



MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
NOMOR : 17 /PER/M.KOMINFO/10/2010
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, maka dipandang perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan

Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
11. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Kabinet Indonesia Bersatu II;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/1890/M.PAN-RB/8/2010 tanggal 20 Agustus 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

Kementerian Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana pemerintah dipimpin oleh Menteri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Pasal 2

Kementerian Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan informatika dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Komunikasi dan Informatika di daerah; dan
- e. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan organisasi Eselon 1 Kementerian Komunikasi dan Informatika terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- c. Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika;
- d. Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika;
- e. Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik;
- f. Inspektorat Jenderal;
- g. Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. Staf Ahli Bidang Hukum;
- i. Staf Ahli Bidang Sosial, Ekonomi dan Budaya;
- j. Staf Ahli Bidang Komunikasi dan Media Massa;
- k. Staf Ahli Bidang Teknologi; dan
- l. Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan.

BAB III SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 5

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

Pasal 6

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 7

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

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Kepegawaian dan Organisasi;
- c. Biro Keuangan;
- d. Biro Hukum; dan
- e. Biro Umum.

Bagian Ketiga Biro Perencanaan

Pasal 9

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program, anggaran dan kerja sama, serta evaluasi dan penyusunan laporan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 10

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kementerian;

- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan anggaran kementerian;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja sama lintas sektoral dan daerah;
- d. penyiapan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 11

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Rencana dan Program;
- b. Bagian Penyusunan Anggaran;
- c. Bagian Kerja Sama Lintas Sektoral dan Daerah; dan
- d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 12

Bagian Rencana dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja kementerian sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika, penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Rencana dan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja kementerian sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja kementerian sektor aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja kementerian sektor penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Pasal 14

Bagian Rencana dan Program terdiri atas:

- a. Subbagian Program Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penyelenggaraan Pos dan Informatika;
- b. Subbagian Program Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- c. Subbagian Program Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Administrasi Pemerintahan, dan Pengawasan.

Pasal 15

- (1) Subbagian Program Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penyelenggaraan Pos dan Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan

bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, penyusunan rencana dan program kementerian sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penyelenggaraan pos dan informatika.

- (2) Subbagian Program Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, penyusunan rencana dan program kementerian sektor aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Subbagian Program Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Administrasi Pemerintahan dan Pengawasan mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, penyusunan rencana dan program kementerian sektor penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Pasal 16

Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan anggaran kementerian sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika, penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran kementerian sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran kementerian sektor aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran kementerian sektor penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Pasal 18

Bagian Penyusunan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, dan Penyelenggaraan Pos dan Informatika;
- b. Subbagian Anggaran Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- c. Subbagian Anggaran Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Administrasi Pemerintahan, dan Pengawasan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Anggaran Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, dan Penyelenggaraan Pos dan Informatika, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan anggaran kementerian sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika, dan penyelenggaraan pos dan informatika.
- (2) Subbagian Anggaran Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi publik, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengumpulan, pengolahan,

dan penyusunan anggaran kementerian sektor aplikasi informatika, dan informasi dan komunikasi publik.

- (3) Subbagian Anggaran Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Administrasi Pemerintahan dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan anggaran kementerian sektor penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan dan pengawasan.

Pasal 20

Bagian Kerja Sama Lintas Sektoral dan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja sama lintas sektoral dan daerah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Bagian Kerja Sama Lintas Sektoral dan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja sama lintas sektoral;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja sama lintas daerah; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 22

Bagian Kerjasama Lintas Sektoral dan Daerah terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Lintas Sektoral;
- b. Subbagian Kerja Sama Lintas Daerah; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 23

- (1) Subbagian Kerja Sama Lintas Sektoral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja sama.
- (2) Subbagian Kerja Sama Lintas Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja sama lintas daerah.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 24

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan kementerian.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan sektor aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan sektor penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Pasal 26

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penyelenggaraan Pos dan Informatika;
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Administrasi Pemerintahan, dan Pengawasan.

Pasal 27

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penyelenggaraan Pos dan Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan sektor sumber daya dan perangkat pos dan informatika, dan penyelenggaraan pos dan informatika.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan sektor aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya, Administrasi Pemerintahan dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan sektor penelitian dan pengembangan sumber daya manusia, administrasi pemerintahan, dan pengawasan.

Bagian Keempat

Biro Kepegawaian dan Organisasi

Pasal 28

Biro Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, perencanaan, pengembangan dan pelaksanaan sistem manajemen sumber daya manusia dan pengelolaan administrasi kepegawaian, serta penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Kepegawaian dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan pelaporan biro;
- b. penyiapan koordinasi, penyusunan rencana formasi pegawai dan pengadaan pegawai;
- c. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan penyelesaian masalah-masalah kepegawaian;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan analisis jabatan, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, penyusunan pola pengembangan karier, dan penilaian jabatan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan, kepangkatan, dan pemindahan dalam jabatan struktural dan fungsional;
- f. pelaksanaan urusan administrasi penyiapan koordinasi pembinaan dan angka kredit jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan urusan administrasi pemberhentian dan pemensiunan pegawai;
- h. pengembangan, pemeliharaan basis data kepegawaian, penataan kearsipan, dan tata naskah dokumen pegawai;
- i. analisis, evaluasi, penataan organisasi, dan tata laksana kementerian;
- j. penyusunan pola pembinaan dan pengembangan karier pegawai; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 30

Biro Kepegawaian dan Organisasi terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian;
- b. Bagian Jabatan Fungsional;
- c. Bagian Mutasi Kepegawaian; dan
- d. Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 31

Bagian Perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, dan penyiapan koordinasi, penyusunan rencana formasi dan pengadaan pegawai, analisis jabatan, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, pola pengembangan karier, dan penilaian jabatan, serta evaluasi dan penyusunan laporan biro.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program biro;
- b. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana formasi, dan pengadaan pegawai;
- c. penyiapan bahan koordinasi, analisis jabatan, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, serta penyusunan pola pengembangan karier dan penilaian jabatan; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan biro.

Pasal 33

Bagian Perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Kepegawaian;
- b. Subbagian Pengembangan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Program dan Pelaporan.

Pasal 34

- (1) Subbagian Perencanaan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan formasi, dan pengadaan pegawai.
- (2) Subbagian Pengembangan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, analisis jabatan, analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai, penyusunan pola pengembangan karier dan penilaian jabatan.
- (3) Subbagian Program dan Pelaporan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan penyusunan laporan biro.

Pasal 35

Bagian Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengangkatan, kepangkatan, dan pemindahan dalam jabatan fungsional, pengolahan data, penyiapan koordinasi pembinaan dan penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Jabatan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi pengangkatan, kenaikan jabatan, kepangkatan, pemindahan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dalam jabatan fungsional tertentu;
- b. pengolahan data jabatan fungsional;
- c. penyiapan koordinasi pembinaan jabatan fungsional; dan
- d. penyiapan koordinasi penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional.

Pasal 37

Bagian Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data Jabatan Fungsional;
- b. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional Binaan Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
- c. Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional non Binaan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 38

- (1) Subbagian Pengolahan Data Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pengolahan data administrasi pengangkatan, kenaikan jabatan, kepangkatan, pemindahan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dalam jabatan fungsional tertentu.
- (2) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional Binaan Kominfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana formasi, pembinaan dan

pengembangan, dan koordinasi penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu binaan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

- (3) Subbagian Pengelolaan Jabatan Fungsional non Binaan Kominfo mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana formasi, pembinaan dan pengembangan, dan koordinasi penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu non binaan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 39

Bagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan penyelesaian masalah-masalah kepegawaian, pengembangan dan pemeliharaan basis data kepegawaian, sistem Informasi pembinaan kepegawaian dan penataan naskah pegawai, dan urusan administrasi pengangkatan, kepangkatan, pemindahan dalam jabatan struktural dan fungsional umum, serta pemberhentian, dan pemensiunan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Mutasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan penyelesaian masalah-masalah kepegawaian;
- b. pengembangan dan pemeliharaan basis data kepegawaian, sistem informasi pembinaan kepegawaian, dan penataan tata naskah pegawai;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepangkatan dan pengangkatan serta pemindahan dalam jabatan struktural dan fungsional umum; dan
- d. pelaksanaan urusan administrasi disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai.

Pasal 41

Bagian Mutasi Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Data Kepegawaian;
- b. Subbagian Kepangkatan dan Jabatan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Disiplin dan Pemberhentian Pegawai.

Pasal 42

- (1) Subbagian Pengelolaan Data Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengembangan dan pemeliharaan basis data kepegawaian, sistem informasi pembinaan kepegawaian, pengolahan data pegawai, dan penataan naskah pegawai.
- (2) Subbagian Kepangkatan dan Jabatan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pengangkatan, kepangkatan, dan pemindahan dalam jabatan struktural dan fungsional umum.
- (3) Subbagian Disiplin dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, penyelesaian masalah-masalah kepegawaian, dan urusan administrasi disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai.

Pasal 43

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan analisis, evaluasi, penataan organisasi dan tata laksana kementerian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis, evaluasi, dan penataan organisasi di lingkungan kementerian;
- b. analisis dan evaluasi sistem, prosedur, dan tata hubungan kerja, serta penerapan budaya kerja di lingkungan kementerian; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 45

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Organisasi;
- b. Subbagian Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 46

- (1) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, evaluasi dan penataan organisasi di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan evaluasi sistem, prosedur, dan tata hubungan kerja, serta penerapan budaya kerja di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan, izin cuti, kartu istri dan kartu suami, kartu pegawai, kesejahteraan pegawai, dan perpustakaan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Bagian Kelima Biro Keuangan

Pasal 47

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan kekayaan milik negara di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan pengelolaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan anggaran kementerian;
- b. pembinaan dan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penerimaan negara bukan pajak dan penyelesaian kerugiaan negara di lingkungan kementerian;

- c. pembinaan dan pelaksanaan verifikasi anggaran dan akuntansi serta penyusunan laporan keuangan kementerian;
- d. pembinaan dan pelaksanaan penatausahaan kekayaan milik negara di lingkungan kementerian; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 49

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Bagian Perbendaharaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- c. Bagian Verifikasi dan Akuntansi; dan
- d. Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara.

Pasal 50

Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pengadaan barang dan jasa di lingkungan kementerian.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Pelaksanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika, dan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan bahan pembinaan pengelolaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika, Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik, Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pembinaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan kementerian.

Pasal 52

Bagian Pelaksanaan Anggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran I;
- b. Subbagian Pelaksanaan Anggaran II; dan
- c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 53

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan pengelolaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika, dan Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan pengelolaan pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat

Jenderal, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika, Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik, Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- (3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pembinaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan kementerian.

Pasal 54

Bagian Perbendaharaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan pembinaan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, dan penyelesaian kerugian negara di lingkungan kementerian, serta urusan gaji pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Perbendaharaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan kementerian;
- b. pelaksanaan pembinaan penerimaan negara bukan pajak dan penyelesaian kerugian negara di lingkungan kementerian; dan
- c. pelaksanaan urusan gaji pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 56

Bagian Perbendaharaan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Subbagian Urusan Gaji.

Pasal 57

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pembinaan perbendaharaan di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan pembinaan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan penyelesaian kerugian negara di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Urusan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan penggajian pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 58

Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan pembinaan verifikasi anggaran dan akuntansi serta penyusunan laporan keuangan kementerian.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Verifikasi dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan verifikasi anggaran kementerian;
- b. pelaksanaan dan pembinaan pengolahan data akuntansi dan penyusunan neraca keuangan kementerian; dan

- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 60

Bagian Verifikasi dan Akuntansi terdiri atas:

- a. Subbagian Verifikasi Belanja dan Pendapatan;
- b. Subbagian Akuntansi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 61

- (1) Subbagian Verifikasi Belanja dan Pendapatan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan verifikasi penggunaan anggaran belanja dan pendapatan kementerian.
- (2) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data akuntansi, dan penyusunan laporan keuangan kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 62

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penatausahaan barang milik negara serta penilaian dan penghapusan di lingkungan kementerian.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan barang milik negara di lingkungan kementerian;
- b. pelaksanaan dan pembinaan penilaian dan penghapusan barang milik negara di lingkungan kementerian; dan
- c. evaluasi dan pelaporan barang milik negara di lingkungan kementerian.

Pasal 64

Bagian Penatausahaan Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 65

- (1) Subbagian Inventarisasi Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan inventarisasi barang milik negara di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Penghapusan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan penilaian dan penghapusan barang milik negara di lingkungan kementerian.

- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pelaporan barang milik negara di lingkungan kementerian.

Bagian Keenam

Biro Hukum

Pasal 66

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, perumusan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan penyelesaian permasalahan hukum, penelaahan, dan evaluasi produk hukum yang berkaitan dengan tugas kementerian.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 66, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan dan koordinasi, perumusan dan penyusunan, serta penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta dokumentasi produk hukum di lingkungan kementerian;
- c. penelaahan, pemantauan, dan evaluasi produk hukum di bidang komunikasi dan informatika; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 68

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. Bagian Bantuan Hukum; dan
- c. Bagian Penelaahan dan Evaluasi Produk Hukum

Pasal 69

Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 69, Bagian Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya, perangkat serta penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang aplikasi informatika serta informasi komunikasi publik; dan

- c. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang penelitian dan pengembangan, administrasi pemerintah, dan pengawasan.

Pasal 71

Bagian Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan I;
- b. Subbagian Peraturan Perundang-undangan II; dan
- c. Subbagian Peraturan Perundang-undangan III.

Pasal 72

- (1) Subbagian Peraturan Perundang-undangan I mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya, perangkat, serta penyelenggaraan pos dan informatika.
- (2) Subbagian Peraturan Perundang-undangan II mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang aplikasi informatika serta informasi komunikasi publik.
- (3) Subbagian Peraturan Perundang-undangan III mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi, perumusan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang penelitian dan pengembangan, administrasi pemerintah dan pengawasan.

Pasal 73

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum serta pendokumentasian produk hukum.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pertimbangan hukum dalam rangka pelaksanaan tugas kementerian;
- b. pelaksanaan pemberian bantuan hukum kepada seluruh satuan kerja di lingkungan kementerian; dan
- c. pelaksanaan dokumentasi produk hukum di bidang komunikasi dan informatika dan produk hukum lainnya.

Pasal 75

Bagian Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Pertimbangan Hukum;
- b. Subbagian Advokasi Hukum; dan
- c. Subbagian Dokumentasi Hukum.

Pasal 76

- (1) Subbagian Pertimbangan Hukum mempunyai tugas melakukan urusan pertimbangan hukum terhadap permasalahan hukum di bidang komunikasi dan informatika.

- (2) Subbagian Advokasi Hukum mempunyai tugas melakukan urusan advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum kepada seluruh satuan kerja di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan urusan dokumentasi produk hukum.

Pasal 77

Bagian Penelaahan dan Evaluasi Produk Hukum mempunyai tugas melakukan penelaahan, pemantauan dan evaluasi produk hukum di bidang komunikasi dan informatika, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Penelaahan dan Evaluasi Produk Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan telaahan produk hukum di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi produk hukum di bidang komunikasi dan informatika; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 79

Bagian Penelaahan dan Evaluasi Produk Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Analisa Produk Hukum;
- b. Subbagian Evaluasi Produk Hukum; dan
- c. Subbagian Tata Usaha Biro

Pasal 80

- (1) Subbagian Analisa Produk Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan telaahan produk hukum di bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Subbagian Evaluasi Produk Hukum mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan bahan evaluasi terhadap implementasi produk hukum di bidang komunikasi dan informatika.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Bagian Ketujuh

Biro Umum

Pasal 81

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, serta persuratan dan kearsipan kementerian.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, tata usaha biro, dan keprotokolan;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan di lingkungan kementerian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, pemeliharaan, dan tata kelola keuangan biro; dan
- d. pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan kementerian.

Pasal 83

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha Kementerian;
- b. Bagian Perlengkapan;
- c. Bagian Rumah Tangga; dan
- d. Bagian Persuratan dan Arsip.

Pasal 84

Bagian Tata Usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan, tata kelola keuangan pimpinan kementerian dan biro, serta keprotokolan.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bagian Tata Usaha Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- b. pelaksanaan urusan tata kelola keuangan pimpinan kementerian dan biro; dan
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penghubung antar lembaga negara dalam pelaksanaan kegiatan rapat kerja, rapat koordinasi, dan kunjungan kerja baik dalam maupun ke luar negeri.

Pasal 86

Bagian Tata Usaha Kementerian terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan;
- b. Subbagian Tata Kelola; dan
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 87

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan yang meliputi Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri.
- (2) Subbagian Tata Kelola mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana kegiatan, pembukuan dan perhitungan anggaran, pengelolaan perbendaharaan di lingkungan biro, serta perjalanan dinas pimpinan kementerian dan biro.
- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan di lingkungan kementerian dan penghubung antar lembaga negara dalam pelaksanaan kegiatan rapat kerja, rapat koordinasi, dan kunjungan kerja baik dalam maupun ke luar negeri.

Pasal 88

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan perlengkapan di lingkungan kementerian.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan analisis kebutuhan dan perencanaan perlengkapan kementerian;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan pengadaan perlengkapan kementerian; dan
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan perlengkapan kementerian.

Pasal 90

Bagian Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Perlengkapan;
- b. Subbagian Pengadaan Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Pelaporan Perlengkapan.

Pasal 91

- (1) Subbagian Perencanaan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan dan perencanaan perlengkapan di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Pengadaan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengadaan, dan distribusi pemanfaatan perlengkapan di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Pelaporan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan inventarisasi perlengkapan di lingkungan kementerian.

Pasal 92

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan, dan tata usaha biro.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kementerian;
- b. pelaksanaan pelayanan urusan dalam, kendaraan, dan keamanan di lingkungan kementerian; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 94

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
- b. Subbagian Urusan Dalam; dan

c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 95

- (1) Subbagian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan kementerian.
- (2) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan dalam, kendaraan, dan keamanan di lingkungan kementerian.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 96

Bagian Persuratan dan Arsip mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan kementerian.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Persuratan dan Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan kementerian;
- b. pelaksanaan urusan pengelolaan arsip kementerian; dan
- c. penyusunan laporan kegiatan biro.

Pasal 98

Bagian Persuratan dan Arsip terdiri atas:

- a. Subbagian Persuratan dan Pelaporan; dan
- b. Subbagian Pengelolaan Arsip.

Pasal 99

- (1) Subbagian Persuratan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan kementerian dan penyusunan laporan kegiatan biro.
- (2) Subbagian Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melakukan pengoperasian dan pengembangan sistem kearsipan, penyimpanan dan pelayanan arsip aktif dan inaktif serta penyiapan bahan pembinaan pengelolaan arsip kementerian.

BAB IV

**DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN
PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA**

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 100

- (1) Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika.
- (2) Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 101

Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 103

Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Penataan Sumber Daya;
- c. Direktorat Operasi Sumber Daya;
- d. Direktorat Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika; dan
- e. Direktorat Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika;

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 104

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Sekretariat Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program anggaran, dan administrasi bantuan teknik luar negeri, serta evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- c. koordinasi dan penyiapan telaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- d. koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- e. pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 106

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Bagian Umum dan Organisasi.

Pasal 107

Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, administrasi bantuan teknik luar negeri, pengolahan data, dan pengembangan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bagian Penyusunan Program dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran, serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi manajemen di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tahunan, berkala dan akuntabilitas di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 109

Bagian Penyusunan Program dan Laporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data;

- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 110

- (1) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi manajemen di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran, serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tahunan, berkala, dan akuntabilitas di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 111

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, telaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pemberian bantuan dan advokasi hukum, serta administrasi kerja sama di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, telaahan hukum dan pemberian bantuan dan advokasi hukum, dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi, telaahan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi administrasi, pengelolaan, dan tata laksana kerja sama dalam dan luar negeri di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 113

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Penelaahan dan Bantuan Hukum;
- b. Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 114

- (1) Subbagian Penelaahan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, telaahan hukum, pemberian bantuan dan advokasi hukum, dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

- (2) Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, telaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi administrasi, pengelolaan, dan tata laksana kerja sama dalam dan luar negeri di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 115

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, dan perhitungan anggaran; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 117

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Perbendaharaan.

Pasal 118

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelaksanaan dan pemantauan anggaran di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan perhitungan anggaran di lingkungan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan serta penyiapan bahan laporan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 119

Bagian Umum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi, dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal;

- b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga lingkungan direktorat jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, kesekretariatan, dan keprotokolan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 121

Bagian Umum dan Organisasi terdiri atas:

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

Pasal 122

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pengadaan, penyimpanan, dan distribusi perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kesekretariatan, keprotokolan, persuratan, arsip, dan penggandaan di lingkungan direktorat jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Penataan Sumber Daya

Pasal 123

Direktorat Penataan Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan sumber daya.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Direktorat Penataan Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penataan sumber daya;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan sumber daya;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan sumber daya;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan sumber daya; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 125

Direktorat Penataan Sumber Daya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat;

- b. Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Orbit Satelit;
- d. Subdirektorat Ekonomi Sumber Daya;
- e. Subdirektorat Harmonisasi Teknik Spektrum; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 126

Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi kerjasama teknik, di bidang penataan, dan penetapan alokasi frekuensi radio untuk spektrum dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan alokasi spektrum dinas tetap dan bergerak darat;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan alokasi spektrum dinas tetap dan bergerak darat; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan alokasi spektrum dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 128

Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat terdiri atas:

- a. Seksi Penataan Alokasi Dinas Tetap; dan
- b. Seksi Penataan Alokasi Dinas Bergerak Darat.

Pasal 129

- (1) Seksi Penataan Alokasi Dinas Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan alokasi dinas tetap.
- (2) Seksi Penataan Alokasi Dinas Bergerak Darat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan alokasi dinas bergerak darat.

Pasal 130

Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kerjasama teknik dan penataan alokasi spektrum non dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan alokasi spektrum non dinas tetap dan bergerak darat;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan alokasi spektrum non dinas tetap dan bergerak darat; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan alokasi spektrum non dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 132

Subdirektorat Penataan Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat terdiri atas:

- a. Seksi Penataan Alokasi Dinas Penyiaran; dan
- b. Seksi Penataan Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit.

Pasal 133

- (1) Seksi Penataan Alokasi Dinas Penyiaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan alokasi dinas penyiaran.
- (2) Seksi Penataan Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penataan alokasi dinas penerbangan, maritim, dan satelit.

Pasal 134

Subdirektorat Pengelolaan Orbit Satelit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, koordinasi, hubungan antar penyelenggara serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan orbit satelit.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Subdirektorat Pengelolaan Orbit Satelit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan orbit satelit;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan orbit satelit; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan orbit satelit.

Pasal 136

Subdirektorat Pengelolaan Orbit Satelit terdiri atas:

- a. Seksi Notifikasi dan Penataan Filing Satelit; dan

b. Seksi Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara.

Pasal 137

- (1) Seksi Notifikasi dan Penataan Filing Satelit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang notifikasi dan penataan filing satelit.
- (2) Seksi Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola hubungan antarpenyelenggara.

Pasal 138

Subdirektorat Ekonomi Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi sumber daya.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Subdirektorat Ekonomi Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ekonomi sumber daya;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekonomi sumber daya;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang ekonomi sumber daya; dan
- d. penyiapan bahan formula biaya hak penggunaan spektrum.

Pasal 140

Subdirektorat Ekonomi Sumber Daya terdiri atas:

- a. Seksi Analisa Industri dan Ekonomi; dan
- b. Seksi Penanganan Izin Pita.

Pasal 141

- (1) Seksi Analisa Industri dan Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisa industri dan ekonomi.
- (2) Seksi Penanganan Izin Pita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanganan izin pita.

Pasal 142

Subdirektorat Harmonisasi Teknik Spektrum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi teknik spektrum.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Subdirektorat Harmonisasi Teknik Spektrum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang harmonisasi teknik spektrum;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang harmonisasi teknik spektrum; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi teknik spektrum.

Pasal 144

Subdirektorat Harmonisasi Teknik Spektrum terdiri atas:

- a. Seksi Harmonisasi Teknik Spektrum Antarlembaga; dan
- b. Seksi Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial.

Pasal 145

- (1) Seksi Harmonisasi Teknik Spektrum Antarlembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi teknik spektrum antarlembaga.
- (2) Seksi Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi dan notifikasi terrestrial.

Pasal 146

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Operasi Sumber Daya

Pasal 147

Direktorat Operasi Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang operasi sumber daya.

Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Direktorat Operasi Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang operasi sumber daya;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang operasi sumber daya;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang operasi sumber daya;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang operasi sumber daya; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 149

Direktorat Operasi Sumber Daya terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pelayanan Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat;
- b. Subdirektorat Pelayanan Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat;
- c. Subdirektorat Sertifikasi Operator Radio;
- d. Subdirektorat Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio;
- e. Subdirektorat Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 150

Subdirektorat Pelayanan Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan spektrum dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Subdirektorat Pelayanan Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan spektrum dinas tetap dan bergerak darat;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan spektrum dinas tetap dan bergerak darat; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan spektrum dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 152

Subdirektorat Pelayanan Spektrum Dinas Tetap dan Bergerak Darat terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Dinas Tetap; dan
- b. Seksi Pelayanan Dinas Bergerak Darat.

Pasal 153

- (1) Seksi Pelayanan Dinas Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dinas tetap.
- (2) Seksi Pelayanan Dinas Bergerak Darat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dinas bergerak darat.

Pasal 154

Subdirektorat Pelayanan Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan spektrum non dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Subdirektorat Pelayanan Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan spektrum non dinas tetap dan bergerak darat;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan spektrum non dinas tetap dan bergerak darat; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan spektrum non dinas tetap dan bergerak darat.

Pasal 156

Subdirektorat Pelayanan Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Dinas Penyiaran; dan
- b. Seksi Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit.

Pasal 157

- (1) Seksi Pelayanan Dinas Penyiaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dinas penyiaran.
- (2) Seksi Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dinas penerbangan, maritim, dan satelit.

Pasal 158

Subdirektorat Sertifikasi Operator Radio mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sertifikasi operator radio.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Subdirektorat Sertifikasi Operator Radio menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sertifikasi operator radio;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sertifikasi operator radio; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sertifikasi operator radio.

Pasal 160

Subdirektorat Sertifikasi Operator Radio terdiri atas:

- a. Seksi Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpenduduk; dan
- b. Seksi Pelayanan Operator Radio.

Pasal 161

- (1) Seksi Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpenduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan amatir radio dan komunikasi radio antarpenduduk.
- (2) Seksi Pelayanan Operator Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan operator radio.

Pasal 162

Subdirektorat Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanganan biaya hak penggunaan frekuensi radio.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan biaya hak penggunaan frekuensi radio;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan biaya hak penggunaan frekuensi radio; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanganan biaya hak penggunaan frekuensi radio.

Pasal 164

Subdirektorat Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio terdiri atas:

- a. Seksi Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio; dan
- b. Seksi Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio.

Pasal 165

- (1) Seksi Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penanganan piutang biaya hak penggunaan frekuensi radio.
- (2) Seksi Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisa dan evaluasi biaya hak penggunaan frekuensi radio.

Pasal 166

Subdirektorat Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang konsultasi dan perubahan data penggunaan spektrum frekuensi radio.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Subdirektorat Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konsultasi dan data operasi sumber daya;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang konsultasi dan data operasi sumber daya; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang konsultasi dan data operasi sumber daya.

Pasal 168

Subdirektorat Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya terdiri atas:

- a. Seksi Konsultasi dan Informasi Sumber Daya; dan
- b. Seksi Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya.

Pasal 169

- (1) Seksi Konsultasi dan Informasi Sumber Daya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang konsultasi dan informasi sumber daya.
- (2) Seksi Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan data operasi sumber daya.

Pasal 170

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika

Pasal 171

Direktorat Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Direktorat Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 173

Direktorat Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum;
- c. Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Spektrum;
- d. Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 174

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan sistem monitoring spektrum.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Subdirektorat Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sistem monitoring spektrum;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan sistem monitoring spektrum; dan

- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan sistem monitoring spektrum.

Pasal 176

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum terdiri atas:

- a. Seksi Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum .

Pasal 177

- (1) Seksi Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rancang bangun teknologi monitoring spektrum.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeliharaan sistem informasi monitoring spektrum.

Pasal 178

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengelolaan sistem monitoring spektrum.

Pasal 180

Subdirektorat Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum terdiri atas:

- a. Seksi Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum.

Pasal 181

- (1) Seksi Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang rancang bangun sistem informasi manajemen spektrum.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeliharaan sistem informasi manajemen spektrum.

Pasal 182

Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Spektrum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan penertiban spektrum.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Spektrum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan penertiban spektrum;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang monitoring dan penertiban spektrum; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan penertiban spektrum.

Pasal 184

Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Spektrum terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial; dan
- b. Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial.

Pasal 185

- (1) Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan penertiban spektrum dinas bergerak tetap dan bergerak terestrial.
- (2) Seksi Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan penertiban spektrum dinas non bergerak tetap dan bergerak terestrial.

Pasal 186

Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika.

Pasal 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika.

Pasal 188

Subdirektorat Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika; dan
- b. Seksi Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika.

Pasal 189

- (1) Seksi Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring standar perangkat pos dan informatika.
- (2) Seksi Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penertiban standar perangkat pos dan informatika.

Pasal 190

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika

Pasal 191

Direktorat Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi perangkat pos dan informatika.

Pasal 192

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 191, Direktorat Standardisasi Perangkat Pos Dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi perangkat pos dan informatika;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi perangkat pos dan informatika;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi perangkat pos dan informatika;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi perangkat pos dan informatika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

Pasal 193

Direktorat Standardisasi Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Subdirektorat Teknik Pos dan Telekomunikasi;
- b. Subdirektorat Teknik Komunikasi Radio;
- c. Subdirektorat Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi;
- d. Subdirektorat Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar;
- e. Subdirektorat Standar dan Audit Perangkat Lunak; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 194

Subdirektorat Teknik Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknik pos dan telekomunikasi.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Subdirektorat Teknik Pos dan Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang teknik pos dan telekomunikasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang teknik pos dan telekomunikasi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknik pos dan telekomunikasi.

Pasal 196

Sub Direktorat Teknik Pos dan Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Perangkat Pos dan Telekomunikasi; dan
- b. Seksi Infrastruktur Pos dan Telekomunikasi.

Pasal 197

- (1) Seksi Perangkat Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perangkat pos dan telekomunikasi.
- (2) Seksi Infrastruktur Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria dan uji konstruksi/instalasi, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang infrastruktur pos dan telekomunikasi.

Pasal 198

Subdirektorat Teknik Komunikasi Radio mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan

kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi teknik komunikasi radio.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Subdirektorat Teknik Komunikasi Radio menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang teknik komunikasi radio;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang teknik komunikasi radio; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknik komunikasi radio.

Pasal 200

Subdirektorat Teknik Komunikasi Radio terdiri atas:

- a. Seksi Perangkat Komunikasi Radio; dan
- b. Seksi Infrastruktur Komunikasi Radio.

Pasal 201

- (1) Seksi Perangkat Komunikasi Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perangkat komunikasi radio.
- (2) Seksi Infrastruktur Komunikasi Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang infrastruktur komunikasi radio.

Pasal 202

Subdirektorat Penerapan Standar Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan standar pos dan telekomunikasi.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Subdirektorat Penerapan Standar Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan standar pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penerapan standar pos dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan standar pos dan informatika.

Pasal 204

Subdirektorat Penerapan Standar Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Seksi Penerapan Perangkat Pos, Telekomunikasi, dan Komunikasi Radio; dan
- b. Seksi Data dan Informasi Standar Pos dan Telekomunikasi.

Pasal 205

- (1) Seksi Penerapan Perangkat Pos, Telekomunikasi, dan Komunikasi Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan perangkat pos, telekomunikasi, dan komunikasi radio.
- (2) Seksi Data dan Informasi Standar Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang data dan informasi standar pos dan telekomunikasi.

Pasal 206

Subdirektorat Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kualitas pelayanan dan harmonisasi standar.

Pasal 207

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Subdirektorat Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kualitas pelayanan dan harmonisasi standar;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kualitas pelayanan dan harmonisasi standar; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kualitas pelayanan dan harmonisasi standar.

Pasal 208

Subdirektorat Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar terdiri atas:

- a. Seksi Standar Kualitas Pelayanan; dan
- b. Seksi Harmonisasi Standar.

Pasal 209

- (1) Seksi Standar Kualitas Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar kualitas pelayanan.
- (2) Seksi Harmonisasi Standar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang harmonisasi standar.

Pasal 210

Subdirektorat Standar dan Audit Perangkat Lunak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar dan audit perangkat lunak.

Pasal 211

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Subdirektorat Standar dan Audit Perangkat Lunak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standar dan audit perangkat lunak;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang standar dan audit perangkat lunak; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar dan audit perangkat lunak.

Pasal 212

Subdirektorat Standar dan Audit Perangkat Lunak terdiri atas:

- a. Seksi Standar Perangkat Lunak; dan
- b. Seksi Audit Perangkat Lunak.

Pasal 213

- (1) Seksi Standar Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standar perangkat lunak.
- (2) Seksi Audit Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang audit perangkat lunak.

Pasal 214

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 215

- (1) Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika.

- (2) Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 216

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyelenggaraan pos dan informatika; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 218

Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Pos;
- c. Direktorat Telekomunikasi;
- d. Direktorat Penyiaran;
- e. Direktorat Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal; dan
- f. Direktorat Pengendalian Pos dan Informatika.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 219

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Sekretariat Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, dan administrasi bantuan teknik luar negeri, serta evaluasi dan pelaporan, di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- c. koordinasi dan penyiapan telaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum, di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- d. koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- e. pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 221

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Bagian Umum dan Organisasi.

Pasal 222

Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, administrasi bantuan teknik luar negeri, pengolahan data dan pengembangan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Bagian Penyusunan Program dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta pengembangan sistem informasi manajemen di bidang penyelenggaraan pos dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tahunan, berkala dan akuntabilitas di bidang penyelenggaraan.

Pasal 224

Bagian Penyusunan Program dan Laporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data;

- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 225

- (1) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, serta pengembangan sistem informasi manajemen di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran, serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tahunan, berkala, dan akuntabilitas di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 226

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, telaahan hukum, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pemberian bantuan dan advokasi hukum, serta administrasi kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, telaahan hukum dan pemberian bantuan dan advokasi hukum, dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. penyiapan bahan koordinasi, telaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi administrasi, pengelolaan, dan tata laksana kerja sama dalam dan luar negeri di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 228

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Penelaahan dan Bantuan Hukum;
- b. Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 229

- (1) Subbagian Penelaahan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, telaahan hukum, pemberian bantuan dan advokasi hukum, dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

- (2) Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, telaahan, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi administrasi, pengelolaan, dan tata laksana kerja sama dalam dan luar negeri di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 230

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 231

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

- a. pengelolaan pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, dan perhitungan anggaran; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 232

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Perbendaharaan.

Pasal 233

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelaksanaan dan pemantauan anggaran di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi, dan perhitungan anggaran di lingkungan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan, serta penyiapan bahan laporan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 234

Bagian Umum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat.

Pasal 235

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

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi, dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal;

- b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga lingkungan direktorat jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, kesekretariatan, dan keprotokolan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 236

Bagian Umum dan Organisasi terdiri atas:

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

Pasal 237

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pengadaan, penyimpanan, dan distribusi perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kesekretariatan, keprotokolan, persuratan, arsip, dan penggandaan di lingkungan direktorat jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Pos

Pasal 238

Direktorat Pos mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang layanan pos universal, layanan pos komersial, prangko dan filateli, iklim usaha pos, dan pentarifan pos.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Direktorat Pos menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pos universal, layanan pos komersial, prangko dan filateli, iklim usaha pos, pentarifan pos, dan interkoneksi;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan pos universal, layanan pos komersial, prangko dan filateli, iklim usaha pos, pentarifan pos, dan interkoneksi;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan pos universal, layanan pos komersial, prangko dan filateli, iklim usaha pos, pentarifan pos, dan interkoneksi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 240

Direktorat Pos terdiri atas:

- a. Subdirektorat Layanan Pos Universal;
- b. Subdirektorat Layanan Pos Komersial;
- c. Subdirektorat Prangko dan Filateli;
- d. Subdirektorat Iklim Usaha Pos;
- e. Subdirektorat Pentarifan Pos; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 241

Subdirektorat Layanan Pos Universal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, perencanaan, penerapan, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan pos universal.

Pasal 242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 241, Subdirektorat Layanan Pos Universal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penerapan layanan pos universal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan dan penerapan layanan pos universal; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan dan penerapan layanan pos universal.

Pasal 243

Subdirektorat Layanan Pos Universal terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Layanan Pos Universal; dan
- b. Seksi Penerapan Layanan Pos Universal.

Pasal 244

- (1) Seksi Perencanaan Layanan Pos Universal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi perencanaan layanan pos universal.
- (2) Seksi Penerapan Layanan Pos Universal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan layanan pos universal.

Pasal 245

Subdirektorat Layanan Pos Komersial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan

kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan pos komersial.

Pasal 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 245, Subdirektorat Layanan Pos Komersial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan pos komersial;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan pos komersial;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan pos komersial; dan
- d. pengolahan data, tata kelola, dan informasi di bidang layanan pos komersial.

Pasal 247

Subdirektorat Layanan Pos Komersial terdiri atas :

- a. Seksi Tata Kelola Layanan Pos Komersial; dan
- b. Seksi Data dan Informasi Layanan Pos Komersial.

Pasal 248

- (1) Seksi Tata Kelola Layanan Pos Komersial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola layanan pos komersial.
- (2) Seksi Data dan Informasi Layanan Pos Komersial mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi di bidang layanan pos komersial.

Pasal 249

Subdirektorat Prangko dan Filateli mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang prangko dan filateli.

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 249, Subdirektorat Prangko dan Filateli menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang prangko dan filateli;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang prangko dan filateli; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang prangko dan filateli.

Pasal 251

Subdirektorat Prangko dan Filateli terdiri atas:

- a. Seksi Prangko; dan
- b. Seksi Filateli.

Pasal 252

- (1) Seksi Prangko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang prangko.
- (2) Seksi Filateli mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang filateli.

Pasal 253

Subdirektorat Iklim Usaha Pos mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang iklim usaha pos.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 253, Subdirektorat Iklim Usaha Pos menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang iklim usaha pos;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang iklim usaha pos; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang iklim usaha pos.

Pasal 255

Subdirektorat Iklim Usaha Pos terdiri atas:

- a. Seksi Iklim Usaha Pos Universal; dan
- b. Seksi Iklim Usaha Pos Komersial.

Pasal 256

- (1) Seksi Iklim Usaha Pos Universal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang iklim usaha pos universal sesuai dengan akta organisasi pos dunia.
- (2) Seksi Iklim Usaha Pos Komersial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang iklim usaha pos komersial.

Pasal 257

Subdirektorat Pentarifan Pos mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pentarifan pos.

Pasal 258

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 257, Subdirektorat Pentarifan Pos menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pentarifan pos;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pentarifan pos;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pentarifan pos; dan
- d. penyiapan kontribusi untuk penyelenggaraan layanan pos universal.

Pasal 259

Subdirektorat Pentarifan Pos terdiri atas:

- a. Seksi Pentarifan Layanan Pos Universal; dan
- b. Seksi Pentarifan Pos Komersial.

Pasal 260

- (1) Seksi Pentarifan Layanan Pos Universal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pentarifan dan interkoneksi layanan pos universal.
- (2) Seksi Pentarifan Pos Komersial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pentarifan dan interkoneksi layanan pos komersial.

Pasal 261

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Telekomunikasi

Pasal 262

Direktorat Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi.

Pasal 263

Dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud Pasal 262, Direktorat Telekomunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan jaringan telekomunikasi, layanan jasa telekomunikasi, penomoran telekomunikasi dan informatika, tarif dan interkoneksi, serta kelayakan sistem telekomunikasi;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan jaringan telekomunikasi, layanan jasa telekomunikasi, penomoran telekomunikasi dan informatika, tarif dan interkoneksi, serta kelayakan sistem telekomunikasi;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan jaringan telekomunikasi, layanan jasa telekomunikasi, penomoran telekomunikasi dan informatika, tarif dan interkoneksi, serta kelayakan sistem telekomunikasi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 264

Direktorat Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Layanan Jaringan Telekomunikasi;
- b. Subdirektorat Layanan Jasa Telekomunikasi;
- c. Subdirektorat Penomoran Telekomunikasi dan Informatika;
- d. Subdirektorat Tarif dan Interkoneksi;
- e. Subdirektorat Kelayakan Sistem Telekomunikasi; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 265

Subdirektorat Layanan Jaringan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan jaringan telekomunikasi.

Pasal 266

Subdirektorat Layanan Jaringan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jaringan akses, jaringan *backhaul*, dan jaringan *backbone*;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang jaringan akses, jaringan *backhaul*, dan jaringan *backbone*; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang jaringan akses, jaringan *backhaul*, dan jaringan *backbone*.

Pasal 267

Subdirektorat Layanan Jaringan Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Jaringan Akses; dan
- b. Seksi Jaringan *Backbone*.

Pasal 268

- (1) Seksi Jaringan Akses mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang jaringan akses.
- (2) Seksi Jaringan *Backbone* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang jaringan *backbone* dan jaringan *backhaul*.

Pasal 269

Subdirektorat Layanan Jasa Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan jasa telekomunikasi.

Pasal 270

Subdirektorat Layanan Jasa Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jasa teleponi dasar, nilai tambah teleponi, sistem dan transaksi elektronik, serta jasa multimedia;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan pengamanan di bidang jasa teleponi dasar, nilai tambah teleponi, sistem dan transaksi elektronik, serta jasa multimedia; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang jasa teleponi dasar, nilai tambah teleponi, sistem dan transaksi elektronik, serta jasa multimedia.

Pasal 271

Subdirektorat Layanan Jasa Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik; dan
- b. Seksi Jasa Multimedia.

Pasal 272

- (1) Seksi Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan jasa teleponi dasar, nilai tambah teleponi, sistem, dan transaksi elektronik.
- (2) Seksi Jasa Multimedia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang jasa multimedia.

Pasal 273

Subdirektorat Penomoran Telekomunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma,

standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penomoran telekomunikasi dan informatika.

Pasal 274

Subdirektorat Penomoran Telekomunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penomoran telekomunikasi dan informatika;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penomoran telekomunikasi dan informatika; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penomoran telekomunikasi dan informatika.

Pasal 275

Subdirektorat Penomoran Telekomunikasi dan Informatika terdiri atas:

- a. Seksi Penomoran Telekomunikasi; dan
- b. Seksi Penomoran Informatika.

Pasal 276

- (1) Seksi Penomoran Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penomoran telekomunikasi.
- (2) Seksi Penomoran Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penomoran informatika.

Pasal 277

Subdirektorat Tarif dan Interkoneksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tarif dan interkoneksi telekomunikasi.

Pasal 278

Subdirektorat Tarif dan Interkoneksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tarif dan interkoneksi telekomunikasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tarif dan interkoneksi telekomunikasi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tarif dan interkoneksi telekomunikasi.

Pasal 279

Subdirektorat Tarif dan Interkoneksi terdiri atas:

- a. Seksi Tarif Telekomunikasi; dan
- b. Seksi Interkoneksi Telekomunikasi.

Pasal 280

- (1) Seksi Tarif Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tarif telekomunikasi.
- (2) Seksi Interkoneksi Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang interkoneksi telekomunikasi.

Pasal 281

Subdirektorat Kelayakan Sistem Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelayakan sistem telekomunikasi.

Pasal 282

Subdirektorat Kelayakan Sistem Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelayakan sistem telekomunikasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelayakan sistem telekomunikasi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelayakan sistem telekomunikasi.

Pasal 283

Subdirektorat Kelayakan Sistem Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa; dan
- b. Seksi Penerapan Teknologi Telekomunikasi.

Pasal 284

- (1) Seksi Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa memiliki tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelayakan sistem jaringan dan jasa.
- (2) Seksi Penerapan Teknologi Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan teknologi telekomunikasi.

Pasal 285

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Bagian Keenam Direktorat Penyiaran

Pasal 286

Direktorat Penyiaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiaran.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Direktorat Penyiaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiaran;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiaran;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyiaran ;dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

Pasal 288

Direktorat Penyiaran terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemetaan dan Database;
- b. Subdirektorat Verifikasi dan Ujicoba Siaran;
- c. Subdirektorat Radio;
- d. Subdirektorat Televisi;
- e. Subdirektorat Iklim Usaha Penyiaran; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 289

Subdirektorat Pemetaan dan Database mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemetaan dan database lembaga penyiaran.

Pasal 290

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, Subdirektorat Pemetaan dan Database menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan dan database lembaga penyiaran;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemetaan dan database lembaga penyiaran; dan

- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemetaan dan database lembaga penyiaran.

Pasal 291

Subdirektorat Pemetaan dan Database terdiri atas:

- a. Seksi Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi; dan
- b. Seksi Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi.

Pasal 292

- (1) Seksi Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemetaan penyelenggaraan radio dan televisi.
- (2) Seksi Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi data base serta intensifikasi penerimaan negara bukan pajak di bidang penyelenggaraan radio dan televisi.

Pasal 293

Subdirektorat Verifikasi dan Uji Coba Siaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang verifikasi dan uji coba siaran jasa penyiaran.

Pasal 294

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, Subdirektorat Verifikasi dan Uji Coba Siaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang verifikasi dan uji coba siaran jasa penyiaran radio dan televisi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang verifikasi dan uji coba siaran jasa penyiaran radio dan televisi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang verifikasi dan uji coba siaran jasa penyiaran radio dan televisi.

Pasal 295

Subdirektorat Verifikasi dan Uji Coba Siaran terdiri atas:

- a. Seksi Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio; dan
- b. Seksi Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi.

Pasal 296

- (1) Seksi Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang verifikasi dan uji coba siaran jasa penyiaran radio.

- (2) Seksi Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang verifikasi dan uji coba siaran jasa penyiaran televisi.

Pasal 297

Subdirektorat Radio mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang radio.

Pasal 298

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Subdirektorat Radio menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Asing, dan Lembaga Penyiaran Swasta Radio;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Asing, dan Lembaga Penyiaran Swasta Radio; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Asing, dan Lembaga Penyiaran Swasta Radio.

Pasal 299

Subdirektorat Radio terdiri atas:

- a. Seksi Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio; dan
- b. Seksi Lembaga Penyiaran Swasta Radio.

Pasal 300

- (1) Seksi Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio.
- (2) Seksi Lembaga Penyiaran Swasta Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Lembaga Penyiaran Swasta Radio.

Pasal 301

Subdirektorat Televisi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang televisi.

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Subdirektorat Televisi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Asing, Lembaga Penyiaran Swasta, Lembaga Penyiaran Berlangganan Televisi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Asing, Lembaga Penyiaran Swasta, dan Lembaga Penyiaran Berlangganan Televisi; dan.
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Asing, Lembaga Penyiaran Swasta, dan Lembaga Penyiaran Berlangganan Televisi.

Pasal 303

Subdirektorat Televisi terdiri atas:

- a. Seksi Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi; dan
- b. Seksi Lembaga Penyiaran Swasta Televisi.

Pasal 304

- (1) Seksi Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan, dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi.
- (2) Seksi Lembaga Penyiaran Swasta Televisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Lembaga Penyiaran Swasta Televisi.

Pasal 305

Subdirektorat Iklim Usaha Penyiaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang iklim usaha penyiaran.

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Subdirektorat Iklim Usaha Penyiaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang iklim usaha penyiaran;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang iklim usaha penyiaran; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang iklim usaha penyiaran.

Pasal 307

Subdirektorat Iklim Usaha Penyiaran terdiri atas:

- a. Seksi Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran; dan
- b. Seksi Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran.

Pasal 308

- (1) Seksi Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyusunan dan evaluasi regulasi penyiaran.
- (2) Seksi Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penerapan kewajiban lembaga penyiaran.

Pasal 309

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal

Pasal 310

Direktorat Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi khusus, penyiaran publik, dan kewajiban universal.

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 310, Direktorat Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang telekomunikasi khusus pemerintah, telekomunikasi khusus non pemerintah, penyiaran publik, pelayanan kewajiban universal, pengembangan infrastruktur layanan khusus;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang telekomunikasi khusus pemerintah, telekomunikasi khusus non pemerintah, penyiaran publik, pelayanan kewajiban universal, pengembangan infrastruktur layanan khusus; dan
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi khusus pemerintah, telekomunikasi khusus non pemerintah, penyiaran publik, pelayanan kewajiban universal, pengembangan infrastruktur layanan khusus; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 312

Direktorat Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal terdiri atas:

- a. Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Pemerintah;
- b. Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah;
- c. Subdirektorat Layanan Khusus Penyiaran;
- d. Subdirektorat Pelayanan Kewajiban Universal;
- e. Subdirektorat Pengembangan Infrastruktur; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 313

Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi khusus pemerintah.

Pasal 314

Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang telekomunikasi khusus pemerintah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang telekomunikasi khusus pemerintah; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi khusus pemerintah.

Pasal 315

Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Analisa Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus Pemerintah; dan
- b. Seksi Pelayanan Telekomunikasi Khusus Pemerintah.

Pasal 316

- (1) Seksi Analisa Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisa penyelenggaraan telekomunikasi khusus pemerintah.
- (2) Seksi Pelayanan Telekomunikasi Khusus Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan telekomunikasi khusus pemerintah.

Pasal 317

Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma,

standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi khusus non pemerintah.

Pasal 318

Subdirektorat Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang telekomunikasi khusus non pemerintah;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang telekomunikasi khusus non pemerintah; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telekomunikasi khusus non pemerintah.

Pasal 319

Subdirektorat Telekomunikasi khusus Non Pemerintah terdiri atas:

- a. Seksi Analisa Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah; dan
- b. Seksi Pelayanan Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah

Pasal 320

- (1) Seksi Analisa Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisa penyelenggaraan telekomunikasi khusus non pemerintah.
- (2) Seksi Pelayanan Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan telekomunikasi khusus non pemerintah.

Pasal 321

Subdirektorat Layanan Khusus Penyiaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan khusus dibidang penyiaran.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Subdirektorat Layanan Khusus Penyiaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, pedoman, kriteria, prosedur, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan bimbingan teknis di bidang layanan khusus penyiaran publik radio;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, pedoman, kriteria, prosedur, evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan bimbingan teknis di bidang layanan khusus penyiaran publik televisi.

Pasal 323

Subdirektorat Pengembangan Usaha Penyiaran Publik terdiri atas:

- a. Seksi Layanan Khusus Penyiaran Publik Radio;
- b. Seksi Layanan Khusus Penyiaran Publik Televisi.

Pasal 324

- (1) Seksi Layanan Khusus Penyiaran Publik Radio mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan khusus penyiaran publik radio.
- (2) Seksi Layanan Khusus Penyiaran Publik Televisi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan khusus penyiaran publik televisi.

Pasal 325

Subdirektorat Pelayanan Kewajiban Universal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan kewajiban universal.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Subdirektorat Pelayanan Kewajiban Universal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kewajiban universal;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan kewajiban universal; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan kewajiban universal.

Pasal 327

Subdirektorat Pelayanan Kewajiban Universal terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pembangunan Kewajiban Pelayanan Universal; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kewajiban Pelayanan Universal.

Pasal 328

- (1) Seksi Perencanaan Pembangunan Kewajiban Pelayanan Universal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan pembangunan kewajiban pelayanan universal.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kewajiban Pelayanan Universal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi kewajiban pelayanan universal.

Pasal 329

Subdirektorat Pengembangan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan infrastruktur.

Pasal 330

Subdirektorat Pengembangan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan infrastruktur;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan infrastruktur; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengembangan infrastruktur.

Pasal 331

Subdirektorat Pengembangan Infrastruktur terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Infrastruktur; dan
- b. Seksi Analisa Ekonomis Infrastruktur.

Pasal 332

- (1) Seksi Perencanaan Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perencanaan infrastruktur.
- (2) Seksi Analisa Ekonomis Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang analisa ekonomis infrastruktur.

Pasal 333

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengendalian Pos dan Informatika

Pasal 334

Direktorat Pengendalian Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pengendalian pos dan informatika.

Pasal 335

Dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud Pasal 334, Direktorat Pengendalian Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi pos, monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi, monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi, monitoring dan evaluasi penyiaran, dan pencegahan dan penertiban;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, pedoman, prosedur, kriteria di bidang monitoring dan evaluasi pos, monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi, monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi, monitoring dan evaluasi penyiaran dan pencegahan dan penertiban;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi pos, monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi, monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi, monitoring dan evaluasi penyiaran dan pencegahan dan penertiban; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 336

Direktorat Pengendalian Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Pos;
- b. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi;
- c. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi;
- d. Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Penyiaran;
- e. Subdirektorat Pencegahan dan Penertiban; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 337

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Pos mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi pos.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Pos menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi pos;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang monitoring dan evaluasi pos; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi pos.

Pasal 339

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Pos terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring Pos; dan

b. Seksi Evaluasi Pos.

Pasal 340

- (1) Seksi Monitoring Pos mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring pos.
- (2) Seksi Evaluasi Pos mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi pos.

Pasal 341

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi.

Pasal 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi jaringan telekomunikasi.

Pasal 343

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring Jaringan Telekomunikasi; dan
- b. Seksi Evaluasi Jaringan Telekomunikasi.

Pasal 344

- (1) Seksi Monitoring Jaringan Telekomunikasi melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring jaringan telekomunikasi.
- (2) Seksi Evaluasi Jaringan Telekomunikasi melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi jaringan telekomunikasi.

Pasal 345

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi.

Pasal 346

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, di bidang monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi jasa telekomunikasi.

Pasal 347

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring Jasa Telekomunikasi; dan
- b. Seksi Evaluasi Jasa Telekomunikasi.

Pasal 348

- (1) Seksi Monitoring Jasa Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring jasa telekomunikasi.
- (2) Seksi Evaluasi Jasa Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang evaluasi jasa telekomunikasi.

Pasal 349

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Penyiaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi penyiaran.

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Penyiaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, norma, standar, pedoman, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, program, penegakan perlindungan konsumen, penyelesaian keluhan dan sengketa, harmonisasi, mediasi, investigasi, pedoman operasional informasi pelayanan, pelaksanaan regulasi internasional, evaluasi operasi penyelenggaraan penyiaran dan pemantauan kualitas pelayanan, analisa evaluasi dan penertiban serta pelaksanaan penyelenggaraan penyiaran dan penegakan hukum di bidang pengendalian penyiaran;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, pedoman, prosedur, kriteria, dan bimbingan teknis, program, penegakan perlindungan konsumen, penyelesaian keluhan dan sengketa, harmonisasi, mediasi, investigasi, pedoman operasional informasi pelayanan, pelaksanaan regulasi internasional, evaluasi operasi penyelenggaraan penyiaran dan pemantauan kualitas pelayanan, analisa evaluasi dan penertiban serta pelaksanaan penyelenggaraan penyiaran dan penegakan hukum di bidang pengendalian penyiaran;

- c. Penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang program, evaluasi, dan penertiban operasi penyiaran, serta pemantauan kualitas layanan penyiaran;
- d. Penyiapan pelaksanaan analisa evaluasi kebijakan, norma, standar, pedoman, prosedur, kriteria dan bimbingan teknis, program, penegakan perlindungan konsumen, penyelesaian keluhan dan sengketa, harmonisasi, mediasi, investigasi, pedoman operasional informasi pelayanan, pelaksanaan regulasi internasional, evaluasi operasi penyelenggaraan penyiaran dan pemantauan kualitas pelayanan , analisa evaluasi dan penertiban serta pelaksanaan penyelenggaraan penyiaran dan penegakan hukum di bidang pengendalian penyiaran; dan
- e. Penyiapan bahan penyusunan program, analisa evaluasi dan rencana strategis pengendalian pembangunan dan rencana dasar teknis penyelenggaraan pengendalian penyiaran.

Pasal 351

Subdirektorat Monitoring dan Evaluasi Penyiaran terdiri dari:

- a. Seksi Monitoring Penyiaran; dan
- b. Seksi Evaluasi Penyiaran.

Pasal 352

- (1) Seksi Monitoring Penyiaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan pemetaan di bidang program pengendalian penyelenggaraan penyiaran.
- (2) Seksi Evaluasi Penyiaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan pemetaan dan penertiban, pengenaan sanksi administrasi berupa denda di bidang pengendalian penyelenggaraan penyiaran.

Pasal 353

Subdirektorat Pencegahan dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan dan penertiban.

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Subdirektorat Pencegahan dan Penertiban menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penertiban;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan penertiban; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pencegahan dan penertiban.

Pasal 355

Subdirektorat Pencegahan dan Penertiban terdiri atas:

- a. Seksi Pencegahan; dan
- b. Seksi Penertiban

Pasal 356

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi, serta intensifikasi penerimaan negara bukan pajak telekomunikasi di bidang pencegahan.
- (2) Seksi Penertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penertiban.

Pasal 357

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL APLIKASI INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 358

- (1) Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 359

Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang aplikasi informatika.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 361

Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat *e-Government*;
- c. Direktorat *e-Business*;
- d. Direktorat Pemberdayaan Informatika;
- e. Direktorat Pemberdayaan Industri Informatika; dan
- f. Direktorat Keamanan Informasi.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 362

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika.

Pasal 363

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362, Sekretariat Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang aplikasi informatika;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang aplikasi informatika;
- c. penyiapan telaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum di bidang aplikasi informatika;
- d. koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama di bidang aplikasi informatika; dan
- e. pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan dan rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 364

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Bagian Umum dan Organisasi.

Pasal 365

Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, administrasi bantuan teknik luar negeri, pengolahan data, pengembangan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang aplikasi informatika.

Pasal 366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365, Bagian Penyusunan Program dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program dan anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran, serta bantuan teknik luar negeri;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan pengelolaan informasi, serta pengembangan sistem informasi manajemen di bidang aplikasi informatika; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tahunan, berkala, dan akuntabilitas.

Pasal 367

Bagian Penyusunan Program dan Laporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 368

- (1) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, pengelolaan informasi, dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang aplikasi informatika.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran, serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang aplikasi informatika.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi serta penyusunan laporan tahunan, berkala, dan akuntabilitas di bidang aplikasi informatika.

Pasal 369

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, telaahan hukum, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum di bidang aplikasi informatika.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan hukum, bantuan hukum, penyuluhan hukum, dan dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan bidang aplikasi informatika;

- b. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang aplikasi informatika; dan
- c. pengadministrasian, pengelolaan dan tata laksana kerjasama dalam dan luar negeri di bidang aplikasi informatika.

Pasal 371

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Penelaahan dan Bantuan Hukum;
- b. Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan; dan
- c. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 372

- (1) Subbagian Penelaahan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, telaahan hukum, bantuan hukum, penyuluhan hukum, dan pelaksanaan dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi di bidang aplikasi informatika
- (2) Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang aplikasi informatika.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi administrasi kerja sama dalam dan luar negeri di bidang aplikasi informatika.

Pasal 373

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi dan perhitungan anggaran; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan, serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 375

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Perbendaharaan.

Pasal 376

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelaksanaan dan pemantauan anggaran di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi dan perhitungan anggaran di lingkungan direktorat jenderal.

- (3) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha keuangan dan perbendaharaan serta penyiapan bahan laporan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 377

Bagian Umum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan urusan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana, perlengkapan dan rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 378

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga lingkungan direktorat jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, kesekretariatan, dan keprotokolan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 379

Bagian Umum dan Organisasi terdiri atas:

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

Pasal 380

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan direktorat jenderal.
- (2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan administrasi pengadaan, penyimpanan, dan distribusi perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kesekretariatan, keprotokolan, persuratan, pengarsipan dan penggandaan di lingkungan direktorat jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat *e-Government*

Pasal 381

Direktorat *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang *e-Government*.

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Direktorat *e-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, di bidang tata kelola *e-Government*, teknologi dan infrastruktur *e-Government*, interoperabilitas dan interkoneksi *e-Government*, layanan pemerintahan, layanan publik;
- b. penyiapan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, di bidang tata kelola *e-Government*, teknologi dan infrastruktur *e-Government*, interoperabilitas dan interkoneksi *e-Government*, layanan pemerintahan, layanan publik;
- c. pelaksanaan kerjasama program *e-Government* antar lembaga pemerintah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola, teknologi dan infrastruktur, interoperabilitas dan interkoneksi, aplikasi layanan pemerintahan, aplikasi layanan publik *e-Government*; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 383

Direktorat *e-Government* terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Kelola *e-Government*;
- b. Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Government*;
- c. Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkoneksi *e-Government*;
- d. Subdirektorat Aplikasi Layanan Pemerintahan;
- e. Subdirektorat Aplikasi Layanan Publik; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 384

Subdirektorat Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola *e-Government*.

Pasal 385

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, Subdirektorat Tata Kelola *e-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola *e-Government*;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola *e-Government*;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola *e-Government*; dan
- d. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang tata kelola *e-Government*;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis serta pemeringkatan di bidang *e-Government*; dan
- f. penyiapan kerjasama program *e-Government* antar lembaga pemerintah di bidang tata kelola *e-Government*.

Pasal 386

Subdirektorat Tata Kelola *e-Government* terdiri atas:

- a. Seksi Program *e-Government*; dan

b. Seksi Evaluasi *e-Government*.

Pasal 387

- (1) Seksi Program *e-Government* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyelenggaraan *business process re-engineering*, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang program tata kelola *e-Government*.
- (2) Seksi Evaluasi *e-Government* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi penerapan *e-Government*.

Pasal 388

Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi dan infrastruktur *e-Government*.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi dan infrastruktur *e-Government*;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan pemanfaatan *Free and Open Source Software* bagi pemerintahan di bidang teknologi dan infrastruktur *e-Government*;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi dan infrastruktur *e-Government*;
- d. penyiapan kerjasama program *e-Government* antar lembaga pemerintah di bidang pengembangan, pemanfaatan dan pengelolaan teknologi dan infrastruktur *e-Government*;
- e. pembangunan, pengembangan dan pengelolaan teknologi dan infrastruktur dasar sebagai bagian dari inisiasi dan fasilitasi implementasi *e-Government* nasional; dan
- f. penyusunan kebijakan, norma, panduan, standar operasi dan prosedur, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi dan pemanfaatan *Free and Open Source Software* bagi pemerintahan.

Pasal 390

Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Government* terdiri atas:

- a. Seksi Teknologi *e-Government*; dan
- b. Seksi Infrastruktur *e-Government*.

Pasal 391

- (1) Seksi Teknologi *e-Government* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang penerapan teknologi *e-Government* dan *Free and Open Source Software* bagi pemerintahan.
- (2) Seksi Infrastruktur *e-Government* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi dan pengelolaan, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur *e-Government*.

Pasal 392

Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas *e-Government*.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Government* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas layanan *e-Government*;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas layanan *e-Government*;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas layanan *e-Government*;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas layanan *e-Government*;
- e. penyiapan kerjasama program *e-Government* antar lembaga pemerintah di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas layanan *e-Government*; dan
- f. penyelenggaraan inisiasi dan fasilitasi dalam upaya integrasi layanan *e-Government* antar lembaga pemerintah.

Pasal 394

Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Government* terdiri atas:

- a. Seksi Interoperabilitas *e-Government*; dan
- b. Seksi Interkonektivitas *e-Government*.

Pasal 395

- (1) Seksi Interoperabilitas *e-Government* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang interoperabilitas layanan *e-Government*.
- (2) Seksi Interkonektivitas *e-Government* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang interkonektivitas layanan *e-Government*.

Pasal 396

Subdirektorat Aplikasi Layanan Kepemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang aplikasi layanan pemerintahan.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Subdirektorat Aplikasi Layanan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, aplikasi, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan pemerintahan pusat dan daerah;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan pemerintahan pusat dan daerah;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan pemerintahan pusat dan daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan pemerintahan pusat dan daerah; dan
- e. penyiapan kerjasama program *e-Government* antarlembaga pemerintah di bidang aplikasi layanan pemerintahan pusat dan daerah.

Pasal 398

Subdirektorat Aplikasi Layanan Pemerintahan terdiri atas:

- a. Seksi Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat; dan
- b. Seksi Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah.

Pasal 399

- (1) Seksi Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, pengembangan, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, melakukan inisiasi dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang aplikasi dan layanan pemerintahan di tingkat pusat.
- (2) Seksi Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, pengembangan, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, melakukan inisiasi dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang aplikasi dan layanan pemerintahan daerah.

Pasal 400

Subdirektorat Aplikasi Layanan Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang aplikasi layanan publik.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Subdirektorat Aplikasi Layanan Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan publik;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan publik;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan publik;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang aplikasi layanan publik; dan
- e. penyiapan kerjasama program *e-Government* antar lembaga pemerintah di bidang aplikasi layanan publik.

Pasal 402

Subdirektorat Aplikasi Layanan Publik terdiri atas:

- a. Seksi Inisiasi Aplikasi Layanan Publik; dan
- b. Seksi Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik.

Pasal 403

- (1) Seksi Inisiasi Aplikasi Layanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, pengembangan, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, melakukan inisiasi dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan aplikasi layanan publik.
- (2) Seksi Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, prosedur, kriteria, pengembangan, bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, melakukan inisiasi dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi/*delivery* layanan publik.

Pasal 404

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, urusan kepegawaian dan urusan rumah tangga direktorat

Bagian Kelima **Direktorat *e-Business***

Pasal 405

Direktorat *e-Business* mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang *e-Business*.

Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Direktorat *e-Business* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola *e-Business*;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi dan infrastruktur *e-Business*;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang interoperabilitas dan interkoneksi *e-Business*;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, prosedur, kriteria dan bimbingan teknis, fasilitasi dan monitoring, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang aplikasi layanan *e-Business*;

- e. pelaksanaan program tata kelola *e-Business*, teknologi dan infrastruktur, interoperabilitas dan interkoneksi, dan aplikasi layanan *e-Business* antar lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

Pasal 407

Direktorat *e-Business* terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Kelola *e-Business*;
- b. Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Business*;
- c. Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkoneksi *e-Business*;
- d. Subdirektorat Aplikasi Layanan *e-Business*; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 408

Subdirektorat Tata Kelola *e-Business* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi serta pelaporan di bidang tata kelola *e-Business*.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Subdirektorat Tata Kelola *e-Business* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang tata kelola *e-Business*;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang tata kelola *e-Business*;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang tata kelola *e-Business*;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang tata kelola *e-Business*; dan
- e. penyiapan, pelaksanaan dan koordinasi serta kerjasama program *e-Business* antar lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat dalam negeri dan luar negeri di bidang tata kelola *e-Business*.

Pasal 410

Subdirektorat Tata Kelola *e-Business* terdiri atas:

- a. Seksi Program *e-Business*; dan
- b. Seksi Evaluasi *e-Business*.

Pasal 411

- (1) Seksi Program *e-Business* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, koordinasi dan kerjasama, sosialisasi, implementasi di bidang tata kelola dan kerjasama *e-Business* dalam negeri dan luar negeri.

- (2) Seksi Evaluasi *e-Business* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi di bidang *e-Business*.

Pasal 412

Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Business* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi serta pelaporan di bidang teknologi dan Infrastruktur *e-Business*.

Pasal 413

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Business* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang teknologi dan Infrastruktur *e-Business*;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang teknologi dan Infrastruktur *e-Business*;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang teknologi dan Infrastruktur *e-Business*;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang teknologi dan Infrastruktur *e-Business*; dan
- e. penyiapan, pelaksanaan dan koordinasi program *e-Business* antarlembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat di bidang teknologi dan Infrastruktur *e-Business*.

Pasal 414

Subdirektorat Teknologi dan Infrastruktur *e-Business* terdiri atas:

- a. Seksi Teknologi *e-Business*; dan
- b. Seksi Infrastruktur *e-Business*.

Pasal 415

- (1) Seksi Teknologi *e-Business* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi *e-Business*.
- (2). Seksi Infrastruktur *e-Business* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur *e-Business*.

Pasal 416

Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi serta pelaporan di bidang Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business*.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas *e-Business*;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas *e-Business*;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas *e-Business*;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas *e-Business*; dan
- e. penyiapan, pelaksanaan dan koordinasi program *e-Business* antar lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat di bidang interoperabilitas dan interkonektivitas *e-Business*.

Pasal 418

Subdirektorat Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business* terdiri atas:

- a. Seksi Interoperabilitas *e-Business*; dan
- b. Seksi Interkonektivitas *e-Business*.

Pasal 419

- (1) Seksi Interoperabilitas *e-Business* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang interoperabilitas layanan *e-Business*.
- (2). Seksi Interkonektivitas *e-Business* mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang interkonektivitas layanan *e-Business*.

Pasal 420

Subdirektorat Aplikasi Layanan *e-Business* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi serta pelaporan di bidang aplikasi layanan *e-Business*.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420, Subdirektorat Aplikasi Layanan *e-Business* menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang layanan *e-Business*;
- b. sosialisasi kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang layanan *e-Business*;
- c. penerapan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang layanan *e-Business*;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan, norma, panduan, kriteria, prosedur, dan bimbingan teknis di bidang layanan *e-Business*; dan
- e. penyiapan, pelaksanaan dan koordinasi program *e-Business* antar lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat di bidang layanan *e-Business*.

Pasal 422

Subdirektorat Aplikasi Layanan *e-Business* terdiri atas:

- a. Seksi Aplikasi Layanan *e-Business* Bidang Usaha Kecil dan Mikro; dan
- b. Seksi Aplikasi Layanan *e-Business* Bidang Usaha Menengah dan Besar.

Pasal 423

- (1) Seksi Aplikasi Layanan *e-Business* Bidang Usaha Kecil dan Mikro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan *e-business* bidang usaha kecil dan mikro.
- (2) Seksi Aplikasi Layanan *e-Business* bidang Usaha Menengah dan Besar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, kriteria, program dan bimbingan teknis, sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan *e-business* bidang usaha menengah dan besar.

Pasal 424

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian dan urusan rumah tangga direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pemberdayaan Informatika

Pasal 425

Direktorat Pemberdayaan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Direktorat Pemberdayaan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika;
- c. penyiapan penyusunan rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan informatika;
- d. pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 427

Direktorat Pemberdayaan Informatika terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan;
- b. Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan;
- c. Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar;
- d. Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 428

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan; dan
- d. penyiapan kerjasama di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan.

Pasal 430

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan terdiri atas:

- a. Seksi Perancangan Model Informatika Masyarakat Perkotaan; dan
- b. Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Perkotaan.

Pasal 431

- (1) Seksi Perancangan Model Informatika Masyarakat Perkotaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan model pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan.
- (2) Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Perkotaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penerapan model pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan.

Pasal 432

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perdesaan.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perdesaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perdesaan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perdesaan; dan
- d. penyiapan kerjasama di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perdesaan.

Pasal 434

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan terdiri atas:

- a. Seksi Perancangan Model Informatika Masyarakat Perdesaan; dan
- b. Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Perdesaan.

Pasal 435

- (1) Seksi Perancangan Model Informatika Masyarakat Perdesaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perancangan model informatika masyarakat perdesaan.
- (2) Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Perdesaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penerapan model informatika masyarakat perdesaan.

Pasal 436

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar.

Pasal 437

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar; dan

- d. penyiapan kerjasama di bidang pemberdayaan informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar.

Pasal 438

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Model Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar; dan
- b. Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar.

Pasal 439

- (1) Seksi Pengembangan Model Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan model informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar.
- (2) Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan di bidang penerapan model informatika masyarakat perbatasan dan pulau terluar.

Pasal 440

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat khusus.

Pasal 441

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440, Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan informatika masyarakat khusus;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan informatika masyarakat khusus; dan
- d. penyiapan kerjasama di bidang pemberdayaan informatika masyarakat khusus.

Pasal 442

Subdirektorat Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Model Informatika Masyarakat Khusus; dan
- b. Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Khusus.

Pasal 443

- (1) Seksi Pengembangan Model Informatika Masyarakat Khusus mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan model informatika masyarakat khusus.
- (2) Seksi Penerapan Model Informatika Masyarakat Khusus mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penerapan model informatika masyarakat khusus.

Pasal 444

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pemberdayaan Industri Informatika

Pasal 445

Direktorat Pemberdayaan Industri Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemberdayaan industri informatika.

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Direktorat Pemberdayaan Industri Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika, industri perangkat informatika pengguna, industri perangkat lunak, dan industri konten multimedia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika, industri perangkat informatika pengguna, industri perangkat lunak, dan industri konten multimedia;
- c. penyiapan penyusunan rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika, industri perangkat informatika pengguna, industri perangkat lunak, dan industri konten multimedia;
- d. pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika, industri perangkat informatika pengguna, industri perangkat lunak, dan industri konten multimedia; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 447

Direktorat Pemberdayaan Industri Informatika terdiri atas:

- a. Subdirektorat Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika;
- b. Subdirektorat Industri Perangkat Informatika Pengguna;
- c. Subdirektorat Industri Perangkat Lunak;
- d. Subdirektorat Industri Konten Multimedia; dan

e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 448

Subdirektorat Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Subdirektorat Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika.

Pasal 450

Subdirektorat Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika; dan
- b. Seksi Promosi Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika.

Pasal 451

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika.
- (2) Seksi Promosi Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang promosi industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika.

Pasal 452

Subdirektorat Industri Perangkat Informatika Pengguna mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri perangkat informatika pengguna.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Subdirektorat Industri Perangkat Informatika Pengguna menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang industri perangkat informatika pengguna;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang industri perangkat informatika pengguna;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang industri perangkat informatika pengguna;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri perangkat informatika pengguna; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang industri perangkat informatika pengguna.

Pasal 454

Subdirektorat Industri Perangkat Informatika Pengguna, terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Industri Perangkat Informatika Pengguna; dan
- b. Seksi Pengembangan Produk Industri Perangkat Informatika Pengguna.

Pasal 455

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri Perangkat Informatika Pengguna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan industri perangkat informatika pengguna.
- (2) Seksi Pengembangan Produk Industri Perangkat Informatika Pengguna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan produk industri perangkat informatika pengguna.

Pasal 456

Subdirektorat Industri Perangkat Lunak mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri perangkat lunak.

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Subdirektorat Industri Perangkat Lunak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang industri perangkat lunak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang industri perangkat lunak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang industri perangkat lunak;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang industri perangkat lunak; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang industri perangkat lunak.

Pasal 458

Subdirektorat Industri Perangkat Lunak, terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Industri Perangkat Lunak; dan
- b. Seksi Pengembangan Produk Industri Perangkat Lunak.

Pasal 459

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan industri perangkat lunak.
- (2) Seksi Pengembangan Produk Industri Perangkat Lunak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan produk industri perangkat lunak.

Pasal 460

Subdirektorat Industri Konten Multimedia mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri konten multimedia.

Pasal 461

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, Subdirektorat Industri Konten Multimedia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, di bidang program kemitraan industri konten multimedia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan, di bidang industri konten multimedia;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang industri konten multimedia;
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang industri konten multimedia; dan
- e. penyiapan kerjasama di bidang industri konten multimedia.

Pasal 462

Subdirektorat Industri Konten Multimedia terdiri atas:

- a. Seksi Pemberdayaan Industri Konten Multimedia; dan
- b. Seksi Pengembangan Produk Industri Konten Multimedia.

Pasal 463

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri Konten Multimedia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar prosedur, kriteria dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan industri konten multimedia.
- (2) Seksi Produk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, norma, standar prosedur, kriteria dan bimbingan teknis,serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan produk industri konten multimedia.

Pasal 464

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Kedelapan **Direktorat Keamanan Informasi**

Pasal 465

Direktorat Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang keamanan informasi.

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Direktorat Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi, teknologi keamanan informasi, penanganan insiden, penyidikan dan penindakan, dan budaya keamanan informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi, teknologi keamanan informasi, penanganan insiden, penyidikan dan penindakan, dan budaya keamanan informasi;
- c. perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi, teknologi keamanan informasi, penanganan insiden, penyidikan dan penindakan, dan budaya keamanan informasi;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi, teknologi keamanan informasi, penanganan insiden, penyidikan dan penindakan, dan budaya keamanan informasi;
- e. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi, teknologi keamanan informasi, penanganan insiden, penyidikan dan penindakan, dan budaya keamanan informasi; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 467

Direktorat Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Kelola Keamanan Informasi;
- b. Subdirektorat Teknologi Keamanan Informasi;
- c. Subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi;
- d. Subdirektorat Penyidikan dan Penindakan;
- e. Subdirektorat Budaya Keamanan Informasi; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 468

Subdirektorat Tata Kelola Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur,

dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola keamanan informasi.

Pasal 469

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Subdirektorat Tata Kelola Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang strategi dan kerjasama keamanan informasi.

Pasal 470

Subdirektorat Tata Kelola Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan Keamanan Informasi; dan
- b. Seksi Manajemen Risiko.

Pasal 471

- (1) Seksi Kelembagaan Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan informasi.
- (2) Seksi Manajemen Risiko mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen risiko keamanan informasi.

Pasal 472

Subdirektorat Teknologi Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang teknologi keamanan informasi.

Pasal 473

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472, Subdirektorat Teknologi Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang teknologi keamanan informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi keamanan informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang teknologi keamanan informasi;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang teknologi keamanan

informasi; dan

- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang teknologi keamanan informasi.

Pasal 474

Subdirektorat Teknologi Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Infrastruktur Keamanan Informasi; dan
- b. Seksi Aplikasi Keamanan Informasi.

Pasal 475

- (1) Seksi Infrastruktur Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Infrastruktur keamanan informasi.
- (2) Seksi Aplikasi Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang aplikasi keamanan informasi.

Pasal 476

Subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring, evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi.

Pasal 477

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 476, Subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang penanganan monitoring, evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan monitoring, evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan monitoring, evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penanganan monitoring, evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penanganan monitoring, evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi.

Pasal 478

Subdirektorat Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi; dan
- b. Seksi Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi.

Pasal 479

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang monitoring dan evaluasi keamanan informasi.
- (2) Seksi Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tanggap darurat peristiwa keamanan informasi.

Pasal 480

Subdirektorat Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyidikan dan penindakan.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Subdirektorat Penyidikan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a penyiapan penyusunan kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan;
- b pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan;
- c penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyidikan dan penindakan;
- d penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang penyidikan dan penindakan; dan
- e penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penyidikan dan penindakan.

Pasal 482

Subdirektorat Penyidikan dan Penindakan terdiri atas:

- a. Seksi Penyidikan; dan
- b. Seksi Penindakan.

Pasal 483

- a. Seksi Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penyidikan.
- b. Seksi Penindakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang penindakan.

Pasal 484

Subdirektorat Budaya Keamanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang budaya keamanan informasi.

Pasal 485

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, Subdirektorat Budaya Keamanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan di bidang budaya keamanan informasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang budaya keamanan informasi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang budaya keamanan informasi;
- d. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang budaya keamanan informasi; dan
- e. penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang budaya keamanan informasi.

Pasal 486

Subdirektorat Budaya Keamanan Informasi terdiri atas:

- a. Seksi Pembentukan Budaya Keamanan Informasi; dan
- b. Seksi Promosi Keamanan Informasi.

Pasal 487

- a. Seksi Pembentukan Budaya Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembentukan budaya keamanan informasi.
- b. Seksi Promosi Keamanan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang promosi keamanan informasi.

Pasal 488

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat .

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 489

- (1) Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika.
- (2) Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal.

Pasal 490

Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang informasi, komunikasi publik, dan hubungan masyarakat pemerintah.

Pasal 491

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490, Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang informasi, komunikasi publik, dan hubungan masyarakat pemerintah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang informasi, komunikasi publik, dan hubungan masyarakat pemerintah;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi, komunikasi publik, dan hubungan masyarakat pemerintah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi, komunikasi publik, dan hubungan masyarakat pemerintah; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 492

Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Komunikasi Publik;
- c. Direktorat Pengolahan dan Penyediaan Informasi;
- d. Direktorat Pengelolaan Media Publik;
- e. Direktorat Kemitraan Komunikasi; dan
- f. Direktorat Layanan Informasi Internasional.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 493

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Sekretariat Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang informasi dan komunikasi publik;

- b. koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang informasi dan komunikasi publik;
- c. pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal;
- d. Penyiapan telaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum, di bidang informasi dan komunikasi publik;
- e. koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama di bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan dan rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 495

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Hukum dan Kerjasama;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Bagian Umum dan Organisasi.

Pasal 496

Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, administrasi bantuan teknik luar negeri, pengolahan data, pengembangan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik.

Pasal 497

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 496, Bagian Penyusunan Program dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program dan anggaran, rencana kerja, rencana kerja anggaran serta bantuan teknik luar negeri;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan pengelolaan informasi serta pengembangan sistem informasi manajemen di bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- c. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan tahunan, berkala dan akuntabilitas.

Pasal 498

Bagian Penyusunan Program dan Laporan terdiri atas:

- a. Subbagian Pengolahan Data;
- b. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 499

- (1) Subbagian Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, pengelolaan informasi,

dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang informasi dan komunikasi publik.

- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program anggaran, Rencana Kerja dan rencana kerja anggaran serta administrasi bantuan teknik luar negeri di bidang informasi dan komunikasi publik.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi serta penyusunan laporan tahunan, berkala dan akuntabilitas di bidang informasi dan komunikasi publik.

Pasal 500

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, telaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, serta pelaksanaan bantuan dan penyuluhan hukum di bidang informasi dan komunikasi publik.

Pasal 501

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. perancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan hukum, bantuan hukum, penyuluhan hukum, dan dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan bidang informasi dan komunikasi publik; dan
- b. pengadministrasian, pengelolaan dan tata laksana kerjasama dalam dan luar negeri di bidang informasi dan komunikasi publik.

Pasal 502

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Kerja Sama.

Pasal 503

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, bantuan hukum, penyuluhan hukum, dan pelaksanaan dokumentasi hukum, serta analisis dan evaluasi di bidang informasi dan komunikasi publik.
- (2) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang informasi dan komunikasi publik.

Pasal 504

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 505

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 504, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelaksanaan anggaran;

- b. pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi dan perhitungan anggaran; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan serta penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 506

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;
- b. Subbagian Verifikasi; dan
- c. Subbagian Perbendaharaan.

Pasal 507

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelaksanaan dan pemantauan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal
- (2) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, verifikasi dan perhitungan anggaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- (3) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha keuangan, perbendaharaan serta penyiapan bahan laporan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 508

Bagian Umum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana, perlengkapan, rumah tangga, dan tata usaha di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 509

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga lingkungan direktorat jenderal; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha, kesekretariatan, dan keprotokolan di lingkungan direktorat jenderal.

Pasal 510

Bagian Umum dan Organisasi terdiri atas :

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

Pasal 511

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, evaluasi kinerja, penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan direktorat jenderal.

- (2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pengadaan, penyimpanan, dan distribusi perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan direktorat jenderal.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kesekretariatan, keprotokolan, persuratan, arsip dan penggandaan di lingkungan direktorat jenderal.

Bagian Keempat **Direktorat Komunikasi Publik**

Pasal 512

Direktorat Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang komunikasi publik.

Pasal 513

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Direktorat Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi publik;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang komunikasi publik;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang komunikasi publik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 514

Direktorat Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Tata Kelola Komunikasi Publik;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Opini Publik;
- c. Subdirektorat Layanan Komunikasi Publik; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 515

Subdirektorat Tata Kelola Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang tata kelola komunikasi publik.

Pasal 516

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 515, Subdirektorat Tata Kelola Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola komunikasi publik;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kelola komunikasi publik; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang tata kelola komunikasi publik.

Pasal 517

Subdirektorat Tata Kelola Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Seksi Program Komunikasi Publik; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Komunikasi Publik.

Pasal 518

- (1) Seksi Program Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang program komunikasi publik.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang komunikasi publik.

Pasal 519

Subdirektorat Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan opini publik.

Pasal 520

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 519, Subdirektorat Pengelolaan Opini Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini publik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan opini publik; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan opini publik

Pasal 521

Subdirektorat Pengelolaan Opini Publik terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan Opini Publik; dan
- b. Seksi Pengolahan Opini Publik.

Pasal 522

- (1) Seksi Pengumpulan Opini Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis mengenai telaahan regulasi di bidang pengumpulan opini publik.

- (2) Seksi Pengolahan Opini Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang pengolahan opini publik.

Pasal 523

Subdirektorat Layanan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang layanan komunikasi publik.

Pasal 524

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 523, Subdirektorat Layanan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan komunikasi publik;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan komunikasi publik; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang layanan komunikasi publik.

Pasal 525

Subdirektorat Layanan Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Seksi Pengumpulan Data Layanan Komunikasi Publik; dan
- b. Seksi Pengolahan Data Layanan Komunikasi Publik

Pasal 526

- (1) Seksi Pengumpulan Data Layanan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang pengumpulan data layanan komunikasi publik.
- (2) Seksi Pengolahan Data Layanan Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang pengolahan data layanan komunikasi publik.

Pasal 527

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengolahan dan Penyediaan Informasi

Pasal 528

Direktorat Pengolahan dan Penyediaan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang pengolahan dan penyediaan informasi.

Pasal 529

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 528, Direktorat Pengolahan dan Penyediaan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi politik hukum dan keamanan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, dan opini publik;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang informasi politik hukum dan keamanan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, dan opini publik;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang informasi politik hukum dan keamanan, perekonomian, kesejahteraan rakyat, dan opini publik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 530

Direktorat Pengolahan dan Penyediaan Informasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan;
- b. Subdirektorat Informasi Perekonomian;
- c. Subdirektorat Informasi Kesejahteraan Rakyat; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 531

Subdirektorat Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang politik, hukum, dan keamanan.

Pasal 532

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 531, Subdirektorat Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik, keamanan, hukum, dan hak asasi manusia;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang politik, keamanan, hukum dan hak asasi manusia; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang politik, keamanan, hukum dan hak asasi manusia;

Pasal 533

Subdirektorat Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan terdiri atas:

- a. Seksi Politik dan Keamanan; dan
- b. Seksi Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 534

- (1) Seksi Politik dan Keamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang politik dan keamanan.
- (2) Seksi Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 535

Subdirektorat Informasi Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perekonomian.

Pasal 536

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 535, Subdirektorat Informasi Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perekonomian; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang telaahan perekonomian.

Pasal 537

Subdirektorat Informasi Perekonomian terdiri atas:

- a. Seksi Keuangan, Perbankan, dan Jasa; dan
- b. Seksi Industri dan Perdagangan.

Pasal 538

- (1) Seksi Keuangan, Perbankan dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi, di bidang keuangan, perbankan dan jasa.
- (2) Seksi Industri dan Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang industri dan perdagangan.

Pasal 539

Subdirektorat Informasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 540

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, Subdirektorat Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 541

Subdirektorat Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- a. Seksi Agama, Sosial, dan Budaya; dan
- b. Seksi Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup

Pasal 542

- (1) Seksi Agama, Sosial, dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang agama, sosial, dan budaya.
- (2) Seksi Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan, kesehatan, dan lingkungan hidup.

Pasal 543

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengelolaan Media Publik

Pasal 544

Direktorat Pengelolaan Media Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media publik.

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Direktorat Pengelolaan Media Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang media cetak, media online, media audio visual, dan media luar ruang;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang media cetak, media online, media audio visual, dan media luar ruang;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media cetak, media online, media audio visual, dan media luar ruang; dan

- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 546

Direktorat Pengelolaan Media Publik terdiri atas:

- a. Subdirektorat Media Cetak;
- b. Subdirektorat Media Online;
- c. Subdirektorat Media Luar Ruang dan Audio Visual; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 547

Subdirektorat Media Cetak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media cetak.

Pasal 548

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547, Subdirektorat Media Cetak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan di bidang media cetak;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang media cetak; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media cetak.

Pasal 549

Subdirektorat Media Online mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media online.

Pasal 550

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, Subdirektorat Media Online menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang media online;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang media online; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media online.

Pasal 551

Subdirektorat Media Luar Ruang dan Audio Visual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media luar ruang dan audio visual.

Pasal 552

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551, Subdirektorat Media Luar Ruang dan Audio Visual menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan di bidang media luar ruang dan audio visual;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang media luar ruang dan audio visual; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang media luar ruang dan audio visual.

Pasal 553

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Kemitraan Komunikasi

Pasal 554

Direktorat Kemitraan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan komunikasi dan hubungan masyarakat pemerintah.

Pasal 555

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, Direktorat Kemitraan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara, kemitraan media dan dunia usaha, dan kemitraan organisasi kemasyarakatan dan kelompok-kelompok profesi;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara, kemitraan media dan dunia usaha, dan kemitraan organisasi kemasyarakatan dan kelompok-kelompok profesi;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara, kemitraan media dan dunia usaha, dan kemitraan organisasi kemasyarakatan dan kelompok-kelompok profesi; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 556

Direktorat Kemitraan Komunikasi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara;
- b. Subdirektorat Kemitraan Media dan Dunia Usaha;
- c. Subdirektorat Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 557

Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara dan hubungan masyarakat pemerintah.

Pasal 558

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 557 Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara.

Pasal 559

Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara terdiri atas:

- a. Seksi Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kemitraan Pemerintah dan lembaga Negara.

Pasal 560

- (1) Seksi Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang kemitraan pemerintah dan Negara dan hubungan masyarakat pemerintah.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan pemerintah dan lembaga negara dan hubungan masyarakat pemerintah.

Pasal 561

Subdirektorat Kemitraan Media dan Dunia Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan lembaga media dan dunia.

Pasal 562

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 561, Subdirektorat Kemitraan Media dan Dunia Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan media dan dunia usaha;

- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan media dan dunia usaha; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan media dan dunia usaha.

Pasal 563

Subdirektorat Kemitraan Media dan Dunia Usaha terdiri atas:

- a. Seksi Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kemitraan Media dan Dunia Usaha.

Pasal 564

- (1) Seksi Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang kemitraan media dan dunia usaha.
- (2) Seksi Evaluasi Kemitraan Media dan Dunia Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi kemitraan media dan dunia usaha.

Pasal 565

Subdirektorat Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan lembaga organisasi kemasyarakatan dan profesi.

Pasal 566

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 565, Subdirektorat Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan organisasi kemasyarakatan dan profesi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan organisasi kemasyarakatan dan profesi; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan organisasi kemasyarakatan dan profesi.

Pasal 567

Subdirektorat Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi terdiri atas:

- a. Seksi Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi.

Pasal 568

- (1) Seksi Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan

teknis di bidang kemitraan organisasi kemasyarakatan dan kelompok-kelompok profesi.

- (2) Seksi Evaluasi Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kemitraan organisasi kemasyarakatan dan kelompok-kelompok profesi.

Pasal 569

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Layanan Informasi Internasional

Pasal 570

Direktorat Layanan Informasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan informasi internasional.

Pasal 571

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570 Direktorat Layanan Informasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan informasi media asing, layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional, dan layanan informasi masyarakat luar negeri;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan informasi media asing, layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional, dan layanan informasi masyarakat luar negeri;
- c. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan informasi media asing, layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional, dan layanan informasi masyarakat luar negeri; dan
- d. pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga direktorat.

Pasal 572

Direktorat Layanan Informasi Internasional terdiri atas:

- a. Subdirektorat Layanan Informasi Media Asing;
- b. Subdirektorat Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional;
- c. Subdirektorat Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 573

Subdirektorat Layanan Informasi Media Asing mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang layanan informasi media massa asing.

Pasal 574

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 573, Subdirektorat Layanan Informasi Media Asing menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan di bidang layanan informasi media asing;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan informasi media asing; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan informasi media asing.

Pasal 575

Subdirektorat Layanan Informasi Media Asing terdiri dari:

- a. Seksi Program Layanan Informasi Media Asing; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Media Asing.

Pasal 576

(1) Seksi Program Layanan Informasi Media Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis di bidang program layanan informasi media asing.

(2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Media Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi layanan informasi media asing.

Pasal 577

Subdirektorat Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, prosedur, kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional.

Pasal 578

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 577, Subdirektorat Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat di bidang layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan

informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional.

Pasal 579

Subdirektorat Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional terdiri atas:

- a. Seksi Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional.

Pasal 580

- (1) Seksi Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang program layanan informasi perwakilan negara asing dan lembaga internasional.

Pasal 581

Subdirektorat Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, dan evaluasi di bidang layanan informasi bagi masyarakat luar negeri.

Pasal 582

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 581, Subdirektorat Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan informasi masyarakat luar negeri;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan informasi masyarakat luar negeri; dan
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang layanan informasi masyarakat luar negeri.

Pasal 583

Subdirektorat Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri terdiri atas:

- a. Seksi Program Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri; dan
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri.

Pasal 584

- (1) Seksi Program Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis program layanan informasi masyarakat luar negeri.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi layanan informasi masyarakat luar negeri.

Pasal 585

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian dan rumah tangga direktorat.

BAB VIII INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 586

- (1) Inspektorat Jenderal adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 587

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 587, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Komunikasi dan Informatika;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 589

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

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

Bagian Ketiga Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 590

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 591

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 590, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. pelaksanaan evaluasi atas laporan hasil pengawasan fungsional, laporan hasil pengawasan masyarakat, dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian dan tata usaha; dan
- d. pengelolaan keuangan dan urusan rumah tangga Inspektorat Jenderal.

Pasal 592

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Evaluasi;
- b. Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha;
- c. Bagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
- d. Bagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

Pasal 593

Bagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 594

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 593, Bagian Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran; dan
- b. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 595

Bagian Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 596

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyusunan, dan penyajian laporan hasil evaluasi.

Pasal 597

Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian dan tata usaha di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 598

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 597, Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 599

Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 600

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian yang meliputi penyusunan kebutuhan pegawai, penyiapan mutasi pegawai, pengembangan pegawai dan umum kepegawaian.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha.

Pasal 601

Bagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 602

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 601, Bagian Keuangan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 603

Bagian Keuangan dan Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 604

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi perbendaharaan, verifikasi, dan gaji.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga.

Pasal 605

Bagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi atas laporan hasil pengawasan fungsional, laporan hasil pengawasan masyarakat, dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 606

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 605, Bagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan evaluasi atas laporan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah; dan
- b. Melaksanakan evaluasi atas laporan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Eksternal Pemerintah, pengawasan masyarakat dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Aparat Pengawasan Eksternal Pemerintah dan pengawasan masyarakat.

Pasal 607

Bagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terdiri atas:

- a. Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal; dan
- b. Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Eksternal.

Pasal 608

- (1) Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Internal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi atas laporan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
- (2) Subbagian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Eksternal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi atas laporan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Eksternal Pemerintah, pengawasan masyarakat dan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan eksternal dan masyarakat.

Bagian Keempat

Inspektorat I

Pasal 609

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri serta penyusunan laporan hasil pengawasan Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika.

Pasal 610

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat I.

Pasal 611

Inspektorat I terdiri atas:

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

Pasal 612

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian; keuangan, rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi Inspektorat I.
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur I dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha dan Kepala Bagian Keuangan dan Rumah Tangga.

Bagian Kelima

Inspektorat II

Pasal 613

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri serta penyusunan laporan hasil pengawasan Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Pos dan Informatika.

Pasal 614

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 613, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat II.

Pasal 615

Inspektorat II terdiri atas:

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

Pasal 616

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian; keuangan, rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi Inspektorat II.
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur II dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Kepegawaian dan Tata Usaha dan Kepala Bagian Keuangan dan Rumah Tangga.

Bagian Keenam

Inspektorat III

Pasal 617

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri serta penyusunan laporan hasil pengawasan Direktorat Jenderal Aplikasi Informatika dan Direktorat Jenderal Informasi dan Komunikasi Publik.

Pasal 618

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 617, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat III.

Pasal 619

Inspektorat III terdiri atas:

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

Pasal 620

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian; keuangan, rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi Inspektorat III.
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur III dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha dan Kepala Bagian Keuangan dan Rumah Tangga.

Bagian Ketujuh Inspektorat IV

Pasal 621

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri serta penyusunan laporan hasil pengawasan Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 622

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan intern;
- b. pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat IV.

Pasal 623

Inspektorat IV terdiri atas:

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

Pasal 624

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian; keuangan, rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi Inspektorat IV.
- (2) Subbagian Tata Usaha secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur IV dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Kepegawaian dan Tata Usaha dan Kepala Bagian Keuangan dan Rumah Tangga.

BAB IX

**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 625

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unsur penunjang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 626

Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika; dan
- d. pelaksanaan administrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 628

Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Penyelenggaraan Pos dan Informatika;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik; dan
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi SDM Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketiga Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 629

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 630

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 629, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan badan;
- b. koordinasi, dan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri di lingkungan badan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan badan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan badan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha, kerumahtanggaan dan perlengkapan serta dokumentasi dan perpustakaan di lingkungan badan.

Pasal 631

Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Program Dan Laporan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Kepegawaian; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 632

Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan serta administrasi kerja sama dalam dan luar negeri di lingkungan badan.

Pasal 633

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 632, Bagian Program dan Laporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan badan;
- b. penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program di lingkungan badan; dan
- c. pelaksanaan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri di lingkungan badan.

Pasal 634

Bagian Program dan Laporan terdiri atas:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 635

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan badan.
- (2) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri di lingkungan badan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program di lingkungan badan.

Pasal 636

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan inventarisasi barang milik negara di lingkungan badan.

Pasal 637

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 636, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan perbendaharaan keuangan dan inventarisasi barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan pembukuan dan verifikasi.

Pasal 638

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Pelaksanaan Anggaran;

- b. Subbagian Perbendaharaan; dan
- c. Subbagian Verifikasi.

Pasal 639

- (1) Subbagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan evaluasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan inventarisasi kekayaan barang milik negara di lingkungan badan.
- (3) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan verifikasi anggaran dan penyusunan laporan realisasi anggaran.

Pasal 640

Bagian Kepegawaian menangani tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan badan.

Pasal 641

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 640, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan administrasi formasi dan pendataan pegawai;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan mutasi pegawai; dan
- c. penyiapan bahan pengembangan kepegawaian.

Pasal 642

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Umum Kepegawaian;
- b. Subbagian Mutasi Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Pengembangan Pegawai.

Pasal 643

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi formasi dan pendataan pegawai.
- (2) Subbagian Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan mutasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Pengembangan Pegawai melakukan tugas penyiapan bahan pengembangan kepegawaian.

Pasal 644

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta dokumentasi dan perpustakaan di lingkungan badan.

Pasal 645

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 644, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan di lingkungan badan .

Pasal 646

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
- c. Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 647

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, persuratan, persandian, dan kearsipan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan pemeliharaan.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyiapan bahan dokumentasi dan perpustakaan di lingkungan badan.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian dan Pengembangan

Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika

Pasal 648

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika.

Pasal 649

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 648, Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- b. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika; dan
- c. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 650

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; dan
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 651

Bidang Perencanaan dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya perangkat pos dan informatika.

Pasal 652

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 651, Bidang Perencanaan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan; dan
- b. penyiapan kerja sama penelitian dan pengembangan.

Pasal 653

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbidang Rencana dan Program; dan
- b. Subbidang Kerja Sama.

Pasal 654

- (1) Subbidang Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya perangkat pos dan informatika.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama teknis penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya perangkat pos dan informatika.

Pasal 655

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan serta dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya perangkat pos dan informatika.

Pasal 656

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 655, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan; dan
- b. pelaksanaan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 657

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 658

- a. Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya perangkat pos dan informatika.
- b. Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya perangkat pos dan informatika

Bagian Kelima

Pusat Penelitian dan Pengembangan Penyelenggaraan Pos dan Informatika

Pasal 659

Pusat Penelitian dan Pengembangan Penyelenggaraan Pos dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 659, Pusat Penelitian dan Pengembangan Penyelenggaraan Pos dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika;
- b. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika; dan
- c. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 661

Pusat Penelitian dan Pengembangan Penyelenggaraan Pos dan Informatika terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; dan
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 662

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Bidang Perencanaan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan; dan
- b. penyiapan kerja sama penelitian dan pengembangan.

Pasal 664

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbidang Rencana dan Program; dan
- b. Subbidang Kerja Sama.

Pasal 665

- (1) Subbidang Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.
- (2) Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama teknis penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 666

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan serta dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.

Pasal 667

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 666, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan; dan
- b. pelaksanaan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 668

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 669

- a. Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika.
- b. Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika

Bagian Keenam
Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan
Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 670

Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.

Pasal 671

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 670, Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik;
- b. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik; dan
- c. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 672

Pusat Penelitian dan Pengembangan Aplikasi Informatika dan Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; dan
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 673

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan kerja sama penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 673, Bidang Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan; dan
- b. penyiapan kerja sama penelitian dan pengembangan.

Pasal 675

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbidang Rencana dan Program; dan
- b. Subbidang Kerja Sama.

Pasal 676

- (1) Subbidang Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.
- (2) Subbidang Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama teknis penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.

Pasal 677

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan serta dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika, informasi, dan komunikasi publik.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan; dan
- b. pelaksanaan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 679

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 680

- a. Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.
- b. Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang aplikasi informatika dan informasi dan komunikasi publik.

Bagian Ketujuh

Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Komunikasi dan Informatika

Pasal 681

Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.

Pasal 682

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 681, Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika;
- b. pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika; dan
- c. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, dan dokumentasi.

Pasal 683

Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Komunikasi dan Informatika terdiri atas:

- a. Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; dan
- b. Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 684

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan kerja sama penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.

Pasal 685

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 684, Bidang Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- b. penyiapan kerja sama penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 686

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbidang Rencana dan Program; dan
- b. Subbidang Kerja Sama.

Pasal 687

(1) Subbidang Rencana dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.

(2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama teknis penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.

Pasal 688

Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan serta dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.

Pasal 689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, Bidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan hasil evaluasi penelitian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- b. pelaksanaan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 690

Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbidang Evaluasi; dan
- b. Subbidang Pelaporan.

Pasal 691

- a. Subbidang Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi hasil penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.
- b. Subbidang Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang literasi dan profesi komunikasi dan informatika.

BAB X

STAF AHLI MENTERI

Pasal 692

Staf Ahli Menteri Komunikasi dan Informatika terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum;
- b. Staf Ahli Bidang Sosial, Ekonomi, dan Budaya;
- c. Staf Ahli Bidang Komunikasi dan Media Massa;
- d. Staf Ahli Bidang Teknologi; dan
- e. Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan.

Pasal 693

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika mengenai masalah hukum.
- (2) Staf Ahli Bidang Sosial, Ekonomi, dan Budaya mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika mengenai masalah sosial, ekonomi, dan budaya.

- (3) Staf Ahli Bidang Komunikasi dan Media Massa mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika mengenai masalah komunikasi dan media massa.
- (4) Staf Ahli Bidang Teknologi mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika mengenai masalah teknologi.
- (5) Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika mengenai masalah politik dan keamanan.

BAB XI

PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 694

- (1) Pusat Data dan Sarana Informatika adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Komunikasi dan Informatika yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Data dan Sarana Informatika dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 695

Pusat Data dan Sarana Informatika mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengembangan, dan pemanfaatan data dan sarana informatika.

Pasal 696

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 695, Pusat Data dan Sarana Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang data dan sarana informatika;
- b. pelaksanaan tugas di bidang data dan sarana informatika;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang data dan sarana informatika; dan
- d. pelaksanaan administrasi pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 697

Pusat Data dan Sarana Informatika terdiri atas:

- a. Bidang Infrastruktur Informatika;
- b. Bidang Sistem dan Data; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Bidang Infrastruktur Informatika

Pasal 698

Bidang Infrastruktur Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perawatan piranti di bidang infrastruktur informatika.

Pasal 699

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 698, Bidang Infrastruktur Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan dan perawatan perangkat jaringan internal dan antar kementerian/lembaga, serta jaringan *backup* dan *DRC*;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan perawatan piranti teknologi informatika, *server*, dan fasilitas pendukung termasuk *backup* dan *DRC*; dan
- c. pelaksanaan pengamanan jaringan dan data.

Pasal 700

Bidang Infrastruktur Informatika terdiri atas:

- a. Subbidang Jaringan;
- b. Subbidang Piranti Teknologi Informatika; dan
- c. Subbidang Keamanan Informatika.

Pasal 701

- (1) Subbidang Jaringan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan perawatan perangkat jaringan internal dan antar kementerian/lembaga, serta jaringan *backup* dan *DRC*.
- (2) Subbidang Piranti Teknologi Informatika mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan perawatan piranti teknologi informatika, *server*, dan fasilitas pendukung termasuk *backup* dan *DRC*.
- (3) Subbidang Keamanan Informatika melakukan pengamanan jaringan dan data.

Bagian Keempat
Bidang Sistem dan Data

Pasal 702

Bidang Sistem dan Data mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem dan data informatika.

Pasal 703

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 702, Sistem dan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pemeliharaan portal dan konten;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data; dan

- c. pengembangan dan audit aplikasi.

Pasal 704

Bidang Sistem dan Data terdiri atas:

- a. Subbidang Portal dan Konten;
- b. Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data; dan
- c. Subbidang Pengembangan Aplikasi.

Pasal 705

- (1) Subbidang Portal dan Konten mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan portal dan konten.
- (2) Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data.
- (3) Subbidang Pengembangan Aplikasi mempunyai tugas melakukan pengembangan dan audit aplikasi.

Bagian Kelima

Subbagian Tata Usaha

Pasal 706

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran, urusan tata usaha dan rumah tangga, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pusat.

BAB XII

PUSAT KERJA SAMA INTERNASIONAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 707

- (1) Pusat Kerja Sama Internasional adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Komunikasi dan Informatika yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Kerja Sama Internasional dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 708

Pusat Kerja Sama Internasional mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi, koordinasi, dan tata laksana kerja sama internasional.

Pasal 709

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 708, Pusat Kerja Sama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang kerja sama internasional;
- b. pelaksanaan kerja sama internasional;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kerja sama internasional; dan
- d. pelaksanaan administrasi Pusat Kerja Sama Internasional.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 710

Pusat Kerja Sama Internasional terdiri atas:

- a. Bidang Kerja Sama Multilateral;
- b. Bidang Kerja Sama Regional;
- c. Bidang Kerja Sama Bilateral; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga Bidang Kerja Sama Multilateral

Pasal 711

Bidang Kerja Sama Multilateral mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi, koordinasi, bantuan teknik, dan kerja sama investasi dan pasar multilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 712

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 711, Bidang Kerja Sama Multilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama multilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan dan materi persidangan dalam fora hubungan multilateral;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerja sama dan kegiatan fora multilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi investasi dan pasar multilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. penyiapan bahan dukungan administrasi bidang multilateral.

Pasal 713

Bidang Kerja Sama Multilateral terdiri atas:

- (1) Subbidang Kerja Sama Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral;
- (2) Subbidang Kerja Sama Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral; dan
- (3) Subbidang Kerja Sama Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral.

Pasal 714

- (1) Subbidang Kerja Sama Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi, koordinasi dan bantuan teknik kerja sama multilateral di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Subbidang Kerja Sama Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral mempunyai melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi dan bantuan teknik kerja sama multilateral di bidang penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, dan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Subbidang Kerja Sama Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi dan bantuan teknik kerja sama bidang investasi dan pasar teknologi informasi dan komunikasi multilateral.

Bagian Keempat

Bidang Kerja Sama Regional

Pasal 715

Bidang Kerja Sama Regional mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi, koordinasi, bantuan teknik dan kerja sama investasi dan pasar regional di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 716

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 715, Bidang Kerja Sama Regional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama regional di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan dan materi persidangan dalam fora hubungan regional;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerja sama dan kegiatan fora regional di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;

- d. penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi investasi dan pasar regional di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. penyiapan bahan dukungan administrasi bidang regional.

Pasal 717

Bidang Kerja Sama Regional terdiri atas:

- (1) Subbidang Kerja Sama Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional;
- (2) Subbidang Kerja Sama Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional; dan
- (3) Subbidang Kerja Sama Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi dan bantuan teknik kerja sama bidang investasi dan pasar teknologi informasi dan komunikasi regional.

Pasal 718

- (1) Subbidang Kerja Sama Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi, koordinasi dan bantuan teknik kerja sama regional di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika serta penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Subbidang Kerja Sama Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional mempunyai melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi dan bantuan teknik kerja sama regional di bidang penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, dan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Subbidang Kerja Sama Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi dan bantuan teknik kerja sama bidang investasi dan pasar teknologi informasi dan komunikasi regional.

Bagian Kelima

Bidang Kerja Sama Bilateral

Pasal 719

Bidang Kerja Sama Bilateral mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi, koordinasi, bantuan teknik dan kerja sama investasi dan pasar bilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 720

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 719, Bidang Kerja Sama Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama bilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, serta informasi dan komunikasi publik serta penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan dan materi persidangan dalam fora hubungan bilateral;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan teknis kerja sama dan kegiatan fora bilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, serta penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pengembangan investasi dan pasar bilateral di bidang sumber daya, perangkat, dan penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, informasi dan komunikasi publik, serta penelitian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. penyiapan bahan dukungan administrasi bidang bilateral.

Pasal 721

Bidang Kerja Sama Bilateral terdiri atas:

- (1) Subbidang Kerja Sama Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bilateral; dan
- (2) Subbidang Kerja Sama Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral.

Pasal 722

- (1) Subbidang Kerja Sama Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi, koordinasi dan bantuan teknik kerja sama dan investasi pasar teknologi informasi dan komunikasi bilateral di bidang sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Subbidang Kerja Sama Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral mempunyai melakukan penyiapan bahan dukungan dan pelaksanaan administrasi dan bantuan teknik kerja sama dan investasi pasar teknologi informasi dan komunikasi bilateral di bidang penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, dan informasi dan komunikasi publik.

Bagian Keenam **Subbagian Tata Usaha**

Pasal 723

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran, urusan tata usaha dan rumah tangga, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pusat.

BAB XIII
PUSAT INFORMASI DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 724

- (1) Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Komunikasi dan Informatika yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 725

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi dan urusan hubungan masyarakat, promosi, dan publikasi kepada publik baik langsung maupun melalui media.

Pasal 726

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 725, Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pelayanan informasi dan hubungan masyarakat;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan informasi dan hubungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan administrasi pusat.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 727

Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bidang Pelayanan Informasi;
- b. Bidang Hubungan Masyarakat; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Informasi

Pasal 728

Bidang Pelayanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi dan promosi.

Pasal 729

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 728, Bidang Pelayanan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi kepada publik melalui media baru;
- b. penyiapan dan pelaksanaan layanan informasi kepada publik melalui media konvensional; dan
- c. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 730

Bidang Pelayanan Informasi terdiri atas:

- a. Subbidang Media Baru;
- b. Subbidang Media Konvensional; dan
- c. Subbidang Dokumentasi dan Perpustakaan.

Pasal 731

- (1) Subbidang Media Baru mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyajian dan pelayanan informasi melalui media online dan call center.
- (2) Subbidang Media Konvensional mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyajian dan pelayanan informasi melalui media tercetak, media elektronik dan media langsung.
- (3) Subbidang Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan kegiatan dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan kementerian.

Bagian Keempat

Bidang Hubungan Masyarakat

Pasal 732

Bidang Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat penyiapan komunikasi berbagai kebijakan kementerian dan hasil pelaksanaannya kepada publik melalui media massa.

Pasal 733

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 732, Bidang Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan publikasi dan komunikasi antara pimpinan dan media massa;
- b. pelaksanaan analisis berita dan pengelolaan opini publik; serta penyiapan dan penyelenggaraan liputan pers, jumpa pers, wawancara, dan kunjungan pers;
- c. pelaksanaan urusan hubungan internal dan eksternal;
- d. pelaksanaan penyiapan dan pemantauan opini publik serta penyusunan perkembangan opini publik tentang kementerian; dan
- e. pelaksanaan komunikasi internal dan eksternal kementerian.

Pasal 734

Bidang Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbidang Publikasi;
- b. Subbidang Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik; dan
- c. Subbidang Hubungan Internal dan Eksternal.

Pasal 735

- (1) Subbidang Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan publikasi serta pemeliharaan jaringan komunikasi kementerian dengan media massa.
- (2) Subbidang Analisa Berita dan Pengelolaan Opini Publik mempunyai tugas melakukan analisis berita dan pengelolaan opini publik, pemantauan opini publik dan perkembangan opini publik tentang kementerian.
- (3) Subbidang Hubungan Internal dan Eksternal mempunyai tugas melakukan urusan hubungan komunikasi internal dan eksternal.

Bagian Kelima

Subbagian Tata Usaha

Pasal 736

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran, urusan tata usaha dan rumah tangga, serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pusat.

BAB XIV

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 737

- (1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai adalah unsur pendukung pelaksanaan tugas Kementerian Komunikasi dan Informatika yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Menteri Komunikasi dan Informatika melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 738

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan melalui pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 739

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 738, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- b. pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
- d. pelaksanaan administrasi pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 740

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Evaluasi; dan
- c. Bidang Penyelenggaraan.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 741

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pusat.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 743

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 744

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Keempat
Bidang Program dan Evaluasi

Pasal 745

Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, serta kerja sama di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 746

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 745, Bidang Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran pendidikan dan pelatihan pegawai kementerian;
- b. penyiapan bahan kerja sama dengan instansi terkait di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai;
- c. pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai kementerian.

Pasal 747

Bidang Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan; dan
- c. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 748

- (1) Subbidang Program Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran pendidikan dan pelatihan pegawai kementerian.
- (2) Subbidang Kerja Sama Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dengan instansi terkait di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (3) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan pemantauan, penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai kementerian.

Bagian Kelima
Bidang Penyelenggaraan

Pasal 749

Bidang Penyelenggaraan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis, dan fungsional di lingkungan kementerian.

Pasal 750

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 749, Bidang Penyelenggaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan di lingkungan kementerian;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di bidang teknis.

Pasal 751

Bidang Penyelenggaraan terdiri atas:

- a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
- b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional; dan
- c. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis.

Pasal 752

- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan mempunyai tugas melakukan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan di lingkungan kementerian.
- (2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional mempunyai tugas melakukan pendidikan dan pelatihan pegawai yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional.
- (3) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis mempunyai tugas melakukan pendidikan dan pelatihan di bidang teknis.

BAB XV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 753

Di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan.

Pasal 754

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 755

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

TATA KERJA

Pasal 756

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi dalam lingkungan kementerian serta dengan instansi di luar kementerian sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 757

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 758

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 759

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 760

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 761

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 762

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XVII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 763

- (1) Di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika terdapat Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis tertentu Kementerian Komunikasi dan Informatika.

- (2) Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB XVIII

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 764

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan adalah jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli Menteri adalah jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Kepala Pusat, Direktur, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Badan, Inspektur, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian, Kepala Subdirektorat, dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Subbidang adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 765

Pejabat struktural eselon I.a yang dialih tugaskan pada jabatan Staf Ahli tetap diberikan eselon I.a.

Pasal 766

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri Komunikasi dan Informatika.
- (2) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.
- (3) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.

BAB XIX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 767

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 768

Perubahan pembagian obyek pengawasan Inspektorat yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri ini ditetapkan dengan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 769

Semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 25/P/M.KOMINFO/7/2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Departemen Komunikasi Dan Informatika dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 770

Pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika tetap melaksanakan tugas dan fungsi kementerian sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 771

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 25/P/M.KOMINFO/7/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 772

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 28 Oktober 2010
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

ttd
TIFATUL SEMBIRING

STRUKTUR ORGANISASI
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

1. SAM BID. HUKUM
2. SAM BID. SOSIAL, EKONOMI, DAN BUDAYA
3. SAM BID. KOMUNIKASI DAN MEDIA MASSA
4. SAM BID. TEKNOLOGI
5. SAM BID. POLITIK DAN KEAMANAN

