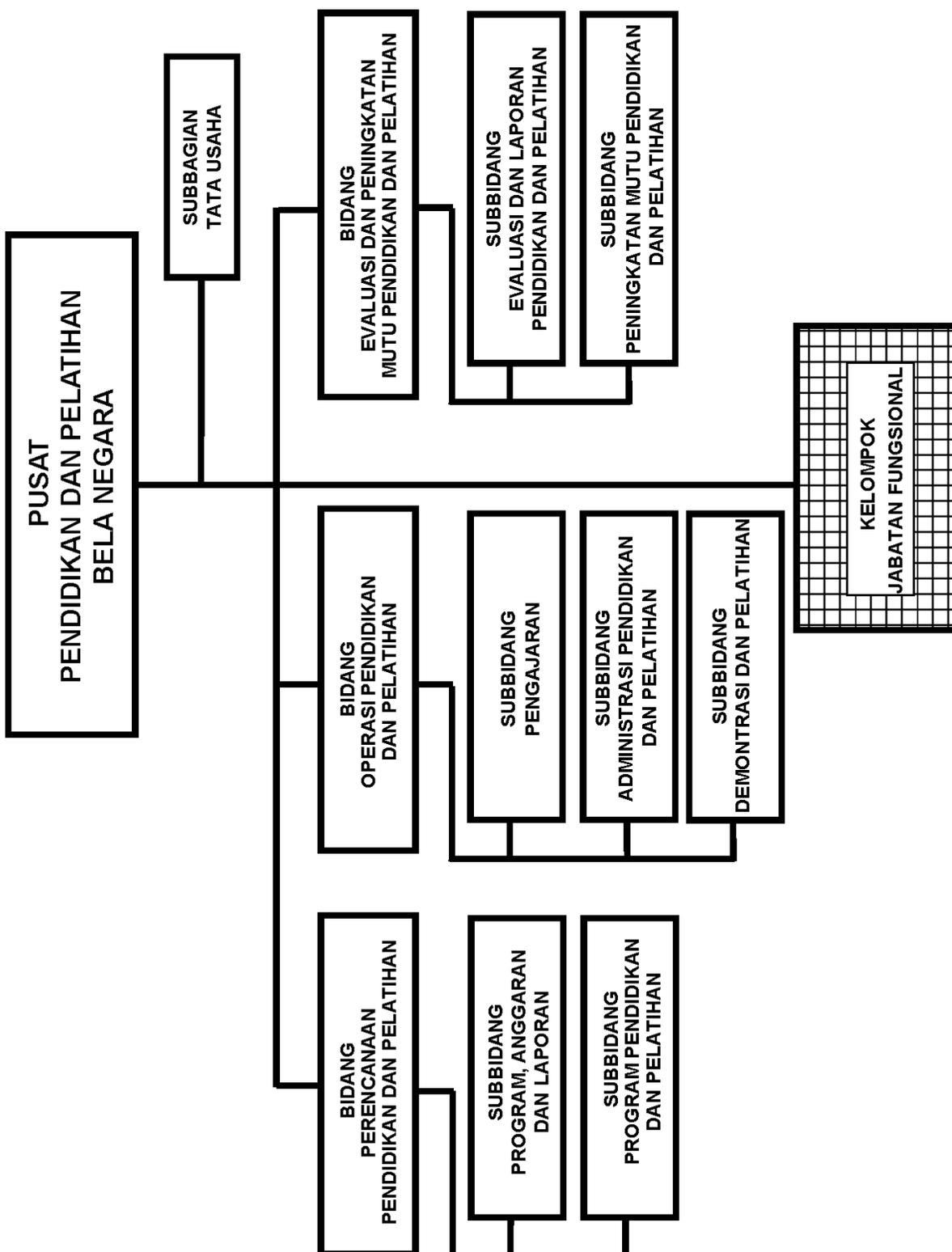


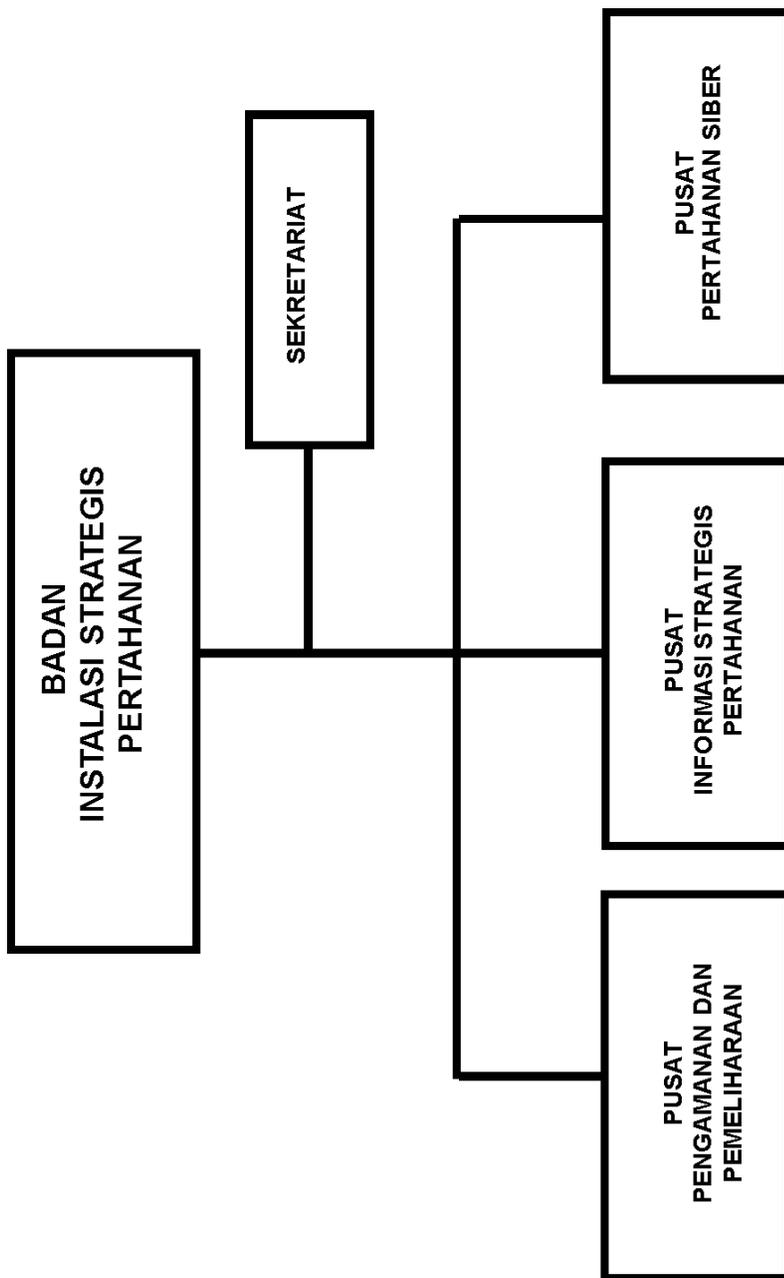


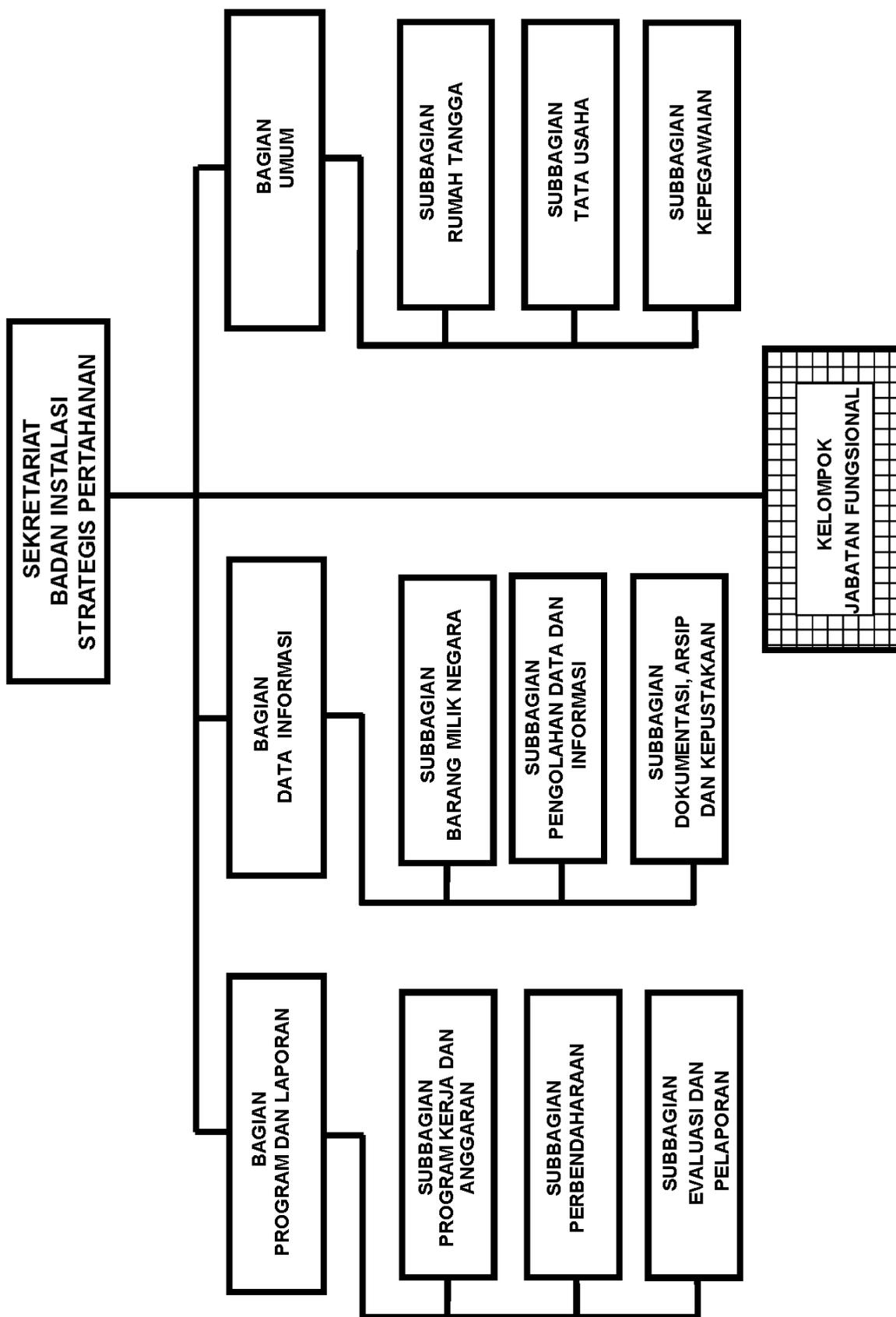


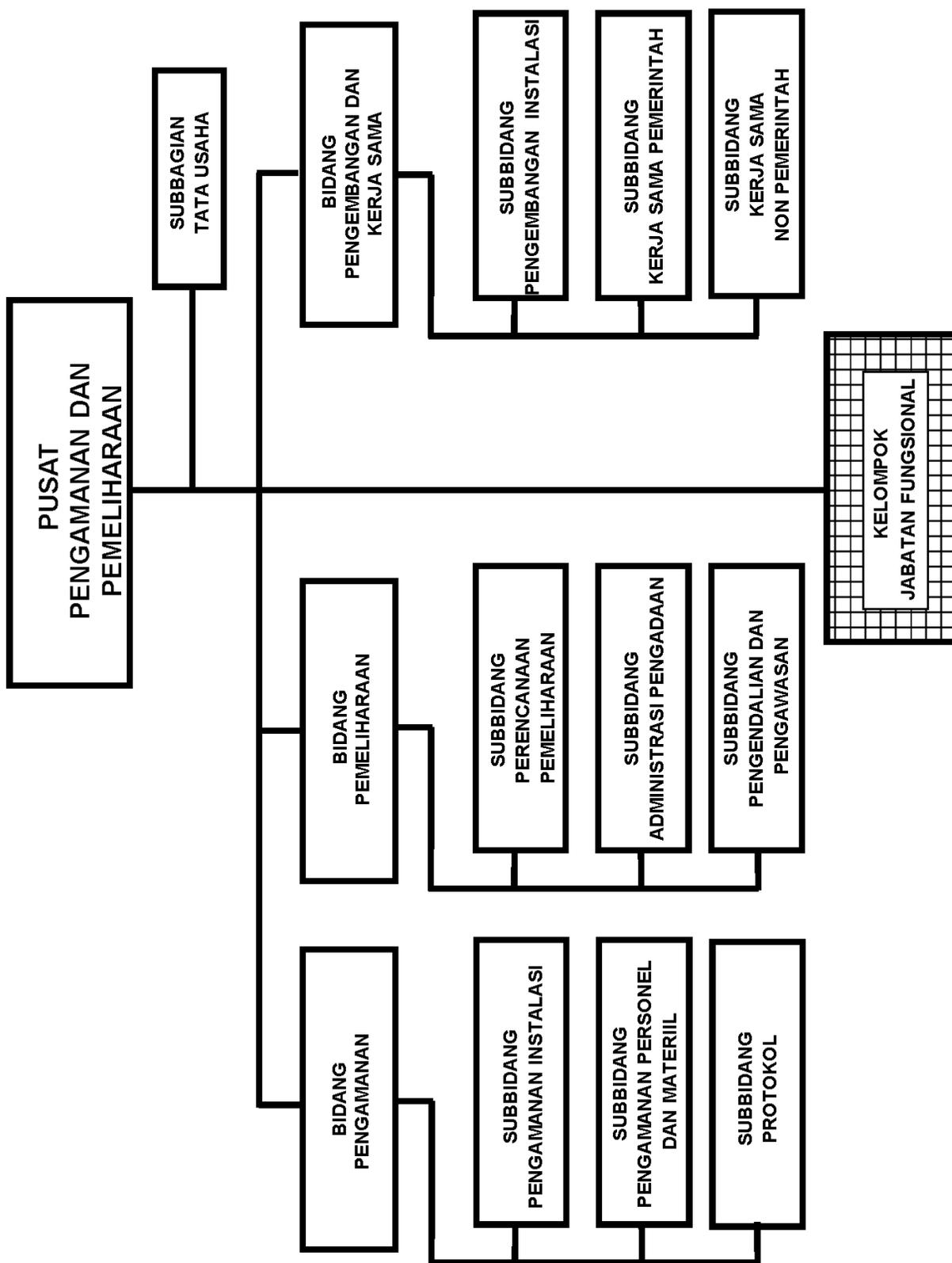


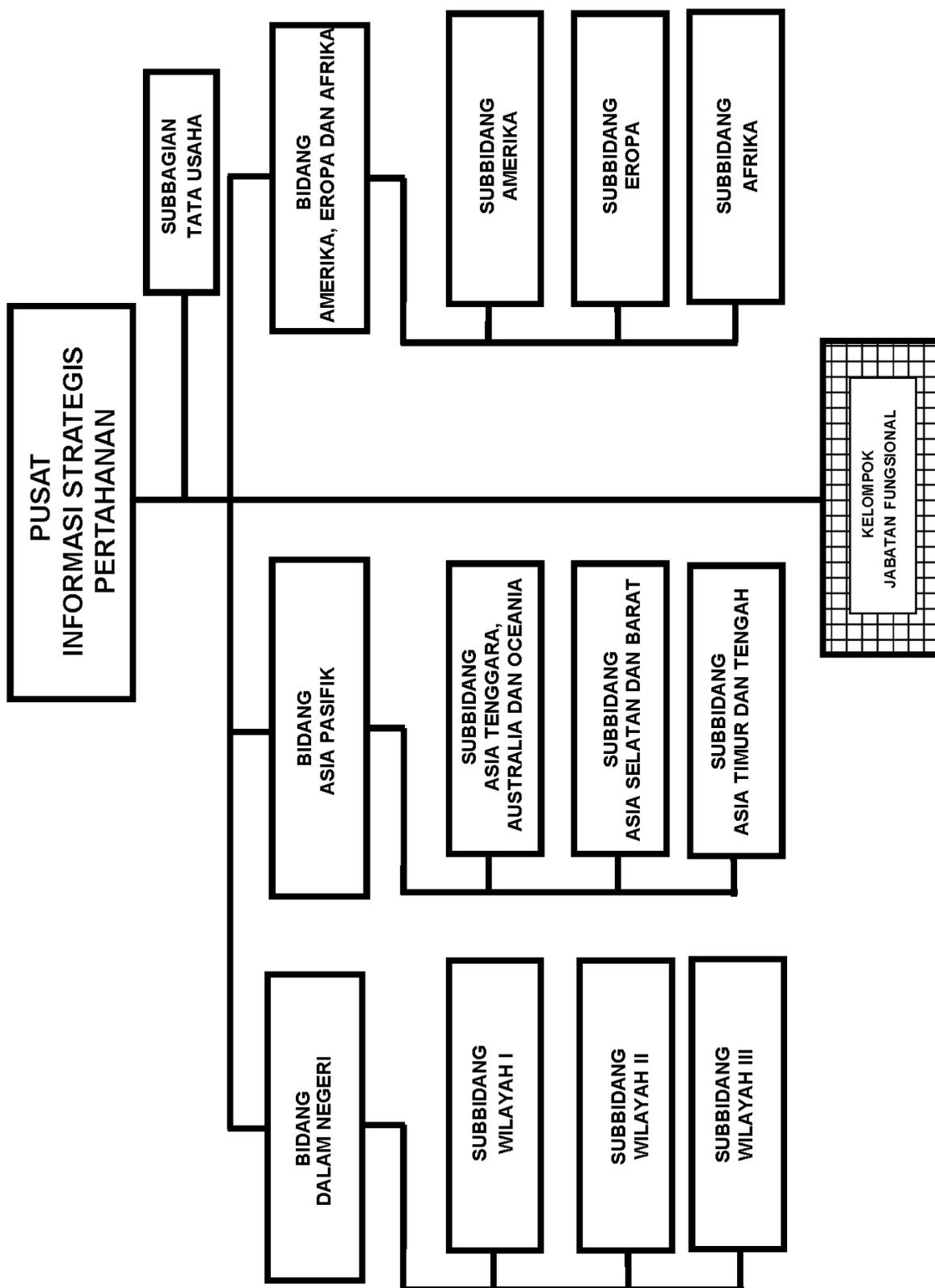


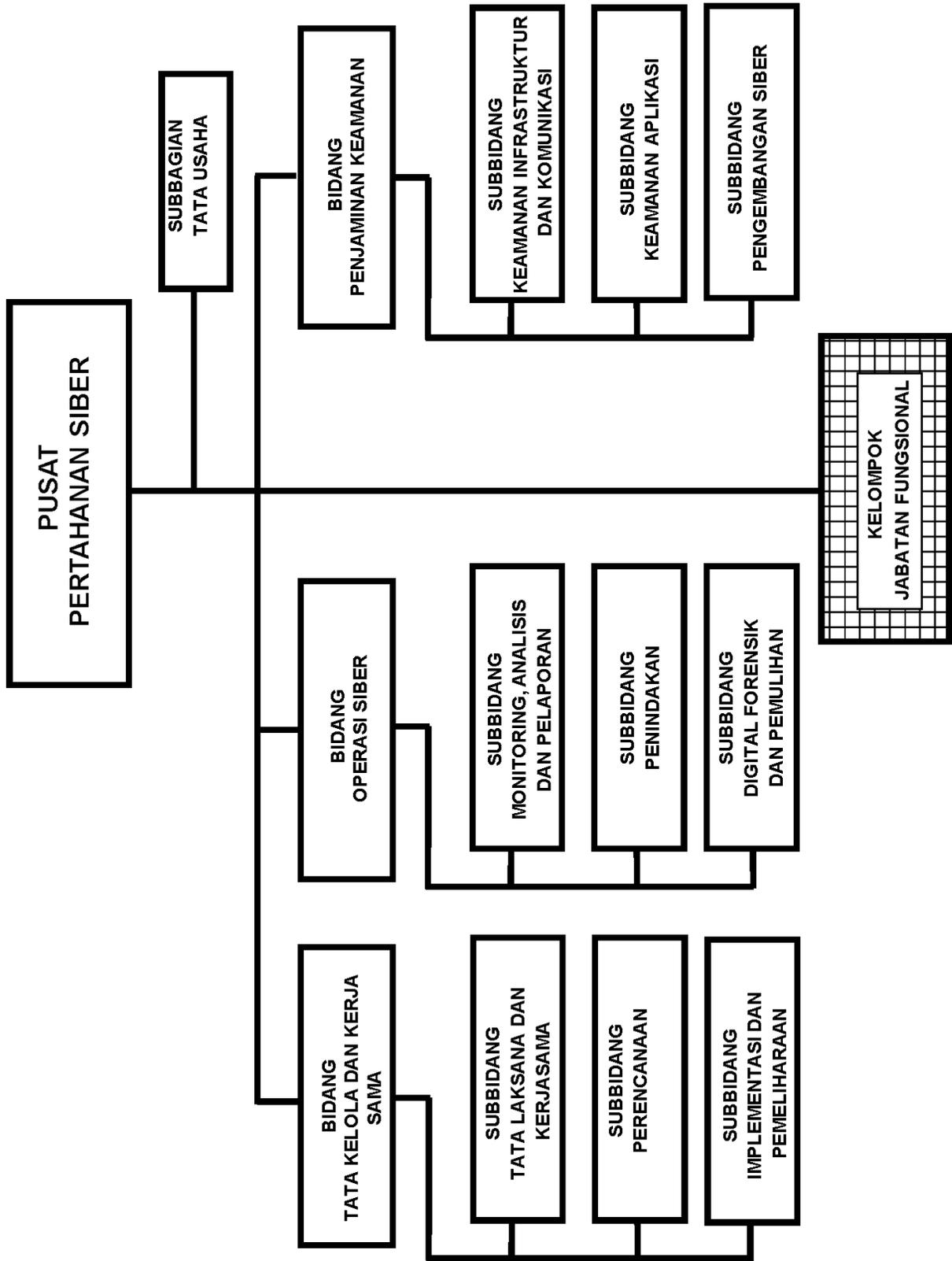


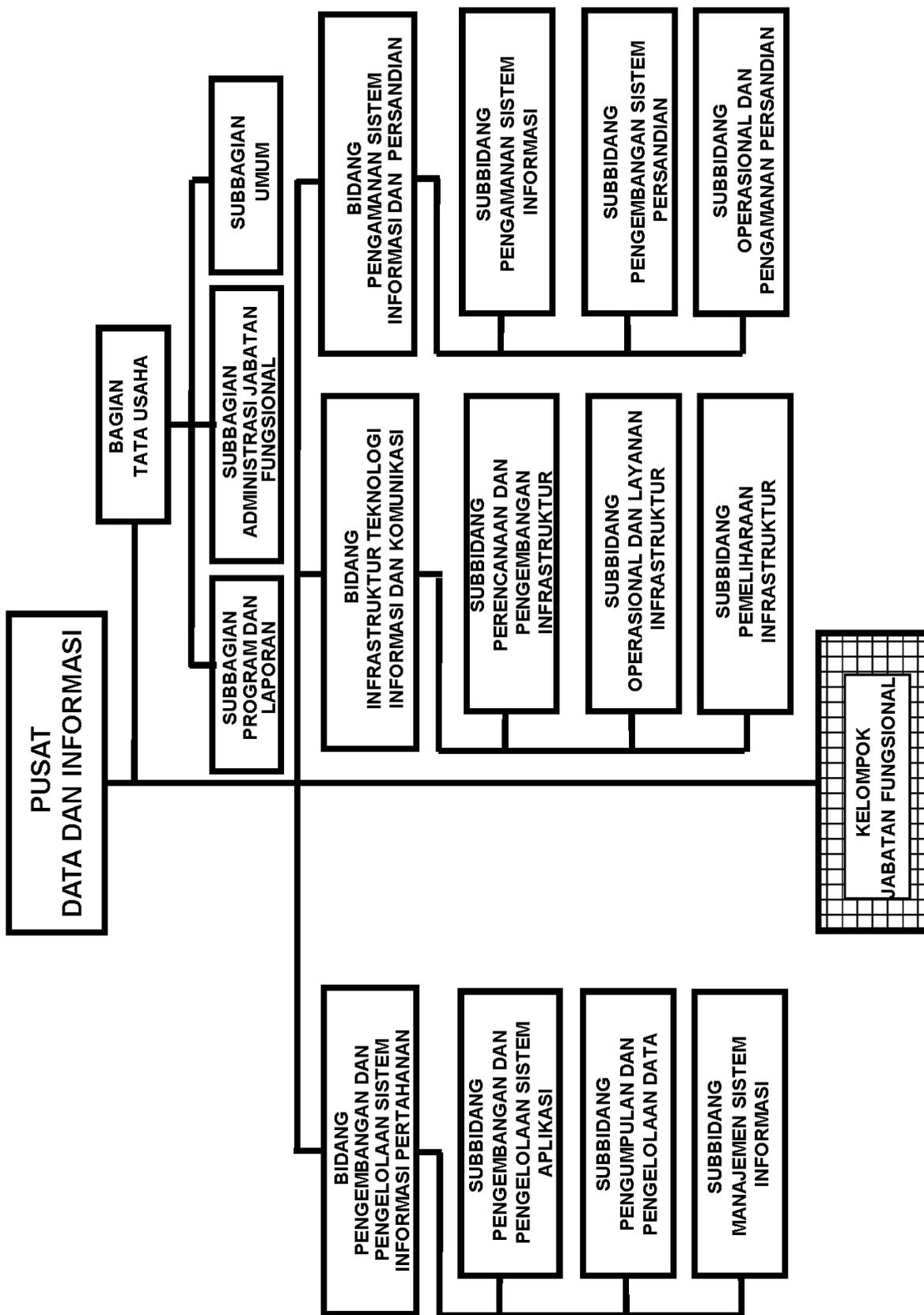


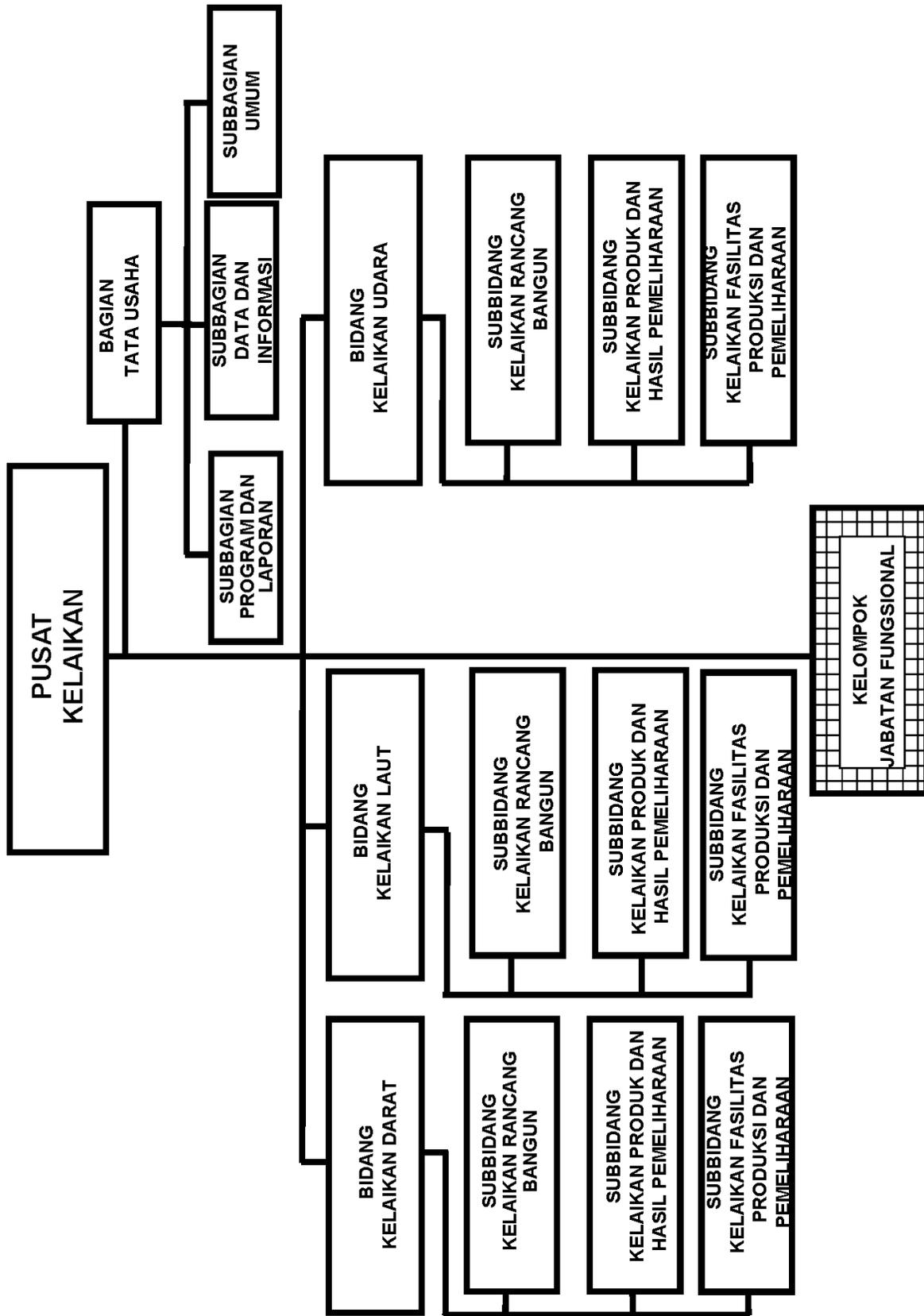


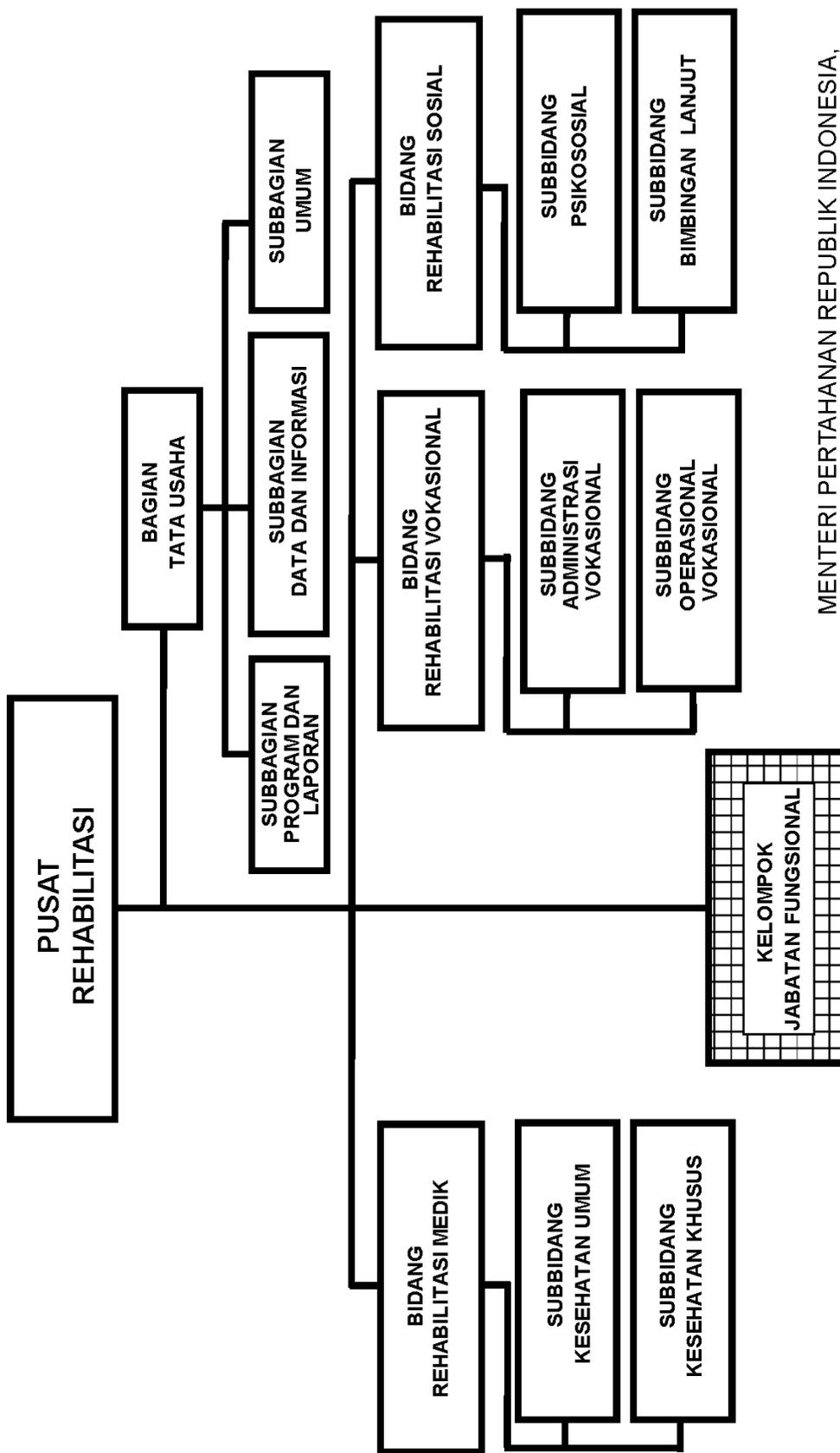












MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERTAHANAN

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

NO.	JABATAN	GOLONGAN/ESELON			JML	JENJANG PANGKAT	PANGKAT TNI	KET
		ESELON	GOL IV	GOL III				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	STAF AHLI							
1	STAF AHLI BIDANG POLITIK	1b	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
2	STAF AHLI BIDANG EKONOMI	1b	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
3	STAF AHLI BIDANG SOSIAL	1b	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
4	STAF AHLI BIDANG KEAMANAN	1b	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
	JUMLAH STAF AHLI		4	-	4			
01	SETJEN							
II	SEKJEN	1a	1	-	1	IV/d – IV/e	Pati Bintang 3	
	JUMLAH		1		1			
03	BIRO PERENCANAAN							
III	KEPALA BIRO PERENCANAAN	11a	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	111a	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG PERATURAN DAN PETUNJUK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG PERENCANAAN KERJA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG PROGRAM DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH KARO + BAG RENPROGAR		2	3	5			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B	KABAG PELAKSANAAN ANGGARAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG PENGENDALIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG EVALUASI PROGRAM DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG LAKGAR		1	3	4			
C	KABAG KELEMBAGAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG PENATAAN KELEMBAGAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG STANDARISASI JABATAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KELEMBAGAAN		1	3	4			
D	KABAG KETATALAKSANAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG SISTEM KETATALAKSANAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG EVALUASI KETATALAKSANAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG AKUNTABILITAS KINERJA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KETATALAKSANAAN		1	3	4			
	JUMLAH BIRO PERENCANAAN		5	12	17			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO PERENCANAAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN PERENCANAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
	PROGRAM DAN ANGGARAN									
3.	BAGIAN PELAKSANAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
	ANGGARAN									
4.	BAGIAN KELEMBAGAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN KETATALAKSANAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
03	BIRO KEPEGAWAIAN							
IV	KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN	IIa	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG INDUK PNS	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN FORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG MUTASI DAN JABATAN FUNGSIONAL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG ADMINISTRASI DAN PENEGAKAN DISIPLIN PNS	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH KARO + BAG INDUK PNS		2	3	5			
B	KABAG PENGADAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG PENGADAAN PNS	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG PENGEMBANGAN PEGAWAI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG ADABANGPEG		1	3	4			
C	KABAG KARIER PEGAWAI	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG SISTEM KARIER	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG JABATAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG KEPANGKATAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG ADABANGPEG		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG PERAWATAN PEGAWAI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG PEMISAHAN DAN PENYALURAN KERJA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG MENTAL DAN KESEJAHTERAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG JASMANI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG WATPEG	-	1	3	4			
	JUMLAH BIRO KEPEGAWAIAN	-	5	12	17			

REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO KEPEGAWAIAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN INDUK PNS	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	BAGIAN PENGADAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN KARIER PEGAWAI	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN PERAWATAN PEGAWAI	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
04	BIRO HUKUM							
V	KEPALA BIRO HUKUM	Ila	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG PERANCANGAN UNDANG-UNDANG	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG PERANCANG PERATURAN PEREMINTAH & PERATURAN PRESIDEN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG PROGRAM LEGISLASI PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML BAG UNDANG + KARO		2	3	5			
B	KABAG HUKUM INTERNASIONAL	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG HUKUM HUMANITER & HAM	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG PERJANJIAN INTERNASIONAL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG HUKUM LAUT DAN DIRGANTARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KUMINT		1	3	4			
C	KABAG BANTUAN HUKUM	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG PERKARA PIDANA DAN DISIPLIN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG PERKARA PERDATA	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG PERKARA TUN DAN UJI MATERI	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG BANKUM		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG PELAYANAN HUKUM	IIIa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG PERJANJIAN DAN BADAN HUKUM	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG PENYULUHAN HUKUM	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG YANKUM		1	3	3			
	JUMLAH BIRO HUKUM	-	5	12	17			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO HUKUM
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN PERATURAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
	PERUNDANG-UNDANGAN									
3.	BAGIAN HUKUM INTERNASIONAL	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN BANTUAN HUKUM	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN PELAYANAN HUKUM	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
05	BIRO TATA USAHA DAN PROTOKOL							
VI	KEPALA BIRO TATA USAHA DAN PROTOKOL	Ila	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG ADMINISTRASI UMUM	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG TATA NASKAH DINAS	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG PRODUKSI DAN PENGGANDAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG ARSIP	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML BAG MIN UM + KARO		2	3	5			
B	KABAG DUKUNGAN ADMINISTRASI MENTERI	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG DUKUNGAN MENTERI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG ADMINISTRASI MENTERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG PELAPORAN MENTERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DUKMEN		1	3	4			
C	KABAG DUKUNGAN ADMINISTRASI SEKJEN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG DUKUNGAN SEKJEN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG ADMINISTRASI SEKJEN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG ADMINISTRASI STAF AHLI DAN STAF KHUSUS MENTERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DUKMIN SEKJEN		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG PROTOKOL	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG PIMPINAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG TAMU KEMENTERIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG TU DUKSEKJEN	-	1	3	4			
	JUMLAH BIRO TATA USAHA	-	5	12	17			

REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO TATA USAHA
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN ADMINISTRASI UMUM	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	BAGIAN DUKUNGAN ADMINISTRASI MENTERI	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN DUKUNGAN ADMINISTRASI SEKJEN	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN PROTOKOL	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
06	BIRO UMUM							
VII	KEPALA BIRO UMUM	IIa	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG PENGAMANAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG PENGAMANAN VIP	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG PENGAMANAN PERSONEL DAN MATERIL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH KARO + BAG PENGAMANAN		2	3	5			
B	KABAG PEMBEKALAN DAN PEMELIHARAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI PENGADAAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG PEMELIHARAAN MATERIL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG SARANA PRASARANA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG BEKHAR		1	3	4			
C	KABAG RUMAH TANGGA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG LAYANAN UMUM	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG LAYANAN KESEHATAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG URUSAN DALAM	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG RUMGA		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG FASILITAS BANGUNAN DAN BARANG MILIK NEGARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG PENGAWASAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG FASBANG	-	1	3	4			
	JUMLAH BIRO UMUM	-	5	12	17			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO UMUM
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN PENGAMANAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	BAGIAN PEMBEKALAN DAN PEMELIHARAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN RUMAH TANGGA	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN FASILITAS BANGUNAN DAN BARANG MILIK NEGARA	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
07	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT							
VII	KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	IIa	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG HUBUNGAN KEMITRAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG HUBUNGAN LEMBAGA PEMERINTAH	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG HUBUNGAN LEMBAGA NON PEMERINTAH	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH KARO + BAG HUBMITRA		2	3	5			
B	KABAG PEMBERITAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG PELIPUTAN DAN PUBLIKASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG PRODUKSI DAN DOKUMENTASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG HUBUNGAN MEDIA MASSA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG BRA		1	3	4			
C	KABAG OPINI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG PENYIAPAN OPINI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG PEMBENTUKAN OPINI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG OPINI MEDIA INTERNET	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG OPINI		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG INFORMASI PUBLIK DAN PERPUSTAKAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	KoloneI	
D1	KASUBBAG PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG PENERBITAN DAN PROMOSI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG PERPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG INFOPUBLIKTAKA	-	1	3	4			
	JUMLAH BIRO HUMAS	-	5	12	17			

REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO HUMAS
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN HUBUNGAN KEMITRAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	BAGIAN PEMBERITAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN OPINI	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN INFORMASI PUBLIK DAN PERPUSTAKAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
08	BIRO LAYANAN PENGADAAN							
VII	KEPALA BIRO LAYANAN PENGADAAN	IIa	1	-	1	IV/c - IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG ALAT PERALATAN PERTAHANAN DALAM NEGERI	IIIa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG ADMINISTRASI DAN EVALUASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG LELANG	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH KARO + BAG ALPALHANDAGRI		2	2	4			
B	KABAG ALAT PERALATAN PERTAHANAN LUAR NEGERI	IIIa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG ADMINISTRASI DAN EVALUASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG LELANG	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG ALPALHAN LUGRI		1	2	3			
C	KABAG JASA KONSTRUKSI	IIIa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG ADMINISTRASI DAN EVALUASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG LELANG	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG JAS KON		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG BARANG DAN JASA LAINNYA	IIIa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG ADMINISTRASI DAN EVALUASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG LELANG	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG BARJASLA	-	1	3	4			
	JUMLAH BIRO YANADA	-	5	9	14			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO PELAYANAN PENGADAAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA BIRO	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN ALAT PERALATAN	-	-	1	2	3	1	2	3	
	PERTAHANAN DALAM NEGERI									
3.	BAGIAN ALAT PERALATAN	-	-	1	2	3	1	2	3	
	PERTAHANAN LUAR NEGERI									
4.	BAGIAN JASA KONSTRUKSI	-	-	1	2	3	1	2	3	
5.	BAGIAN BARANG DAN JASA LAINNYA	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	9	14	5	9	14	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
08	BIRO KEUANGAN							
VIII	KEPALA BIRO KEUANGAN	IIa	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A	KABAG PENGENDALIAN DAN ADMINISTRASI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KASUBBAG PENGENDALIAN PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2	KASUBBAG PERATURAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3	KASUBBAG TATA USAHA BIRO	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH KARO + BAG DALMIN		2	3	5			
B	KABAG AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1	KASUBBAG AKUNTANSI UANG	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
B2	KASUBBAG AKUNTANSI BARANG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3	KASUBBAG LAPORAN KEUANGAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG AKUN LAPKU		1	3	4			
C	KABAG PEMBIAYAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBBAG PEMBIAYAAN LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2	KASUBBAG PEMBIAYAAN DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3	KASUBBAG ADMINISTRASI PEMBIAYAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG PEMBIAYAAN		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	KABAG PERBENDAHARAAN KEUANGAN KEMENTERIAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1	KASUBBAG ADMINISTRASI PENGENDALIAN DAN PEMBIAYAAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2	KASUBBAG AKUNTANSI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG BENKUKEM	-	1	3	4			
	JUMLAH BIRO KEUANGAN	-	5	12	17			

REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BIRO KEUANGAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KEPALA KEUANGAN	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	BAGIAN PENGENDALIAN DAN ADMINISTRASI	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	BAGIAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN PEMBIAYAAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN PERBENDAHARAAN KEUANGAN KEMENTERIAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL SETJEN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	SEKJEN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	BIRO PERENCANAAN	-	1	4	12	17	5	12	17	
3.	BIRO KEPEGAWAIAN	-	1	4	12	17	5	12	17	
4.	BIRO HUKUM	-	1	4	12	17	5	12	17	
5.	BIRO TATA USAHA DAN PROTOKOL	-	1	4	12	17	5	12	17	
6.	BIRO UMUM	-	1	4	12	12	5	12	17	
7.	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	-	1	4	12	17	5	12	17	
8.	BIRO LAYANAN PENGADAAN	-	1	4	9	14	5	9	14	
9.	BIRO KEUANGAN	-	1	4	12	17	5	12	17	
10.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	8	32	93	134	41	93	134	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL JABATAN STRUKTURAL
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN**

NO.	JABATAN	GOLONGAN/ESELON			JML	JENJANG PANGKAT	PANGKAT TNI	KET
		ESELON	GOL IV	GOL III				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
07	INSPEKTORAT JENDERAL							
VIII	INSPEKTUR JENDERAL	Ia	1	-	1	IV/d – IV/e	Pati Bintang 3	
A	SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL	IIa	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH IR+ SES +BAG PROGLAP	-	3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DATIN	-	1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A3	KABAG UMUM	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UM	-	1	3	4			
A4	KABAG ANALISA, EVALUASI DAN TINDAK LANJUT	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A4.1	KASUBBAG ANALISA SISTEM	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBAG EVALUASI DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.3	KASUBBAG TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UM	-	1	3	4			
	JUMLAH SET ITJEN		6	12	18			
B.	INSPEKTUR UMUM	IIa	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
B1	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH ITUM DAN TI	-	1	1	2			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C.	INSPEKTUR PENGADAAN	Ila	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
C1	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH ITADA		1	1	2			
D	INSPEKTUR KEUANGAN	Ila	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
D1	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH ITKEU		1	1	2			
D	INSPEKTUR LOGISTIK	Ila	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 1	
D1	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH ITLOG		1	1	2			
	JUMLAH ITJEN		10	16	26			

**REKAPITULASI PERSONEL ITJEN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	IRJEN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SEKRETARIS IRJEN	-	1	-	-	1	1	-	1	
3.	BAGIAN PROGRAM DAN LAPORAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	BAGIAN DATA INFORMASI	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	BAGIAN ANALISA, EVALUASI DAN TINNDAK LANJUT	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	BAGIAN UMUM	-	-	1	3	4	1	3	4	
7.	INSPEKTUR UMUM	-	1	-	1	2	1	1	2	
8.	INSPEKTUR PENGADAAN	-	1	-	1	2	1	1	2	
9.	INSPEKTUR KEUANGAN	-	1	-	1	2	1	1	2	
10.	INSPEKTUR LOGISTIK	-	1	-	1	2	1	1	2	Akan diatur dengan peraturan tersendiri
11.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									
	JUMLAH	1	5	4	16	26	10	16	26	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN STRAHAN KEMHAN**

NO.	JABATAN	GOLONGAN/ESELON			JML	JENJANG PANGKAT	PANGKAT TNI	KET
		ESELON	GOL IV	GOL III				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
08	DITJEN STRATEGI PERTAHANAN							
IX	DIRJEN	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SEKRETARIS DIRJEN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KEPEG DAN DATIN		1	3	4			
A3	KABAG UMUM	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

	2	3	4	5	6	7	8	9
A3.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
	JUMLAH DIRJEN + SET DITJEN		5	9	14			
B	DIREKTUR KEBIJAKAN STRATEGI PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KASUBDIT PENYUSUNAN KEBIJAKAN DASAR PERTAHANAN NEGARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASI PENYUSUNAN KEBIJAKAN UMUM PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASI PENYUSUNAN KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.3	KASI PENYUSUNAN KEBIJAKAN PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SUNJAKSARHANNEG		2	3	5			
B2	KASUBDIT PENYUSUNAN KEBIJAKAN PELAKSANAAN PERTAHANAN NEGARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASI PENYUSUNAN DOKTRIN PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASI PENYUSUNAN STRATEGI PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.3	KASI PENYUSUNAN POSTUR PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SUNJAKLAKHANNEG		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B3	KASUBDIT PENYUSUNAN EVALUASI KEBIJAKAN DAN STRATEGI	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASI PENYUSUNAN EVALUASI KEBIJAKAN UMUM DAN KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN PERTAHANAN NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.2	KASI PENYUSUNAN EVALUASI PERTAHANAN MILITER DAN NIRMILITER	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SUNEVAJAKSTRA		1	2	3			
B4	KASUBDIT PENYUSUNAN KEBIJAKAN PENGEMBANGAN PERTAHANAN NEGARA	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B4.1	KASI PENYUSUNAN KEBIJAKAN PERTAHANAN MILITER DAN NIRMILITER	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.2	KASI PENYUSUNAN BUKU PUTIH	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B5	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SUNJAKBANGHANNEG		1	3	4			
	JUMLAH DIT JAKSTRAHAN		5	11	16			
C	DIR KERJASAMA INTERNASIONAL PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
C1	KASUBDIT ASIA	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASI ASIA TENGGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.2	KASI ASIA SELATAN-BARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C1.3	KASI ASIA TENGAH-TIMUR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR KERSIN + SUBDIT ASIA		2	3	5			
C2	KASUBDIT AMERIKA PASIFIK	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASI AMERIKA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2.2	KASI PASIFIK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT AMERIKA PASIFIK		1	2	3			
C3	KASUBDIT EROPA DAN AFRIKA	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C3.1	KASI EROPA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.2	KASI AFRIKA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT EROAF		1	2	3			
C4	KASUBDIT MULTILATERAL	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C4.1	KASI KERJA SAMA ANTAR KAWASAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C4.2	KASI PERDAMAIAAN DAN KEAMANAN INTERNASIONAL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C4.3	KASI BANTUAN KEMANUSIAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MULTILATERAL		1	3	4			
C5	KASUBDIT ATASE PERTAHANAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C5.1	KASI KERJA SAMA PENDIDIKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C5.2	KASI ATASE PERTAHANAN NEGARA SAHABAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C5.3	KASUBDIT PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT ATHAN		1	4	5			
	JUMLAH DIT KERSIN		6	14	20			
D	DIR Pengerahan Komponen Pertahanan	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
D1	KASUBDIT PERTAHANAN MILITER	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASI OPERASI MILITER PERANG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.2	KASI MOBILISASI/DEMobilisasi	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.3	KASI OPERASI Pengamanan	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT HANMIL + DIR RAHKOMHAN		2	3	5			
D2	KASUBDIT PERTAHANAN NIRMILITER	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASI OPERASI BANTUAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.2	KASI OPERASI KEAMANAN NASIONAL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT HANNIRMIL		1	2	3			
D3	KASUBDIT Misi Pemeliharaan Perdamaian	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASI Pengiriman Pasukan	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.2	KASI BANTUAN Luar Negeri	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MPP		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D4	KASUBDIT ANALISA STRATEGIS	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D4.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D4.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D5.5	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT RAHKOMHAN		1	3	4			
	JUMLAH DIT RAHKOMHAN		5	10	15			
E	DIR WILAYAH PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
E1	KASUBDIT TATA RUANG WILAYAH PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E1.1	KASI MEDAN PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E1.2	KASI TATA RUANG WILAYAH	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E1.3	KASI TATA RUANG KAWASAN STRATEGIS	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR WILHAN + SUBDIT TR WILHAN		2	3	5			
E2	KASUBDIT WILAYAH DARAT	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E2.1	KASI PENEGASAN BATAS DARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E2.2	KASI PENGELOLAAN WILAYAH BATAS DARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT WILRAT		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
E3	KASUBDIT WILAYAH LAUT	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E3.1	KASI PENETAPAN DAN PENGELOLAAN WILAYAH PERBATASAN LAUT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E3.2	KASI PENGELOLAAN WILAYAH LAUT DAN PULAU-PULAU KECIL TERLUAR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT WILAUT		1	2	3			
E4	KASUBDIT WILAYAH UDARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E4.1	KASI WILAYAH UDARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E4.2	KASI WILAYAH ANTARIKSA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT WILUD		1	2	3			
E5	KASUBDIT SURVEI DAN PEMETAAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E5.1	KASI SURVEI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E5.2	KASI PEMETAAN	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E5.3	KASI KERJASAMA DAN PERIJINAN SURVEI DAN PEMETAAN	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E5.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SURVEI DAN PEMETAAN		1	4	5			
	JUMLAH DIT WILHAN		6	13	19			
	JUMLAH DITJEN STRAHAN		27	57	84			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL DITJEN STRAHAN KEMHAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	DIRJEN STRAHAN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SEKRETARIS DIRJEN	-	1	3	9	13	4	9	13	
3.	DIREKTUR KEBIJAKAN STRATEGI PERTAHANAN	-	1	4	11	16	5	11	16	
4.	DIREKTUR KERJASAMA INTERNASIONAL PERTAHANAN	-	1	5	14	20	6	14	20	
5.	DIREKTUR PENERAHAN KOMPONEN PERTAHANAN	-	1	4	10	15	5	10	15	
6.	DIREKTUR WILAYAH PERTAHANAN	-	1	5	13	19	6	13	19	
7.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	5	21	57	85	27	57	85	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN RENHAN KEMHAN**

NO.	JABATAN	GOLONGAN/ESELON			JML	JENJANG PANGKAT	PANGKAT TNI	KET
		ESELON	GOL IV	GOL III				
1	2	3	4	5	8	9	10	11
09	DITJEN RENHAN							
X	DIRJEN	Ia	1	-	1	IV/c - IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES DIRJEN	Ila	1	-	1	IV/b - IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	Illa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI & PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	Illa	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DATIN		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A3	KABAG UMUM	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
	JUMLAH DIRJEN + SET DJEN		5	9	14			
B	DIREKTUR PERENCANAAN PEMBANGUNAN PERTAHANAN	IIla	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KASUBDIT ANALISIS DAN EVALUASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN HAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASI ANALISIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASI EVALUASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT ANEV RENBANGHAN		2	2	4			
B2	KASUBDIT PERENCANAAN PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN MABES TNI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN TNI AD, TNI AL DAN TNI AU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.3	KASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN PROYEK/PINJAMAN DAN INDUSTRI PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT RENBANG JANGAH		1	3	4			

	2	3	4	5	6	7	8	9
B3	KASUBDIT PERENCANAAN PEMBANGUNAN JANGKA PENDEK	II/a	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN MABES TNI	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.2	KASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN TNI AD, TNI AL DAN TNI AU	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.3	KASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN PROYEK/PINJAMAN, DUKUNGAN OPERASI DAN TEKNOLOGI INDUSTRI PERTAHANAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT RENBANGHAN JANGDEK		1	3	4			
B4	KASUBDIT SISTEM DAN METODE	II/a	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B4.1	KASI SISTEM DAN METODE PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.2	KASI SISTEM DAN METODE PERENCANAAN PEMBANGUNAN PERTAHANAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.3	KASI BANTUAN PROYEK/PINJAMAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SERASI LITBANGHAN		1	4	5			
	JUMLAH DIT RENBANGHAN		5	12	17			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	DIREKTUR PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
C1	KASUBDIT ANALISIS DAN EVALUASI PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASI ANALISIS PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.2	KASI EVALUASI PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR +SUBDIT ANEVRENPROGAR		2	2	4			
C2	KASUBDIT PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN A	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASI ANGGARAN KEMHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2.2	KASI ANGGARAN MABES TNI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT RENPROGAR A		1	2	3			
C3	KASUBDIT PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN B	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C3.1	KASI ANGGARAN TNI AD	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.2	KASI ANGGARAN TNI AL DAN TNI AU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT RENPROGAR B		1	2	3			
C4	KASUBDIT PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN C	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C4.1	KASI DUKUNGAN OPERASI DAN INDUSTRI PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C4.2	KASI BANTUAN PROYEK DAN PINJAMAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT RENPROGAR C		1	3	4			
	JUMLAH DIT RENPROGAR		5	9	14			
D	DIREKTUR ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
D1	KASUBDIT ANALISIS DAN EVALUASI ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASI ANALISIS ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.2	KASI EVALUASI ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT MINLAKGAR		2	2	4			
D2	KASUBDIT ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN A	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASI ANGGARAN KEMHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.2	KASI ANGGARAN MABES TNI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MINLAKGAR A		1	2	3			
D3	KASUBDIT ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN B	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASI ANGGARAN TNI AD	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D3.2	KASU ANGGARAN TNI AL DAN TNI AU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MINLAKGAR B		1	2	3			
D4	KASUBDIT ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN C	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D4.1	KASU ANGGARAN DEvisa	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D4.2	KASU ANGGARAN BANTUAN PROYEK DAN INDUSTRI PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MINLAKGAR C		1	3	4			
	JUMLAH DIT MINLAKGAR		5	9	14			
E	DIREKTUR PENGENDALIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
E1	KASUBDIT EVALUASI DAN LAPORAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E1.1	KASU EVALUASI DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E1.2	KASU PENGENDALIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT EVLAP PROGAR		2	2	4			
E2	KASUBDIT PENGENDALIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E2.1	KASU PENGENDALIAN ANGGARAN UO KEMIHAN DAN UO MABES TNI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
E2.2	KASI PENGENDALIAN ANGGARAN UO TNI AD, UO TNI AL DAN UO TNI AU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT DALPROGAR		1	2	3			
E3	KASUBDIT SISTEM PENGENDALIAN PROGRAM DAN ANGGARAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E3.1	KASI PENGUMPULAN DATA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E3.2	KASI SISTEM PENGENDALIAN DAN KEUANGAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SISDALPROGAR		1	2	3			
E4	KASUBDIT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E4.1	KASI PERENCANAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E4.2	KASI ADMINISTRASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E4.3	KASI PENGENDALIAN DAN EVALUASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E4.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT PNB		1	4	5			
	JUMLAH DIT DALPROGAR		5	10	15			
	JUMLAH DITJEN RENHAN		25	49	74			

**REKAPITULASI PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN RENHAN MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	DIREKTUR JENDERAL RENHAN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SEKRETARIS DIRJEN	-	1	3	9	13	4	9	13	
3.	DIREKTUR PERENCANAAN	-	1	4	12	17	5	12	17	
	PEMBANGUNAN PERTAHANAN									
4.	DIREKTUR PERENCANAAN	-	1	4	9	14	5	9	14	
	PROGRAM DAN ANGGARAN									
5.	DIREKTUR ADMINISTRASI	-	1	4	9	14	5	9	14	
	PELAKSANAAN ANGGARAN									
6.	DIREKTUR PENGENDALIAN	-	1	4	10	15	5	10	15	
	PROGRAM DAN ANGGARAN									
7.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	5	19	49	74	25	49	74	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN POTHAN KEMHAN**

NO.	JABATAN	GOLONGAN/ESELON			JML	JENJANG PANGKAT	PANGKAT TNI	KET
		ESELON	GOL IV	GOL III				
1	2	3	4	5	8	9	10	11
10	DITJEN POTHAN							
XI	DIRJEN	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES DIRJEN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI & PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG ATIN		1	3	4			
A3	KABAG UMUM	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A3.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
	JUMLAH DIRJEN + SET DIRJEN		5	9	14			
B	DIREKTUR BELA NEGARA DAN SUMBER DAYA PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KASUBDIT SUMBER DAYA ALAM DAN SUMBER DAYA BUATAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT SDAB		2	2	4			
B2	KASUBDIT SARANA PRASARANA NASIONAL	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASI SARANA DAN PRASARA MATRA DARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASI SARANA DAN PRASARANA MATRA LAUT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.3	KASI SARANA DAN PRASARANA MATRA UDARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SARPRASNAS		1	3	4			
B3	KASUBDIT KEBIJAKAN KESADARAN BELA NEGARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B3.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT LINGJA		1	2	3			
B4	KASUBDIT PEMBINAAN KESADARAN BELA NEGARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B4.1	KASI LINGKUNGAN PENDIDIKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.2	KASI LINGKUNGAN PEMUKIMAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.3	KASI LINGKUNGAN PEKERJAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SARPRASNAS		1	4	5			
	JUMLAH DIT BELNEG SUMDAHAN		5	11	16			
C	DIR KEVETERANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDUKUNG PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
C1	KASUBDIT KEBIJAKAN KEVETERANAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT JAKVET		2	2	4			
C2	KASUBDIT ADMINISTRASI KEVETERANAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASI PENELITIAN, PENYARINGAN DAN TANDA KEHORMATAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C2.2	KASI PENDATAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MINVET		1	2	3			
C3	KASUBDIT TENAGA AHLI DAN PROFESI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C3.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT MATRA UDARA		1	2	3			
C4	KASUBDIT SUMBER DAYA MANUSIA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C4.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C4.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SDM		1	3	4			
	JUMLAH DIT VET SDM DUKHAN		5	9	14			
D	DIREKTUR TEKNOLOGI DAN INDUSTRI PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
D1	KASUBDIT TEKNOLOGI PERTAHANAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.2	KASI PENERAPAN TEKNOLOGI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT TEKHAN		2	2	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D2	KASUBDIT INDUSTRI PERTAHANAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASI PENGEMBANGAN INDUSTRI PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.2	KASI ASESMEN INDUSTRI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT INDHAN		1	2	3			
D3	KASUBDIT OFSET PERTAHANAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASI OFSET ALAT PERALATAN PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.2	KASI KANDUNGAN LOKAL DAN IMBAL DAGANG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.3	KASI PROMOSI DAN KERJA SAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SARPRAS		1	3	4			
D4	KASUBDIT PERIJINAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D4.1	KASI PERIJINAN PRODUKSI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D4.2	KASI PERIJINAN EKSPOR DAN IMPOR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT IJIN		1	3	4			
	JUMLAH DIT TEKINDHAN		5	10	15			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
E	DIREKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PERTAHANAN	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
E1	KASUBDIT KEBIJAKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E1.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E1.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT JAK TIK		2	2	4			
E2	KASUBDIT INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E2.1	KASI MANAJEMEN DATA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E2.2	KASI JARINGAN DAN KOMUNIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E2.3	KASI SISTEM DAN APLIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT INFRASTRUKTUR TIK		1	3	4			
E3	KASUBDIT SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E3.1	KASI PERENCANAAN KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E3.2	KASI STANDARISASI SUMBER DAYA MANUSIA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
E3.3	KASI KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E4.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JML SUBDIT SDM LEM		1	4	5			
	JUMLAH DIT TEKINFOKOMHAN		4	9	13			
	JUMLAH DITJEN POTHAN		24	48	72			

**REKAPITULASI PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN POTHAN KEMHAN MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	DIRJEN POTHAN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SES DITJEN	-	1	3	9	13	4	9	13	
3.	DIR BELNEG SUMDAHAN	-	1	4	11	16	5	11	16	
4.	DIR VET SDM DUKHAN	-	1	4	9	14	5	9	14	
5.	DIR TEKINDHAN	-	1	4	10	15	5	10	15	
6.	DIR TEKINFOKOMHAN	-	1	3	9	13	4	9	13	
7.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	5	18	48	72	24	48	72	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN KUATHAN KEMHAN**

NO.	JABATAN	GOLONGAN/ESELON			JML	JENJANG PANGKAT	PANGKAT TNI	KET
		ESELON	GOL IV	GOL III				
1	2	3	4	5	8	9	10	11
11	DITJEN KUATHAN							
XII	DIRJEN	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES DIRJEN	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DATIN		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A3	KABAG UMUM	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
	JUMLAH DIRJEN + SET DJEN		5	9	14			
B	DIREKTUR SUMBER DAYA MANUSIA KEKUATAN PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KASUBDIT PERENCANAAN DAN PENYEDIAAN TENAGA DAN SISTEM KARIER	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASI KOMPONEN UTAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASI KOMPONEN CADANGAN DAN PENDUKUNG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML DIR + SUBDIT RENDIASISKAR		2	2	4			
B2	KASUBDIT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASI KOMPONEN UTAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASI KOMPONEN CADANGAN DAN PENDUKUNG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT BINBANG		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B3	KASUBDIT PERAWATAN, PEMISAHAN DAN PENYALURAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASI KOMPONEN UTAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.2	KASI KOMPONEN CADANGAN DAN PENDUKUNG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT WATSAHLUR		1	2	3			
B4	KASUBDIT PERENCANAAN DAN PEMBINAAN NIRMILITER	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B4.1	KASI UNSUR UTAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.2	KASI UNSUR LAIN KEKUATAN BANGSA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML SUBDIT BANGDIK		1	3	4			
	JML DIR SDM KUATHAN		5	9	14			
C	DIREKTUR MATERIL	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1	KASUBDIT PERENCANAAN KEBUTUHAN MATERIL	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASI PERENCANAAN KEBUTUHAN MATERIL MATRA DARAT	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C1.2	KASI PERENCANAAN KEBUTUHAN MATERIL MATRA LAUT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.3	KASI PERENCANAAN KEBUTUHAN MATERIL MATRA UDARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIR + SUBDIT RENBUTMAT		2	3	5			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C2	KASUBDIT SISTEM DAN METODE MATERIIL	IIla	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
C2.1	KASI PENGADAAN, DISTRIBUSI DAN PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2.2	KASI STANDARISASI DAN KODIFIKASI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C2.3	KASI PEMBINAAN MAT KOMCADDUK HANNIRMIL	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT SISMETMAT		1	3	4			
C3	KASUBDIT TATA KELOLA	IIla	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
C3.1	KASI PENGHAPUSAN, HIBAH DAN PERBENDAHARAAN BARANG MILIK NEGARA MATERIIL	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C3.2	KASI KELAIKAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C3.3	KASI PENGENDALIAN DAN INVENTORI	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT TAKOL		1	3	4			
C4	KASUBDIT KERJA SAMA DAN PERIJINAN SENJATA, MUNISI DAN BAHAN PELEDAK	IIla	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
C4.1	KASI SENJATA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C4.2	KASI MUNISI DAN BAHAN PELEDAK	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C4.3	KASUBBAG KERJA SAMA DAN PERIJINAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
C5.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT KERMAJIN JAMUHANDAK		1	4	5			
	JUMLAH DIREKTORAT MATERIIL		5	13	18			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	DIREKTUR FASILITAS DAN JASA	Ila	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1	KASUBDIT FASILITAS PANGKALAN DAN DAERAH LATIHAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASI FASILITAS PANGKALAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D1.2	KASI DAERAH LATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIR + SUBDIT FASLAN		2	2	4			
D2	KASUBDIT LISTRIK, TELEPON, GAS DAN AIR	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASI JASA TELEPON	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2.2	KASI JASA LISTRIK, GAS DAN AIR,	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.3	KASI SARANA PRASARANA LISTRIK, TELEPON, GAS DAN AIR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT LTGA		1	3	4			
D3	KASUBDIT BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASI JASA BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D3.2	KASI SARANA PRASARANA BAHAN BAKAR MINYAK DAN PELUMAS	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT BBMP		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D4	KASUBDIT TANAH DAN BANGUNAN	II/a	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASI INVENTARISASI	IV/a	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
D2.2	KASI PEMANFAATAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.3	KASI PEMINDAHTANGAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D5.4	KASUBBAG TATA USAHA	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT TANAH & BANGUNAN		1	4	5			
	JUMLAH DIT FASJAS		5	11	16			
E	DIREKTUR KESEHATAN DAN STANDARISASI KEMAMPUAN PERTAHANAN	II/a	1	-	1	IV/a – IV/b	Pati Bintang 1	
E1	KASUBDIT KEKUATAN KESEHATAN	II/a	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E1.1	KASI GEOMEDIK PERTAHANAN	IV/a	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E1.2	KASI KESEHATAN PERTAHANAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E1.3	KASI KESEHATAN NUBIKA DAN RADIASI EKSPLOSIVE	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIR + SUBDIT KUATKES		2	3	5			
E2	KASUBDIT PENGEMBANGAN KESEHATAN	II/a	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
E2.1	KASI PENGEMBANGAN PELAYANAN KESEHATAN	IV/a	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E2.2	KASI PENGEMBANGAN TENAGA KESEHATAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
E2.3	KASI PENGEMBANGAN MATERIL DAN FASILITAS KESEHATAN	IV/a	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT BANGKES		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
E3	KASUBDIT DUKUNGAN KESEHATAN OPERASI PERTAHANAN	IIla	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
E3.1	KASI BANTUAN KESEHATAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E3.2	KASI DUKUNGAN KESEHATAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E3.3	KASI PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYERAHAN LINGKUNGAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT DUKKESOPSHAN		1	3	4			
E4	KASUBDIT STANDARDISASI KEMAMPUAN	IIla	1	-	1	IV/a - IV/b	Kolonel	
E4.1	KASI PENYUSUNAN DAN FASILITASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E4.2	KASI MONITORING DAN EVALUASI KEBIJAKAN	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
E4.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c - III/d	Letkol	
	JUMLAH SUBDIT BANKES		1	3	4			
	JUMLAH DIT KES		5	12	17			
	JUMLAH DITJEN KUATHAN		25	54	79			

**REKAPITULASI PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL DITJEN KUATHAN MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	DIRJEN KUATHAN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SES DIRJEN	-	1	3	9	13	4	9	13	
3.	DIR SUMBER DAYA MANUSIA	-	1	4	9	14	5	9	14	
	KEKUATAN PERTAHANAN									
4.	DIR MATERIL	-	1	4	13	18	5	13	18	
5.	DIR FASILITAS DAN JASA	-	1	4	11	16	5	11	16	
6.	DIR KESEHATAN DAN		1	4	12	17	5	12	17	
	STANDARDISASI KEMAMPUAN									
	PERTAHANAN									
7.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	5	19	54	79	25	54	79	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL BADAN SARANA PERTAHANAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
15	BARANAHAN							
XVI	KABARANAHAN	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES BARANAHAN	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI DAN KERJASAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DATIN		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A4	KABAG UMUM	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A4.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
	JUMLAH BADAN + SET BADAN		5	9	14			
B	PUSAT ALAT PERALATAN PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KABID MATRA DARAT	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASUBBID PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KONTRAK DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASUBBID PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KONTRAK LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.3	KASUBBID PENERIMAAN DAN PENYALURAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID MATRA DARAT		2	3	5			
B2	KABID MATRA LAUT	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASUBBID PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KONTRAK DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASUBBID PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KONTRAK LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.3	KASUBBID PENERIMAAN DAN PENYALURAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID MATRA LAUT		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B3	KABID MATRA UDARA	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASUBBID PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KONTRAK DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.2	KASUBBID PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KONTRAK LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.3	KASUBBID PENERIMAAN DAN PENYALURAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID MATRA UDARA		1	4	5			
	JUMLAH PUSALPALHAN		4	10	14			
C	PUSAT KONSTRUKSI	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
C1	KABID PERENCANAAN KONSTRUKSI	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASUBBID PERANCANGAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.2	KASUBBID ANALISIS DAN ESTIMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.3	KASUBBID ADMINISTRASI PERENCANAAN KONSTRUKSI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID RENKON		2	3	5			
C2	KABID ADMINISTRASI KONTRAK PENGADAAN KONSTRUKSI	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASUBBID SISTEM DAN METODE	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2.2	KASUBBID ADMINISTRASI KONTRAK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2.3	KASUBBID ADMINISTRASI PEMBAYARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID MINTRAK ADAKON		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C3	KABID PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C3.1	KASUBBID PENGENDALIAN KONSTRUKSI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.2	KASUBBID PENGAWASAN KONSTRUKSI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.3	KASUBBID EVALUASI DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID DALWASKON		1	4	5			
	JUMLAH PUS KONSTRUKSI		4	10	14			
D	PUSAT BARANG MILIK NEGARA	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
D1	KABID PENGELOLAAN TANAH DAN BANGUNAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASUBBID PENGELOLAAN TANAH DAN BANGUNAN A	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.2	KASUBBID PENGELOLAAN TANAH DAN BANGUNAN B	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.3	KASUBBID PENGELOLAAN TANAH DAN BANGUNAN C	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS BMN + BID PTB		2	3	5			
D2	KABID PENGELOLAAN SELAIN TANAH DAN BANGUNAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASUBBID PENGELOLAAN SELAIN TANAH DAN BANGUNAN A	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.2	KASUBBID PENGELOLAAN SELAIN TANAH DAN BANGUNAN B	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D2.3	KASUBBID PENGELOLAAN SELAIN TANAH DAN BANGUNAN C	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID BMN II		1	3	4			
D3	KABID PENATAUSAHAAN DAN EVALUASI BARANG MILIK NEGARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASUBBID PENATAUSAHAAN DAN EVALUASI BARANG MILIK NEGARA A	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.2	KASUBBID PENATAUSAHAAN DAN EVALUASI BARANG MILIK NEGARA B	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.3	KASUBBID PENATAUSAHAAN DAN EVALUASI BARANG MILIK NEGARA C	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID PANEV BMN		1	4	5			
	JUMLAH PUS BMN		4	10	14			
F	PUSAT KODIFIKASI	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
F1	KABID KODIFIKASI DALAM NEGERI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F1.1	KASUBBID DATABASE MATERIIL DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F1.2	KASUBBID KODIFIKASI MATERIIL DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F1.3	KASUBBID VALIDASI DATA DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID KODDAGRI		2	3	5			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
F2	KABID KODIFIKASI LUAR NEGERI	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F2.1	KASUBBID DATABASE MATERIIL LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F2.2	KASUBBID KODIFIKASI MATERIIL LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F2.3	KASUBBID VALIDASI DATA LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID KODLUGRI		1	3	4			
F3	KABID DUKUNGAN TEKNIS	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F3.1	KASUBBID SISTEM INFORMASI KODIFIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.2	KASUBBID PEMBINAAN KATALOGER	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.3	KASUBBID KERJA SAMA KODIFIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.4	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID DUKNISKOD		1	4	5			
	JUMLAH PUS KODIFIKASI		4	10	14			
	JUMLAH BARANAHAN		21	49	70			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BARANAHAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KABARANAHAN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SEKRETARIAT BADAN SARANA PERTAHANAN	-	1	3	9	13	4	9	13	
3.	PUSAT ALAT PERALATAN PERTAHANAN	-	1	3	10	14	4	10	14	
4.	PUSAT KONSTRUKSI	-	1	3	10	14	4	10	14	
5.	PUSAT BARANG MILIK NEGARA	-	1	3	10	14	4	10	14	
6.	PUSAT KODIFIKASI	-	1	3	10	14	4	10	14	
8.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	5	15	49	70	21	49	70	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	BALITBANG							
XIV	KABALITBANG	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES BALITBANG	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG DATIN		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A4	KABAG UMUM	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A4.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
A3	KABAG KOORDINASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG SUMBER DAYA MANUSIA PENELITIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG FORUM KERJASAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KOORLITBANG		1	2	3			
	JUMLAH BADAN + SET BADAN		6	11	17			
B	PUSLITJIAN STRATEGI DAN SUMBER DAYA PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KABID STRATEGI PERTAHANAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASUBBID KEBIJAKAN PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASUBBID TATA RUANG DAN MEDAN PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JML PULITJIAN STRATSUMDAHAN + BID STRAHAN		2	2	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B2	KABID SUMBER DAYA PERTAHANAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASUBBID SUMBER DAYA MANUSIA PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASUBBID SUMBER DAYA ALAM, BUATAN DAN SARPRAS PERTAHANAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID SUMDAHAN		1	2	3			
B3	KABID LINGKUNGAN STRATEGIS	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASUBBID DALAM NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.2	KASUBBID LUAR NEGERI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID LINGSTRA		1	3	4			
	JUMLAH PUSLITJIAN STRATSUMDAHAN		4	7	11			
C	PUSLITBANG ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
C1	KABID DAYA GERAK	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASUBBID ALAT UTAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.2	KASUBBID PERALATAN PENDUKUNG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS IPTEHAN + BID DAGER		2	2	4			
C2	KABID DAYA TEMPUR	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASUBBID ALAT UTAMA SISTEM SENJATA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C2.2	KASUBBID PERALATAN PENDUKUNG	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID DAYA TEMPUR		1	2	3			
C3	KABID PERBEKALAN, KOMUNIKASI DAN ELEKTRONIKA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C3.1	KASUBBID PERBEKALAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.2	KASUBBID KOMUNIKASI DAN ELEKTRONIKA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID BEKKOMLEK		1	3	4			
	JUMLAH PUSLITBANG IPTEKHAN		4	7	11			
F	PUSLITBANG ALAT PERALATAN PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
F1	KABID MATRA DARAT	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F1.1	KASUBBID ALAT PERALATAN UTAMA MATRA DARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F1.2	KASUBBID NON ALAT PERALATAN UTAMA MATRA DARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID MATRA DARAT		2	2	4			
F2	KABID MATRA LAUT	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F2.1	KASUBBID ALAT PERALATAN UTAMA MATRA LAUT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
F2.2	KASUBBID NON ALAT PERALATAN UTAMA MATRA LAUT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID MATRA LAUT		1	2	3			
F3	KABID MATRA UDARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F3.1	KASUBBID ALAT PERALATAN UTAMA MATRA UDARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.2	KASUBBID NON ALAT PERALATAN UTAMA MATRA UDARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID MATRA UDARA		1	3	4			
	JUMLAH PUSLITBANG ALPALHAN		4	7	11			
	JUMLAH BALITBANG		18	32	50			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BALITBANG
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KABALITBANG	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SEKRETARIS BADAN	-	1	4	11	16	5	11	16	
3.	PUSLITJIAN STRATEGI DAN SUMBER DAYA PERTAHANAN	-	1	3	7	11	4	7	11	
4.	PUSLITBANG ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI PERTAHANAN	-	1	3	7	11	4	7	11	
5.	PUSLITBANG ALAT PERALATAN PERTAHANAN	-	1	3	7	11	4	7	11	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	4	13	32	50	18	32	50	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	BADIKLAT							
XV	KABADIKLAT	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES BADIKLAT	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI & PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG SISTEM DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENJAMIN MUTU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG KERJA SAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG SISJAMTU DIKLAT		1	3	4			
A3	KABAG KOMPONEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG KURIKULUM	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG SARANA DAN PRASARANA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBAG PESERTA DAN TENAGA PENDIDIK	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KOMDIKLAT		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A4	KABAG UMUM	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A4.1	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBAG RUMGA DAN BMN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UMUM		1	3	4			
	JUMLAH BADAN + SET BADAN		6	12	18			
B	PUSDIKLAT MANAJEMEN PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KABID PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASUBBID PROGRAM, ANGGARAN DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASUBBID PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID RENDIKLAT		2	2	4			
B2	KABID OPERASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASUBBID PENGAJARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASUBBID ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID OPSDIKLAT		1	2	3			
B3	KABID EVALUASI DAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIla	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASUBBID EVALUASI DAN LAPORAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
B3.2	KASUBBID PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID EVKAT MUTU DIKLAT		1	3	4			
	JUMLAH PUSDIKLAT JEMENHAN		4	7	11			
D	PUSDIKLAT BAHASA	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
D1	KABID PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASUBBID PROGRAM, ANGGARAN DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.2	KASUBBID PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID RENDIKLAT		2	2	4			
D2	KABID OPERASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D2.1	KASUBBID PENGAJARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.2	KASUBBID ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.3	KASUBBID ALIH BAHASA DAN JURU BAHASA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID OPSDIKLAT		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D3	KABID EVALUASI DAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASUBBID EVALUASI DAN LAPORAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.2	KASUBBID PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID EVKAT MUTU DIKLAT		1	3	4			
	JUMLAH PUSDIKLAT BAHASA		4	8	12			
F	PUSDIKLAT TEKNIS DAN FUNGSIONAL PERTAHANAN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
F1	KABID PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F1.1	KASUBBID PROGRAM, ANGGARAN DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F1.2	KASUBBID PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID RENDIKLAT		2	2	4			
F2	KABID OPERASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F2.1	KASUBBID PENGAJARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F2.2	KASUBBID ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID OPSDIKLAT		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
F3	KABID EVALUASI DAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
F3.1	KASUBBID EVALUASI DAN LAPORAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.2	KASUBBID PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
F3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID EVKAT MUTU DIKLAT		1	3	4			
	JUMLAH PUSDIKLAT TEKFUNGHAN		4	7	11			
G	PUSDIKLAT BELA NEGARA	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
G1	KABID PERENCANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
G1.1	KASUBBID PROGRAM, ANGGARAN DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
G1.2	KASUBBID PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID RENDIKLAT		2	2	4			
G2	KABID OPERASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
G2.1	KASUBBID PENGAJARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
G2.2	KASUBBID ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
G2.3	KASUBBID DEMONSTRASI DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID OPSDIKLAT		1	3	4			
G3	KABID EVALUASI DAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
G3.1	KASUBBID EVALUASI DAN LAPORAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
G3.2	KASUBBID PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
G3.3	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID EVKAT MUTU DIKLAT		1	3	4			
	JUMLAH PUSDIKLAT BELA NEGARA		4	8	12			
	JUMLAH BADIKLAT		22	42	64			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BADIKLAT
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KABADIKLAT	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SES BADAN	-	1	4	12	17	5	12	17	
3.	PUSDIKLAT JEMENHAN	-	1	3	7	11	4	7	11	
4.	PUSDIKLAT BAHASA	-	1	3	8	12	4	8	12	
5.	PUSDIKLAT TEKFUNGHAN	-	1	3	7	11	4	7	11	
6.	PUSDIKLAT BELA NEGARA	-	1	3	8	12	4	8	12	
7.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	5	16	42	64	22	42	64	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL BADAN INSTALASI STRATEGIS PERTAHANAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	BAINSTRAHAN							
XVII	KA BAINSTRAHAN	Ia	1	-	1	IV/c – IV/d	Pati Bintang 2	
A	SES BAINSTRAHAN	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1	KABAG PROGRAM DAN LAPORAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG PERBENDAHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG EVALUASI & PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH DIRJEN + SES + BAG PROGLAP		3	3	6			
A2	KABAG DATA INFORMASI	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBAG BARANG MILIK NEGARA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBAG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBAG DOKUMENTASI, ARSIP, DAN KEPUSTAKAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG KEPEG DATIN		1	3	4			
A3	KABAG UMUM	IIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBAG RUMAH TANGGA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBAG TATA USAHA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBAG KEPEGAWAIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BAG UM		1	3	4			
	JUMLAH SES BAINSTRAHAN		5	9	14			

	2	3	4	5	6	7	8	9
B	PUSAT PENGAMANAN DAN PEMELIHARAN	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
B1	KABID PENGAMANAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B1.1	KASUBBID PENGAMANAN INSTALASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.2	KASUBBID PENGAMANAN PERSONEL DAN MATERIL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B1.3	KASUBBID PROTOKOL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID PENGAMANAN		2	3	5			
B2	KABID PEMELIHARAAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B2.1	KASUBBID PERENCANAAN PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.2	KASUBBID ADMINISTRASI PENGADAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B2.3	KASUBBID PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID HAR		1	3	4			
B3	KABID PENGEMBANGAN DAN KERJA SAMA	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
B3.1	KASUBBID PENGEMBANGAN INSTALASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.2	KASUBBID KERJA SAMA PEMERINTAH	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.3	KASUBBID KERJA SAMA NON PEMERINTAH	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
B3.3	KASUBBAG TU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH KABAG BANGKERMA		1	4	5			
	JUMLAH PUS PAMHAR		4	10	14			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	PUSAT INFORMASI STRATEGIS PERTAHANAN	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
C1	KABID DALAM NEGERI	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C1.1	KASUBBID WILAYAH I	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.2	KASUBBID WILAYAH II	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C1.3	KASUBBID WILAYAH III	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID BANG		2	3	5			
C2	KABID ASIA PASIFIK	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASUBBID ASIA TENGGARA, AUSTRALIA DAN OCEANIA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2.2	KASUBBID ASIA SELATAN DAN BARAT	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.3	KASUBBID ASIA TIMUR DAN TENGAH	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID ASPAS		1	3	4			
C3	KABID AMERIKA, EUROPA DAN AFRIKA	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C3.1	KASUBBID AMERIKA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.2	KASUBBID EUROPA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.3	KASUBBID AFRIKA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C3.4	KASUBBAG TU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID AMEROAF		1	4	5			
	JUMLAH PUS INFOSTRAHAN		4	10	14			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
D	PUSAT PERTAHANAN SIBER	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
D1	KABID TATA KELOLA DAN KERJASAMA	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D1.1	KASUBBID TATA LAKSANA DAN KERJASAMA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.2	KASUBBID PERENCANAAN	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D1.3	KASUBBID IMPLEMENTASI DAN PEMELIHARAAN	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BID TAKOL KERMA		2	3	5			
D2	KABID OPERASI SIBER	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
C2.1	KASUBBID MONITORING, ANALISIS DAN PELAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
C2.2	KASUBBID PENINDAKAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D2.3	KASUBBID DIGITAL FORENSIK DAN PEMULIHAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID OPS SIBER		1	3	4			
D3	KABID PENJAMIN KEAMANAN	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
D3.1	KASUBBID KEAMANAN INFRASTRUKTUR DAN KOMUNIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.2	KASUBBID KEAMANAN APLIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.3	KASUBBID PENGEMBANGAN SIBER	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
D3.4	KASUBBAG TU	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID JAMKAM		1	4	5			
	JUMLAH PUS PERTAHANAN SIBER		4	10	14			
	JUMLAH BAINTRAHAN		17	39	56			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL BAINSTRAHAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KABAINSTRAHAN	1	-	-	-	1	1	-	1	
2.	SEKRETARIAT BAINSTRAHAN	-	1	3	9	13	4	9	17	
3.	PUSAT PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN	-	1	3	10	14	4	10	14	
4.	PUSAT INFORMASI STRATEGIS PERTAHANAN	-	1	3	10	14	4	10	14	
5.	PUSAT PERTAHANAN SIBER PERTAHANAN		1	3	10	14	4	10	14	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	1	4	12	39	56	17	39	56	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL PUSAT DATA DAN INFORMASI KEMENTERIAN PERTAHANAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	PUSAT DATA DAN INFORMASI							
XVII	KAPUSDATIN	IIa	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG TATA USAHA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG ADMINISTRASI JABATAN FUNGSIONAL	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG UMUM	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BAG TU		2	3	5			
A2	KABID PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PERTAHANAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBID PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM APLIKASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBID PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBID MANAJEMEN SISTEM INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID BANGLOLA SISFOHAN		1	3	4			
A3	KABID INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBID PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A3.2	KASUBBID OPERASI DAN LAYANAN INFRASTRUKTUR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBID PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID INFRASTRUKTUR TIK		1	3	4			
A4	KABID PENGAMANAN SISTEM INFORMASI DAN PERSANDIAN	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A4.1	KASUBBID PENGAMANAN SISTEM INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBID PENGEMBANGAN SISTEM PERSANDIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.3	KASUBBID OPERASIONAL DAN PENGAMANAN PERSANDIAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID PAMISINFOSAN		1	3	4			
	JUMLAH PUSDATIN		5	12	17			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL PUSAT DATA DAN INFORMASI
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KAPUSDATIN	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	KABAG TATA USAHA	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	KABID PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PERTAHANAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	KABID INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	KABID PENGAMANAN SISTEM INFORMASI DAN PERSANDIAN	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL PUSAT KELAIKAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
18	PUSAT KELAIKAN							
XVIII	KAPUS KELAIKAN	Ila	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG TATA USAHA	Ilaa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM DAN LAPORAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG DATA DAN INFORMASI	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG UMUM	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BAG TU		2	3	5			
A2	KABID KELAIKAN DARAT	Ilaa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBID KELAIKAN RANCANG BANGUN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBID KELAIKAN PRODUK DAN HASIL PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.3	KASUBBID KELAIKAN FASILITAS PRODUKSI DAN PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID LAIK DARAT		1	3	4			
A3	KABID KELAIKAN LAUT	Ilaa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBID KELAIKAN RANCANG BANGUN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBID KELAIKAN PRODUKSI DAN HASIL PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.3	KASUBBID KELAIKAN FASILITAS PRODUKSI DAN PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID LAIK LAUT		1	3	4			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A4	KABID KELAIKAN UDARA	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A4.1	KASUBBID KELAIKAN RANCANG BANGUN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBID KELAIKAN PRODUKSI DAN HASIL PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.3	KASUBBID KELAIKAN FASILITAS PRODUKSI DAN PEMELIHARAAN	IVa	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID LAIK UDARA		1	3	4			
	JUMLAH PUSAT KELAIKAN		5	12	17			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL PUSAT KELAIKAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KAPUSLAIK	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	KABAG TATA USAHA	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	KABID KELAIKAN DARAT	-	-	1	3	4	1	3	4	
4.	KABID KELAIKAN LAUT	-	-	1	3	4	1	3	4	
5.	KABID KELAIKAN UDARA	-	-	1	3	4	1	3	4	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	12	17	5	12	17	

**DAFTAR SUSUNAN PERSONEL
JABATAN STRUKTURAL PUSAT REHABILITASI KEMENTERIAN PERTAHANAN**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
19	PUSAT REHABILITASI							
XIX	KAPUSREHAB	Iia	1	-	1	IV/b – IV/c	Pati Bintang 1	
A1	KABAG TATA USAHA	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A1.1	KASUBBAG PROGRAM DAN LAPORAN	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.2	KASUBBAG DATA DAN INFORMASI	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A1.3	KASUBBAG UMUM	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH PUS + BAG TU		2	3	5			
A2	KABID REHABILITASI MEDIK	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A2.1	KASUBBID KESEHATAN UMUM	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A2.2	KASUBBID KESEHATAN KHUSUS	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID REHABMEDIK		1	2	3			
A3	KABID REHABILITASI VOKASIONAL	Illa	1	-	1	IV/a – IV/b	Kolonel	
A3.1	KASUBBID ADMINISTRASI VOKASIONAL	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A3.2	KASUBBID OPERASIONAL VOKASIONAL	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID REHABILITASI VOKASIONAL		1	2	3			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
A4	KABID REHABILITASI SOSIAL	IIIa	1	-	1	IV/a – IV/b	KoloneI	
A4.1	KASUBBID PSIKOSOSIAL	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
A4.2	KASUBBID BIMBINGAN LANJUT	Iva	-	1	1	III/c – III/d	Letkol	
	JUMLAH BID REHABILITASI SOSIAL		1	2	3			
	JUMLAH PUSAT REHABILITASI		5	9	14			

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL PUSAT REHABILITASI
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET
		I	II	III	IV		IV	III		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	KAPUSREHAB	-	1	-	-	1	1	-	1	
2.	KABAG TATA USAHA	-	-	1	3	4	1	3	4	
3.	KABID REHABILITASI MEDIK	-	-	1	2	3	1	2	3	
4.	KABID REHABILITASI VOKASIONAL	-	-	1	2	3	1	2	3	
5.	KABID REHABILITASI SOSIAL	-	-	1	2	3	1	2	3	
6.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL									Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	-	1	4	9	14	5	9	14	

**REKAPITULASI PERSONEL JABATAN STRUKTURAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
MENURUT ESELON DAN GOLONGAN**

NO	BAGIAN	ESELON				JML	GOLONGAN		JML	KET	
		Ia	Ib	II	III		IV	IV			III
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	SETJEN	1	-	-	-	-	1	1	-	1	
2.	INSPEKTORAT JENDERAL	1	-	5	4	16	26	10	16	26	
3.	BIRO PERENCANAAN	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
4.	BIRO KEPEGAWAIAN	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
5.	BIRO HUKUM	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
6.	BIRO TATA USAHA DAN PROTOKOL	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
7.	BIRO UMUM	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
8.	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
9.	BIRO LAYANAN PENGADAAN			1	4	9	14	5	9	14	
10.	BIRO KEUANGAN	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
11.	DITJEN STRAHAN	1	-	5	21	57	84	27	57	84	
12.	DITJEN RENHAN	1	-	5	19	49	74	25	49	74	
13.	DITJEN POTHAN	1	-	5	18	48	72	24	48	72	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14.	DITJEN KUATHAN	1	-	5	19	54	79	25	54	79	
15.	BARANAHAN	1	-	5	15	49	70	21	49	70	
16.	BALITBANG	1	-	4	13	32	50	18	32	50	
17.	BADIKLAT	1	-	5	16	42	64	22	42	64	
18.	BAINSTRAHAN	1	-	4	12	39	56	17	39	56	
19.	STAF AHLI MENHAN	-	4	-	-	-	4	4	-	4	
20.	PUSAT DATA DAN INFORMASI	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
21.	PUSAT KELAIKAN	-	-	1	4	12	17	5	12	17	
22.	PUSAT REHABILITASI	-	-	1	4	9	14	5	9	14	
23.	KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL										Akan diatur dengan peraturan tersendiri
	JUMLAH	10	4	54	181	512	761	249	512	761	

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

RYAMIZARD RYACUDU