



PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Perdagangan, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Perdagangan;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Perdagangan telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6694);
3. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Perdagangan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pimpinan Kementerian Perdagangan.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, perdagangan luar negeri, peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional, pengembangan ekspor nasional, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, perdagangan luar negeri, pengembangan ekspor nasional, pembinaan sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Perdagangan;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- f. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- g. pelaksanaan analisis dan rekomendasi kebijakan perdagangan;
- h. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia perdagangan;
- i. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur di lingkungan Kementerian Perdagangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian Perdagangan terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
 - c. Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
 - d. Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
 - e. Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
 - f. Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
 - g. Inspektorat Jenderal;
 - h. Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
 - i. Badan Kebijakan Perdagangan;
 - j. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;

- k. Staf Ahli Bidang Iklim Usaha dan Pengamanan Pasar;
 - l. Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional; dan
 - m. Staf Ahli Bidang Manajemen, Tata Kelola, dan Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

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

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- c. Biro Keuangan;

- d. Biro Hukum;
- e. Biro Umum dan Layanan Pengadaan;
- f. Biro Hubungan Masyarakat; dan
- g. Biro Advokasi Perdagangan.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan

Pasal 12

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan dan analisis rencana, program dan anggaran, kerja sama dan bantuan luar negeri, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Kementerian Perdagangan.

Pasal 13

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

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, serta rencana kerja Kementerian Perdagangan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan anggaran Kementerian Perdagangan;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana kerja sama lintas sektoral dan regional;
- d. penyiapan koordinasi, penyusunan rencana, dan administrasi kerja sama teknik luar negeri;
- e. penyiapan koordinasi dan penyusunan bahan pimpinan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja dan program;
- g. penyiapan koordinasi dan penyusunan laporan kinerja; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Perencanaan.

Pasal 14

Biro Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri;
- b. Bagian Penyiapan Bahan Pimpinan, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 15

Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kerja sama program pembangunan Kementerian Perdagangan, kementerian dan/atau lembaga secara sektoral dan regional, mitra pembangunan, dan administrasi pelaksanaan serta pemantauan bantuan luar negeri.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program pembangunan kerja sama lintas sektoral dan regional;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program kerja sama dalam negeri, serta administrasi, dokumentasi dan evaluasi kerja sama dalam negeri; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program kerja sama dan bantuan luar negeri, serta administrasi, dokumentasi dan evaluasi kerja sama dan bantuan luar negeri.

Pasal 17

Bagian Kerja Sama dan Bantuan Luar Negeri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 18

Bagian Penyiapan Bahan Pimpinan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan bahan pimpinan, analisis, evaluasi dan laporan pelaksanaan rencana dan program, serta laporan kinerja.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Penyiapan Bahan Pimpinan, Evaluasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan pimpinan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program Kementerian Perdagangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja Kementerian Perdagangan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Perencanaan.

Pasal 20

Bagian Penyiapan Bahan Pimpinan, Evaluasi, dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 21

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Perencanaan.

Bagian Keempat

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 22

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, serta manajemen sumber daya manusia.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, pembinaan, penataan dan evaluasi organisasi, tata laksana, pelayanan publik, budaya kerja, manajemen risiko, serta reformasi birokrasi;
- b. penyiapan dan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan penyusunan standar kompetensi jabatan manajerial;
- c. penyiapan perencanaan dan pengadaan sumber daya manusia;
- d. penyiapan pelaksanaan sistem manajemen kinerja, manajemen talenta, perencanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia dan pengembangan karier;
- e. penyiapan pengelolaan tugas belajar sumber daya manusia Kementerian Perdagangan;
- f. pelaksanaan penilaian kompetensi jabatan manajerial Kementerian Perdagangan;
- g. penyiapan pelaksanaan pengangkatan, kepangkatan, pemberhentian, kesejahteraan, layanan data, dan sistem informasi dan dokumentasi sumber daya manusia;
- h. penyiapan pengelolaan sistem penghargaan dan pembinaan disiplin; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 24

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 25

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, pelayanan publik, budaya kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja Kementerian Perdagangan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan penataan organisasi, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan tata laksana, pelayanan publik dan budaya kerja;
- c. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan reformasi birokrasi; dan
- d. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 27

Bagian Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 28

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kelima
Biro Keuangan

Pasal 29

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan, pelaksanaan, pelaporan, pembinaan administrasi, dan pengelolaan keuangan serta barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pemantauan dan pembinaan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran, serta realisasi anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pembinaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi penerimaan negara bukan pajak;
- c. penyiapan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan dan penyelesaian kerugian negara;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan gaji dan tunjangan kinerja;
- e. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, verifikasi, dan evaluasi akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. penyiapan koordinasi, pembinaan dan monitoring pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian barang milik/kekayaan negara;
- g. penyiapan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan penatausahaan dan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- h. penyiapan koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan dan barang milik/kekayaan negara perwakilan perdagangan di luar negeri; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Keuangan.

Pasal 31

Biro Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Barang Milik Negara; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 32

Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan bimbingan teknis, pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan serta administrasi dan tata usaha Biro Keuangan.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, bimbingan teknis atau sosialisasi, dan penyusunan petunjuk teknis penatausahaan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Pasal 34

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Tata Usaha; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 35

- (1) Subbagian Penatausahaan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sosialisasi, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi penatausahaan barang milik/kekayaan negara serta monitoring indeks pengelolaan aset Kementerian Perdagangan.
- (2) Subbagian Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan, pelaksanaan proses pengajuan usulan penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, pengawasan, dan pengendalian barang milik/kekayaan negara.

- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Keuangan.

Bagian Keenam
Biro Hukum

Pasal 36

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, penelaahan, perancangan, perumusan, harmonisasi, diseminasi, dan evaluasi peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, serta pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi perencanaan, analisis, penelaahan hukum, perancangan, perumusan, harmonisasi, evaluasi, dan diseminasi peraturan perundang-undangan;
- b. pemberian advokasi hukum, pendapat hukum dan pertimbangan hukum yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian Perdagangan;
- c. pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Hukum.

Pasal 38

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Bantuan Hukum; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 39

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan bantuan hukum dalam penanganan sengketa perdagangan di dalam negeri dalam bentuk litigasi dan nonlitigasi.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dalam penanganan sengketa di badan peradilan umum serta tata usaha negara termasuk pemberian bantuan hukum kepada aparatur sipil negara Kementerian Perdagangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bantuan hukum dalam penanganan sengketa peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian konsultasi dan pelayanan hukum dalam bentuk

- nonlitigasi meliputi pemberian konsultasi, pertimbangan, dan pendampingan hukum penanganan permasalahan hukum;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum terkait permasalahan hukum kepada unit kerja di Kementerian Perdagangan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Bagian Bantuan Hukum; dan
 - f. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Hukum.

Pasal 41

Bagian Bantuan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 42

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Hukum.

Bagian Ketujuh

Biro Umum dan Layanan Pengadaan

Pasal 43

Biro Umum dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, pelayanan kesehatan pegawai, dan layanan pengadaan barang/jasa.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Umum dan Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Kementerian Perdagangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan perlengkapan Kementerian Perdagangan;
- e. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kerumahtanggaan;
- f. penyiapan pembinaan dan pelaksanaan koordinasi pelayanan kesehatan pegawai;
- g. penyiapan pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan

- pendampingan, dan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Umum dan Layanan Pengadaan.

Pasal 45

Biro Umum dan Layanan Pengadaan terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga;
- b. Bagian Perlengkapan;
- c. Bagian Tata Usaha Pimpinan; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 46

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerumahtanggaan Kementerian Perdagangan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengelolaan, perawatan dan perbaikan bangunan gedung, berikut instalasi dan utilitas serta analisis dan evaluasi penggunaan energi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengamanan Kementerian Perdagangan.

Pasal 48

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Pemeliharaan;
- c. Subbagian Keamanan; dan
- d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 49

- (1) Subbagian Urusan Dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perawatan dan perbaikan bangunan gedung termasuk instalasi dan utilitas serta analisis dan evaluasi penggunaan energi.
- (2) Subbagian Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- (3) Subbagian Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi, dan pelaksanaan urusan pengamanan Kementerian Perdagangan.

Pasal 50

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan perlengkapan dan pelaksanaan dan pendampingan pengadaan barang/jasa Kementerian Perdagangan.

Pasal 51

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

- a. penyiapan bahan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi perencanaan kebutuhan barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan dan penertiban barang milik/kekayaan negara Kementerian Perdagangan; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di Biro Umum dan Layanan Pengadaan.

Pasal 52

Bagian Perlengkapan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 53

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan dan urusan tata usaha serta rumah tangga di Biro Umum dan Layanan Pengadaan.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kegiatan kerja Menteri, Wakil Menteri, Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri, Sekretaris Jenderal, dan Biro;
- b. penyiapan bahan koordinasi, dan pelaksanaan urusan keprotokolan, pengamanan, serta pengawalan dan pendampingan pimpinan; dan
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rencana, program, anggaran, pelaporan, keuangan, sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Umum dan Layanan Pengadaan.

Pasal 55

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri, Staf Ahli, dan Staf Khusus;
- c. Subbagian Tata Usaha Sekretariat Jenderal;
- d. Subbagian Tata Usaha Biro;
- e. Subbagian Protokol; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kegiatan kerja Menteri.

- (2) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri, Staf Ahli, dan Staf Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kegiatan kerja Wakil Menteri, Staf Ahli, dan Staf Khusus.
- (3) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kegiatan kerja Sekretaris Jenderal.
- (4) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf d mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Umum dan Layanan Pengadaan.
- (5) Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf e mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan keprotokolan, pengamanan, pengawalan, dan pendampingan pimpinan.

Bagian Kedelapan
Biro Hubungan Masyarakat

Pasal 57

Biro Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan strategi komunikasi, hubungan antarlembaga pemerintah dan nonpemerintah, pelayanan informasi publik, dan perpustakaan.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Biro Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan strategi komunikasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antarlembaga pemerintah dan nonpemerintah;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan layanan informasi publik dan perpustakaan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Hubungan Masyarakat.

Pasal 59

Biro Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 60

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Hubungan Masyarakat.

Bagian Kesembilan
Biro Advokasi Perdagangan

Pasal 61

Biro Advokasi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian advokasi dalam rangka penanganan sengketa dan penyusunan, pemantauan, serta evaluasi perjanjian dan kebijakan di bidang perdagangan internasional.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Biro Advokasi Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan advokasi dalam rangka penanganan sengketa perjanjian perdagangan internasional dan sengketa terkait pengenaan tindakan antidumping, imbalan, dan pengamanan perdagangan melalui koordinasi, penelaahan hukum, perumusan, konsultasi hukum dan pendampingan, serta upaya lain;
- b. pelaksanaan advokasi dalam rangka penyusunan perjanjian dan kebijakan perdagangan internasional melalui penelaahan hukum, perumusan, konsultasi hukum dan pendampingan, serta upaya lain;
- c. pelaksanaan advokasi dalam rangka pemantauan dan evaluasi perjanjian dan kebijakan perdagangan internasional melalui penelaahan hukum, konsultasi hukum dan pendampingan, serta upaya lain;
- d. pelaksanaan dokumentasi dokumen pendukung penyusunan perjanjian perdagangan internasional; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Advokasi Perdagangan.

Pasal 63

Biro Advokasi Perdagangan terdiri atas:

- a. Bagian Advokasi Perdagangan Luar Negeri; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 64

Bagian Advokasi Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan pemberian advokasi dalam rangka penanganan sengketa perjanjian perdagangan internasional serta penanganan sengketa pengenaan tindakan antidumping, imbalan, dan pengamanan perdagangan.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Advokasi Sengketa Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian advokasi dalam rangka penanganan sengketa perjanjian perdagangan internasional;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian advokasi dalam rangka penanganan sengketa pengenaan tindakan antidumping, imbalan, dan pengamanan perdagangan;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pemberian advokasi perdagangan luar negeri; dan
- d. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Advokasi Perdagangan.

Pasal 66

Bagian Advokasi Sengketa Perdagangan Luar Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 67

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Advokasi Perdagangan.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 68

- (1) Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Pasal 69

Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan usaha perdagangan dan pelaku distribusi, pengembangan serta pengelolaan sarana perdagangan dan logistik, pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, peningkatan pemasaran produk dalam negeri serta perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan usaha perdagangan dan pelaku distribusi, pengembangan serta pembinaan pengelolaan sarana perdagangan dan logistik, pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, peningkatan

- pemasaran produk dalam negeri serta perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan usaha perdagangan dan pelaku distribusi, pengembangan serta pengelolaan sarana perdagangan dan logistik, pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, peningkatan pemasaran produk dalam negeri, serta perdagangan melalui sistem elektronik;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan usaha perdagangan dan pelaku distribusi, pengembangan serta pengelolaan sarana perdagangan dan logistik, pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, peningkatan pemasaran produk dalam negeri, serta perdagangan melalui sistem elektronik;
 - e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan usaha perdagangan dan pelaku distribusi, pengembangan serta pembinaan dan pengelolaan sarana perdagangan dan logistik, pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting, peningkatan pemasaran produk dalam negeri serta perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa;
 - f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 71

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- b. Direktorat Bina Usaha Perdagangan;
- c. Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik;
- d. Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri;
- e. Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri; dan
- f. Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 72

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri; dan
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Pasal 74

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 75

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perdagangan dalam negeri.

Pasal 77

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 78

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 80

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 81

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri.

Bagian Keempat Direktorat Bina Usaha Perdagangan

Pasal 82

Direktorat Bina Usaha Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan usaha perdagangan dan pelaku distribusi.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Direktorat Bina Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang distribusi langsung, distribusi tidak langsung, dan informasi pelaku distribusi langsung dan distribusi tidak langsung;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi langsung, distribusi tidak langsung, dan informasi pelaku distribusi langsung dan distribusi tidak langsung;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang distribusi langsung, distribusi tidak langsung, dan informasi pelaku distribusi langsung dan distribusi tidak langsung;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi langsung, distribusi tidak langsung, dan informasi pelaku distribusi langsung dan distribusi tidak langsung;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi langsung, distribusi tidak langsung, dan informasi pelaku distribusi langsung dan distribusi tidak langsung; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Bina Usaha Perdagangan.

Pasal 84

Direktorat Bina Usaha Perdagangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 85

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Bina Usaha Perdagangan.

Bagian Kelima

Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik

Pasal 86

Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan sarana perdagangan dan logistik.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan sarana perdagangan, pengembangan logistik perdagangan, perdagangan antarpulau dan perdagangan perbatasan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan sarana perdagangan, pengembangan logistik perdagangan, perdagangan antarpulau dan perdagangan perbatasan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan dan pengelolaan sarana perdagangan, pengembangan logistik perdagangan, perdagangan antarpulau dan perdagangan perbatasan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan dan pengelolaan sarana perdagangan, pengembangan logistik perdagangan, perdagangan antarpulau dan perdagangan perbatasan;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pengelolaan sarana perdagangan, pengembangan logistik perdagangan, perdagangan antarpulau dan perdagangan perbatasan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik.

Pasal 88

Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 89

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Sarana Perdagangan dan Logistik.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri

Pasal 90

Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pelaku distribusi barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting dan barang dalam pengawasan serta pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pelaku distribusi barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting dan barang dalam pengawasan serta

- pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan pelaku distribusi barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting dan barang dalam pengawasan serta pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pelaku distribusi barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting dan barang dalam pengawasan serta pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
 - e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pelaku distribusi barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting dan barang dalam pengawasan serta pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting; dan
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri.

Pasal 92

Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 93

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Bina Pasar Dalam Negeri.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri

Pasal 94

Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran produk dalam negeri.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi, pemasaran dan kebanggaan produk dalam negeri;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi, pemasaran dan kebanggaan produk dalam negeri;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi, pemasaran dan kebanggaan produk dalam negeri;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi, pemasaran dan kebanggaan produk dalam negeri;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi, pemasaran dan kebanggaan produk dalam negeri; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri.

Pasal 96

Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 97

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pemasaran Produk Dalam Negeri.

Bagian Kedelapan

Direktorat Perdagangan

Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa

Pasal 98

Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perdagangan melalui sistem elektronik;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perdagangan melalui sistem elektronik;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa.

Pasal 100

Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan

- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 101

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dan Perdagangan Jasa.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN
KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 102

- (1) Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Pasal 103

Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu, metrologi legal, pengawasan kegiatan perdagangan, serta pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu, dan metrologi legal;
- c. pelaksanaan pengawasan dan penyidikan kegiatan perdagangan, barang beredar dan/atau jasa, dan metrologi legal;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu, metrologi legal, pengawasan kegiatan perdagangan, serta pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan

- dan pengendalian mutu, metrologi legal, pengawasan kegiatan perdagangan, serta pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan konsumen, standarisasi perdagangan dan pengendalian mutu, metrologi legal, pengawasan kegiatan perdagangan, serta pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
 - g. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 105

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- b. Direktorat Pemberdayaan Konsumen;
- c. Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu;
- d. Direktorat Metrologi;
- e. Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa; dan
- f. Direktorat Tertib Niaga.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Pasal 106

Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;

- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga; dan
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Pasal 108

Sekretariat Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 109

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga.

Pasal 111

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 112

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di

Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 114

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 115

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Bagian Keempat Direktorat Pemberdayaan Konsumen

Pasal 116

Direktorat Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Direktorat Pemberdayaan Konsumen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan konsumen, pelayanan konsumen, bimbingan konsumen dan pelaku usaha, kemitraan perlindungan konsumen, serta bimbingan dan evaluasi kelembagaan perlindungan konsumen;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan konsumen, pelayanan konsumen, bimbingan konsumen dan pelaku usaha, kemitraan perlindungan konsumen, serta bimbingan dan evaluasi kelembagaan perlindungan konsumen;
- c. penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan

- konsumen, pelayanan konsumen, bimbingan konsumen dan pelaku usaha, kemitraan perlindungan konsumen, serta bimbingan dan evaluasi kelembagaan perlindungan konsumen;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan konsumen, pelayanan konsumen, bimbingan konsumen dan pelaku usaha, kemitraan perlindungan konsumen, serta bimbingan dan evaluasi kelembagaan perlindungan konsumen;
 - e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan konsumen, pelayanan konsumen, bimbingan konsumen dan pelaku usaha, kemitraan perlindungan konsumen, serta bimbingan dan evaluasi kelembagaan perlindungan konsumen; dan
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pemberdayaan Konsumen.

Pasal 118

Direktorat Pemberdayaan Konsumen terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 119

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pemberdayaan Konsumen.

Bagian Kelima

Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu

Pasal 120

Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi bidang perdagangan dan pengendalian mutu.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi bidang perdagangan, kemitraan standardisasi, pengendalian mutu, informasi mutu, dan sarana mutu;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi bidang perdagangan, kemitraan standardisasi, pengendalian mutu, informasi mutu, dan sarana mutu;
- c. penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi bidang perdagangan, kemitraan standardisasi, pengendalian mutu, informasi mutu, dan sarana mutu;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi bidang perdagangan, kemitraan standardisasi, pengendalian mutu, informasi mutu, dan sarana mutu;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang standardisasi bidang perdagangan, kemitraan standardisasi, pengendalian mutu, informasi mutu, dan sarana mutu; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu.

Pasal 122

Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 123

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Standardisasi dan Pengendalian Mutu.

Bagian Keenam Direktorat Metrologi

Pasal 124

Direktorat Metrologi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang metrologi legal.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Direktorat Metrologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan metrologi legal, kemitraan metrologi legal, personil metrologi legal, standar ukuran metrologi legal, alat ukur, alat takar, alat timbang dan alat perlengkapan, barang dalam keadaan terbungkus, penyuluhan metrologi legal, dan pengawasan metrologi legal;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan metrologi legal, kemitraan metrologi legal, personil metrologi legal, standar ukuran metrologi legal, alat ukur, alat takar, alat timbang dan alat perlengkapan, barang dalam keadaan terbungkus, penyuluhan metrologi legal, dan pengawasan metrologi legal;
- c. penyiapan pelaksanaan pengawasan, tindak lanjut hasil pengawasan dan penyidikan hasil pengawasan metrologi legal;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kelembagaan metrologi legal, kemitraan metrologi legal, personil metrologi legal, standar ukuran metrologi legal, alat ukur, alat takar,

- alat timbang dan alat perlengkapan, barang dalam keadaan terbungkus, penyuluhan metrologi legal, dan pengawasan metrologi legal;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan metrologi legal, kemitraan metrologi legal, personil metrologi legal, standar ukuran metrologi legal, alat ukur, alat takar, alat timbang dan alat perlengkapan, barang dalam keadaan terbungkus, penyuluhan metrologi legal, dan pengawasan metrologi legal;
 - f. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan metrologi legal, kemitraan metrologi legal, personil metrologi legal, standar ukuran metrologi legal, alat ukur, alat takar, alat timbang dan alat perlengkapan, barang dalam keadaan terbungkus, penyuluhan metrologi legal, dan pengawasan metrologi legal; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Metrologi.

Pasal 126

Direktorat Metrologi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 127

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Metrologi.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

Pasal 128

Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa, bimbingan petugas pengawas yang menangani pengawasan barang beredar dan/atau jasa, dan evaluasi petugas pengawas yang menangani pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa, bimbingan petugas pengawas yang menangani pengawasan barang beredar dan/atau jasa, dan evaluasi petugas pengawas yang menangani pengawasan barang beredar dan/atau jasa;

- c. penyiapan pelaksanaan pengawasan, tindak lanjut hasil pengawasan dan penyidikan hasil pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa, bimbingan petugas pengawas yang menangani pengawasan barang beredar dan/atau jasa, dan evaluasi petugas pengawas yang menangani pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- f. pelaksanaan fasilitasi teknis dan pengembangan jaringan kemitraan di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
- g. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan/atau jasa; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.

Pasal 130

Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 131

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pengawasan Barang Beredar dan Jasa.

Bagian Kedelapan Direktorat Tertib Niaga

Pasal 132

Direktorat Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Direktorat Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan, bimbingan petugas pengawas yang menangani pengawasan kegiatan perdagangan, dan evaluasi petugas pengawas yang menangani pengawasan kegiatan perdagangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pengawasan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan, bimbingan petugas pengawas yang menangani pengawasan kegiatan perdagangan, dan evaluasi petugas pengawas yang menangani pengawasan kegiatan perdagangan;

- c. penyiapan pelaksanaan pengawasan, tindak lanjut hasil pengawasan dan penyidikan hasil pengawasan kegiatan perdagangan;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan kegiatan perdagangan, bimbingan petugas pengawas yang menangani pengawasan kegiatan perdagangan, dan evaluasi petugas pengawas yang menangani pengawasan kegiatan perdagangan;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan kegiatan perdagangan;
- f. pelaksanaan fasilitasi teknis dan pengembangan jaringan kemitraan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan;
- g. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Tertib Niaga.

Pasal 134

Direktorat Tertib Niaga terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 135

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Tertib Niaga.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 136

- (1) Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Pasal 137

Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan luar negeri.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor, serta perlindungan dan pengamanan perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor, serta perlindungan dan pengamanan perdagangan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor, serta perlindungan dan pengamanan perdagangan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 139

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan;
- c. Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan;
- d. Direktorat Impor;
- e. Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor; dan
- f. Direktorat Pengamanan Perdagangan.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

Pasal 140

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;

- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri; dan
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Pasal 142

Sekretariat Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 143

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perdagangan luar negeri.

Pasal 145

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 146

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 148

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 149

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Bagian Keempat

Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

Pasal 150

Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan.

Pasal 152

Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan fungsional.

Pasal 153

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan.

Bagian Kelima

Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan

Pasal 154

Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan ekspor produk industri dan pertambangan yang bernilai tambah.

Pasal 155

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan ekspor produk industri dan pertambangan yang bernilai tambah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan ekspor produk industri dan pertambangan yang bernilai tambah;
- c. penyiapan penyusunan, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan ekspor produk industri dan pertambangan yang bernilai tambah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan ekspor produk industri dan pertambangan yang bernilai tambah;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan ekspor produk industri dan pertambangan yang bernilai tambah; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan.

Pasal 156

Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 157

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Ekspor Produk Industri dan Pertambangan.

Bagian Keenam
Direktorat Impor

Pasal 158

Direktorat Impor mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian impor.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Direktorat Impor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang pengendalian impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Impor.

Pasal 160

Direktorat Impor terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 161

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Impor.

Bagian Ketujuh Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor

Pasal 162

Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi ekspor dan impor.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi ekspor dan impor;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi ekspor dan impor;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang fasilitasi ekspor dan impor;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang fasilitasi ekspor dan impor;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi ekspor dan impor; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor.

Pasal 164

Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 165

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Fasilitasi Ekspor dan Impor.

Bagian Kedelapan
Direktorat Pengamanan Perdagangan

Pasal 166

Direktorat Pengamanan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan pengamanan perdagangan.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Direktorat Pengamanan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembelaan atas tuduhan dumping, subsidi, lonjakan impor negara mitra dagang, dan hambatan akses pasar ekspor barang nasional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembelaan atas tuduhan dumping, subsidi, lonjakan impor negara mitra dagang, dan hambatan akses pasar ekspor barang nasional;
- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembelaan atas tuduhan dumping, subsidi, lonjakan impor negara mitra dagang, dan hambatan akses pasar ekspor barang nasional; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pengamanan Perdagangan.

Pasal 168

Direktorat Pengamanan Perdagangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 169

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pengamanan Perdagangan.

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL
PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 170

- (1) Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Pasal 171

Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar barang dan jasa di forum internasional.

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, perdagangan jasa, investasi perdagangan barang dan jasa, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum bilateral, regional, dan multilateral, serta organisasi internasional lainnya;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, perdagangan jasa, investasi perdagangan barang dan jasa, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum bilateral, regional, dan multilateral, serta organisasi internasional lainnya;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, perdagangan jasa, investasi perdagangan barang dan jasa, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum bilateral, regional, multilateral, serta organisasi internasional lainnya;
- d. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 173

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- b. Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia;
- c. Direktorat Perundingan ASEAN;
- d. Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Internasional;
- e. Direktorat Perundingan Bilateral; dan
- f. Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal
Perundingan Perdagangan Internasional

Pasal 174

Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional mempunyai tugas melaksanakan koordinasi

pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional; dan
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Pasal 176

Sekretariat Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 177

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perundingan perdagangan internasional.

Pasal 179

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 180

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 182

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 183

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional.

Bagian Keempat
Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia

Pasal 184

Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar barang di forum organisasi perdagangan dunia.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum organisasi perdagangan dunia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum organisasi perdagangan dunia;
- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan laporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum organisasi perdagangan dunia; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia.

Pasal 186

Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 187

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Perundingan Organisasi Perdagangan Dunia.

Bagian Kelima
Direktorat Perundingan ASEAN

Pasal 188

Direktorat Perundingan ASEAN mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar barang pada forum perundingan internal ASEAN dan ASEAN dengan negara mitra.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Direktorat Perundingan ASEAN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan internal ASEAN dan ASEAN dengan negara mitra;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan internal ASEAN dan ASEAN dengan negara mitra;
- c. penyiapan pemantauan, analisis, dan laporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan internal ASEAN dan ASEAN dengan negara mitra; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Perundingan ASEAN.

Pasal 190

Direktorat Perundingan ASEAN terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 191

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Perundingan ASEAN.

Bagian Keenam

Direktorat Perundingan

Antar Kawasan dan Organisasi Internasional

Pasal 192

Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Internasional mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar barang pada forum perundingan antar kawasan dan organisasi internasional.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi

- perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan antarkawasan, organisasi internasional komoditas, dan organisasi internasional;
- b. penyiapan pemantauan, analisis pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan antarkawasan, organisasi internasional komoditas, dan organisasi internasional;
 - c. penyiapan evaluasi dan laporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan antarkawasan, organisasi internasional komoditas, dan organisasi internasional; dan
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Internasional.

Pasal 194

Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Internasional terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 195

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Perundingan Antar Kawasan dan Organisasi Internasional.

Bagian Ketujuh Direktorat Perundingan Bilateral

Pasal 196

Direktorat Perundingan Bilateral mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar barang di forum perundingan bilateral.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Direktorat Perundingan Bilateral menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan bilateral dengan negara di kawasan asia termasuk sub regional ASEAN, pasifik, eropa, amerika, afrika dan timur tengah;

- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan bilateral dengan negara-negara di kawasan asia termasuk sub regional ASEAN, pasifik, eropa, amerika, afrika dan timur tengah;
- c. penyiapan pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan barang, investasi perdagangan barang, kerja sama ekonomi dan teknik perdagangan, fasilitasi perdagangan di forum perundingan bilateral dengan negara-negara di kawasan asiatermasuk sub regional ASEAN, pasifik, eropa, amerika, afrika, dan timur tengah; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Perundingan Bilateral.

Pasal 198

Direktorat Perundingan Bilateral terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 199

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Perundingan Bilateral.

Bagian Kedelapan

Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik

Pasal 200

Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan akses pasar jasa dan akses pasar perdagangan melalui sistem elektronik dan di forum internasional.

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan jasa, investasi perdagangan jasa, dan perundingan perdagangan melalui sistem elektronik;
- b. penyiapan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan jasa, investasi perdagangan jasa, dan perundingan perdagangan melalui sistem elektronik;

- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan perundingan perdagangan jasa, investasi perdagangan jasa, dan perundingan perdagangan melalui sistem elektronik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik.

Pasal 202

Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 203

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Perundingan Perdagangan Jasa dan Perundingan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik.

BAB IX DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 204

- (1) Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Pasal 205

Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekspor nasional.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing produk ekspor, pasar ekspor, dan pelaku ekspor, serta penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan Indonesia, dan pengembangan kelembagaan promosi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing produk ekspor, pasar ekspor, dan pelaku ekspor, serta penyelenggaraan promosi

- dagang, kampanye pencitraan Indonesia, dan pengembangan kelembagaan promosi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan Indonesia;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan Indonesia;
 - e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing produk ekspor, pasar ekspor, dan pelaku ekspor, serta penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan Indonesia, dan pengembangan kelembagaan promosi;
 - f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 207

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
- b. Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor;
- c. Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur;
- d. Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif; dan
- e. Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal
Pengembangan Ekspor Nasional

Pasal 208

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;

- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan hukum dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional; dan
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Pasal 210

Sekretariat Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 211

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang pengembangan ekspor nasional.

Pasal 213

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 214

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 216

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 217

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional.

Bagian Keempat

Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor

Pasal 218

Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing pasar ekspor, pelaku ekspor, pengembangan informasi ekspor, dan pengembangan kelembagaan promosi.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing pasar ekspor, pelaku ekspor, pengembangan dan pelayanan informasi ekspor, serta pengembangan kelembagaan promosi;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing pasar ekspor, pelaku ekspor, pengembangan dan pelayanan informasi ekspor, serta pengembangan kelembagaan promosi;
- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan dan peningkatan daya saing pasar ekspor, pelaku ekspor, pengembangan dan pelayanan informasi ekspor, serta pengembangan kelembagaan promosi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor.

Pasal 220

Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 221

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pengembangan Pasar dan Informasi Ekspor.

Bagian Kelima

Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur

Pasal 222

Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk manufaktur.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk manufaktur;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk manufaktur;
- c. penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan ekspor produk manufaktur;

- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan ekspor produk manufaktur;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, dan pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk manufaktur; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur.

Pasal 224

Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 225

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Manufaktur.

Bagian Keenam

Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif

Pasal 226

Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor jasa dan produk kreatif.

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor jasa dan produk kreatif;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor jasa dan produk kreatif;
- c. penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan ekspor jasa dan produk kreatif;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan ekspor jasa dan produk kreatif;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama,

- kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor jasa dan produk kreatif; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif.

Pasal 228

Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 229

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pengembangan Ekspor Jasa dan Produk Kreatif.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer

Pasal 230

Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk primer.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk primer;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk primer;
- c. penyiapan perumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan ekspor produk primer;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan promosi dagang dan kampanye pencitraan ekspor produk primer;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan promosi dagang, kerja sama, kampanye pencitraan, serta pengembangan dan peningkatan daya saing ekspor produk primer; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer.

Pasal 232

Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 233

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Direktorat Pengembangan Ekspor Produk Primer.

BAB X

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 234

- (1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 235

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perdagangan.

Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 237

Susunan organisasi 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 238

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi penyusunan laporan hasil pengawasan, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan ekstern;
- c. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan telahaan hukum serta penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, dan pelayanan informasi publik di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, manajemen risiko, dan pengendalian intern di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di lingkungan Inspektorat Jenderal; dan
- i. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, kearsipan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 240

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 241

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Inspektorat Jenderal.

Pasal 242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja Inspektorat Jenderal.

Pasal 243

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 244

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 246

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 247

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, serta pengelolaan sistem informasi pengawasan internal di Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat Inspektorat I

Pasal 248

- (1) Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Komite Pengamanan Perdagangan Indonesia, Komite Antidumping Indonesia dan perwakilan perdagangan di luar negeri wilayah I.
- (2) Perwakilan perdagangan di luar negeri wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 249

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1), Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat I;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern berbasis risiko di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat I;
- c. pelaksanaan pengawasan intern berbasis risiko atas kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat I;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
- e. penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat I;
- f. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat I; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Inspektorat I.

Pasal 250

Inspektorat I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 251

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Inspektorat I.

Bagian Kelima
Inspektorat II

Pasal 252

- (1) Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional, Direktorat Jenderal Perundingan Perdagangan Internasional, Badan Kebijakan Perdagangan, dan perwakilan perdagangan di luar negeri wilayah II.
- (2) Perwakilan perdagangan di luar negeri wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1), Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat II;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern berbasis risiko di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat II;
- c. pelaksanaan pengawasan intern berbasis risiko atas kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat II;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
- e. pelaksanaan pendampingan dan konsultasi secara berkelanjutan pada wilayah pengawasan Inspektorat II;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat II;
- g. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat II; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Inspektorat II.

Pasal 254

Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 255

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Inspektorat II.

Bagian Keenam
Inspektorat III

Pasal 256

- (1) Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi, Badan Perlindungan Konsumen Nasional dan perwakilan perdagangan di luar negeri wilayah III.
- (2) Perwakilan perdagangan di luar negeri wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (1), Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat III;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern berbasis risiko di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat III;
- c. pelaksanaan pengawasan intern berbasis risiko atas kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat III;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
- e. pelaksanaan pendampingan dan konsultasi secara berkelanjutan pada wilayah pengawasan Inspektorat III;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat III;
- g. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat III; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Inspektorat III.

Pasal 258

Inspektorat III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 259

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Inspektorat III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat IV

Pasal 260

- (1) Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan, serta penyusunan laporan hasil pengawasan pada lingkup Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan, dan perwakilan perdagangan di luar negeri Wilayah IV.
- (2) Perwakilan perdagangan di luar negeri Wilayah IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 ayat (1), Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat IV;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis pengawasan intern berbasis risiko di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat IV;
- c. pelaksanaan pengawasan intern berbasis risiko atas kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat IV;
- d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan;
- e. pelaksanaan pendampingan dan konsultasi secara berkelanjutan pada wilayah pengawasan Inspektorat IV;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan intern dan laporan akuntabilitas kinerja Inspektorat IV;
- g. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan di lingkup wilayah pengawasan Inspektorat IV; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Inspektorat IV.

Pasal 262

Inspektorat IV terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 263

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Inspektorat IV.

BAB XI
BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN
BERJANGKA KOMODITI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 264

- (1) Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Pasal 265

Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas.

Pasal 266

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan, dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- c. pelaksanaan pengawasan preventif di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- d. pelaksanaan pengawasan represif dalam hal pemeriksaan, penyidikan dan pengenaan sanksi di bidang perdagangan berjangka komoditi dan sistem resi gudang;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;

- g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, pembinaan, dan pengawasan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- h. pelaksanaan administrasi Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 267

Susunan organisasi Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- b. Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas;
- c. Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas;
- d. Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas; dan
- e. Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan
Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi

Pasal 268

Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;

- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Pasal 270

Sekretariat Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 271

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas.

Pasal 273

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 274

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 276

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 277

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi.

Bagian Keempat

Biro Perundang-undangan

Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang,
dan Pasar Lelang Komoditas

Pasal 278

Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan dan penyusunan peraturan dan/atau instrumen hukum lainnya, pemberian pelayanan hukum, dan litigasi di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi Gudang, dan pasar lelang komoditas.

Pasal 279

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya serta telaahan hukum dan pelayanan hukum di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;

- b. pelaksanaan pelayanan hukum dan litigasi, penyediaan sarana penyelesaian perselisihan, serta pemberian pendapat hukum terhadap permasalahan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ketentuan kelembagaan dan kegiatan bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- d. penyiapan rancangan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penyusunan instrumen hukum lainnya di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- f. penyiapan pemberian pendapat hukum terhadap permasalahan di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- g. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi peraturan perundang-undangan dan/atau instrumen hukum lainnya di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Perundang-Undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas.

Pasal 280

Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 281

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Perundang-undangan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas.

Bagian Kelima

Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas

Pasal 282

Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan

penindakan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan preventif dan represif di bidang pengawasan dan penindakan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- b. penyiapan pelaksanaan pengawasan preventif di bidang perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- c. penyiapan pelaksanaan pengawasan represif dalam hal pemeriksaan, penyidikan dan pengenaan sanksi di bidang perdagangan berjangka komoditi, dan sistem resi gudang;
- d. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan penindakan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas;
- e. pelaksanaan identifikasi, pemeriksaan, penyidikan terhadap tindakan praktik perdagangan berjangka komoditi yang dilarang, praktik ilegal dan koordinasi dengan aparat penegak hukum di bidang perdagangan berjangka komoditi dan sistem resi gudang; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas.

Pasal 284

Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 285

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Pengawasan dan Penindakan Perdagangan Berjangka Komoditi, Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas.

Bagian Keenam
Biro Pembinaan dan Pengembangan
Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas

Pasal 286

Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas.

Pasal 287

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penguatan, pemberdayaan, dan pengembangan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan, pemberdayaan, dan pengembangan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penguatan dan pemberdayaan, sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis di bidang penguatan dan pemberdayaan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- e. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan, pemberdayaan, dan pengembangan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas;
- f. penyiapan pelaksanaan pengembangan data dan sistem informasi di bidang pengembangan dan pembinaan sistem resi gudang dan pasar lelang komoditas; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas.

Pasal 288

Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 289

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Pembinaan dan Pengembangan Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang Komoditas.

Bagian Ketujuh
Biro Pembinaan dan Pengembangan
Perdagangan Berjangka Komoditi

Pasal 290

Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi.

Pasal 291

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penguatan, pemberdayaan, dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan, pemberdayaan, dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi;
- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penguatan, pemberdayaan, dan pengembangan perdagangan berjangka komoditi;
- d. penyiapan pelaksanaan pengembangan data dan sistem informasi di bidang pengembangan dan pembinaan perdagangan berjangka komoditi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi.

Pasal 292

Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 293

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Biro Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi.

BAB XII
BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 294

- (1) Badan Kebijakan Perdagangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

- (2) Badan Kebijakan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Kebijakan Perdagangan.

Pasal 295

Badan Kebijakan Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Badan Kebijakan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan tugas administrasi Badan Kebijakan Perdagangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 297

Susunan organisasi Badan Kebijakan Perdagangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Kebijakan Perdagangan;
- b. Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik;
- c. Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional; dan
- d. Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan.

Bagian Ketiga Sekretariat Badan Kebijakan Perdagangan

Pasal 298

Sekretariat Badan Kebijakan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Kebijakan Perdagangan.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Sekretariat Badan Kebijakan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di Badan Kebijakan Perdagangan;
- b. penyiapan koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan urusan keuangan di Badan Kebijakan Perdagangan;

- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Badan Kebijakan Perdagangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Badan Kebijakan Perdagangan;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Badan Kebijakan Perdagangan;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri; dan
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Kebijakan Perdagangan.

Pasal 300

Sekretariat Badan Kebijakan Perdagangan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 301

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Badan Kebijakan Perdagangan.

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan perdagangan.

Pasal 303

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 304

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara,

rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Kebijakan Perdagangan.

Pasal 305

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 306

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 307

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Kebijakan Perdagangan.

Bagian Keempat

Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik

Pasal 308

Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan analisis serta pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan domestik.

Pasal 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis analisis di bidang perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, perdagangan berjangka komoditi, dukungan manajemen, serta isu baru dan isu strategis lintas sektoral yang berdampak pada perdagangan domestik;
- b. penyiapan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, perdagangan berjangka komoditi, dukungan manajemen, serta isu baru dan isu strategis lintas sektoral yang berdampak pada perdagangan domestik;

- c. penyiapan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, perdagangan berjangka komoditi, dukungan manajemen, serta isu baru dan isu strategis lintas sektoral yang berdampak pada perdagangan domestik; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik.

Pasal 310

Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 311

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Kebijakan Perdagangan Domestik.

Bagian Kelima

Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional

Pasal 312

Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan analisis serta pemberian rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan internasional.

Pasal 313

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan analisis di bidang kerja sama dan perjanjian multilateral, regional, bilateral serta akses pasar barang dan jasa, serta isu baru dan isu strategis pada perdagangan internasional;
- b. penyiapan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang kerja sama dan perjanjian multilateral, regional, bilateral serta akses pasar barang dan jasa, serta isu baru dan isu strategis pada perdagangan internasional;
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang kerja sama dan perjanjian multilateral, regional, bilateral serta akses pasar barang dan jasa, serta isu baru dan isu strategis pada perdagangan internasional; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional.

Pasal 314

Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 315

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Kebijakan Perdagangan Internasional.

Bagian Keenam
Pusat Kebijakan Ekspor Impor
dan Pengamanan Perdagangan

Pasal 316

Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan analisis serta pemberian rekomendasi kebijakan di bidang ekspor dan impor serta perlindungan dan pengamanan perdagangan.

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan analisis di bidang pengembangan ekspor barang dan jasa, pengelolaan impor, fasilitasi dan reviu kinerja ekspor impor, perlindungan dan pengamanan pasar domestik dan pasar ekspor serta isu baru dan isu strategis pada perdagangan luar negeri;
- b. penyiapan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan ekspor barang dan jasa, pengelolaan impor, fasilitasi dan reviu kinerja ekspor impor, perlindungan dan pengamanan pasar domestik dan pasar ekspor, serta isu baru dan isu strategis pada perdagangan luar negeri;
- c. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan ekspor barang dan jasa, pengelolaan impor, fasilitasi dan reviu kinerja ekspor impor, perlindungan dan pengamanan pasar domestik dan pasar ekspor, serta isu baru dan isu strategis pada perdagangan luar negeri; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan.

Pasal 318

Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 319

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, ketatalaksanaan, barang milik/kekayaan negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Kebijakan Ekspor Impor dan Pengamanan Perdagangan.

BAB XIII
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 320

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan.

Pasal 321

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia di bidang perdagangan.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia di bidang perdagangan;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas pengembangan sumber daya manusia di bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan tugas administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 323

Susunan organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan terdiri atas:

- a. Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
- b. Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan;

- c. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan; dan
- d. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Perdagangan

Pasal 324

Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan.

Pasal 325

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pelaporan urusan keuangan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penelaahan hukum, dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, pelayanan informasi publik, serta pengelolaan data dan informasi di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
- e. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kinerja, fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
- g. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta barang milik/kekayaan negara di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan; dan
- h. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan.

Pasal 326

Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Kerja Sama;
- b. Bagian Umum; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 327

Bagian Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, kerja sama, manajemen risiko, kepatuhan internal, serta penyusunan evaluasi dan laporan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Bagian Program dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan urusan kerja sama, komunikasi, dan pelayanan informasi publik;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi manajemen risiko dan kepatuhan internal; dan
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang pengembangan sumber daya manusia perdagangan.

Pasal 329

Bagian Program dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 330

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan.

Pasal 331

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penataan organisasi dan fasilitasi reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan, pemantauan, dan evaluasi tata laksana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. penyiapan pelaksanaan urusan penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, rumah tangga, tata usaha, tata persuratan, dan kearsipan.

Pasal 332

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 333

Subbagian Barang Milik Negara dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan barang milik/kekayaan negara, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata usaha, rumah tangga, tata persuratan, dan kearsipan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan.

Bagian Keempat

Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan

Pasal 334

Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur perdagangan.

Pasal 335

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pengembangan kompetensi aparatur perdagangan;
- b. pelaksanaan pengembangan kompetensi kepemimpinan dan manajerial sumber daya manusia aparatur perdagangan;
- c. pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis sumber daya manusia aparatur perdagangan;
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan sumber daya manusia aparatur perdagangan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan.

Pasal 336

Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 337

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, persuratan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, perencanaan, penganggaran, reformasi birokrasi, kepatuhan internal, manajemen risiko, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi sumber daya manusia dan persuratan;

- b. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengelolaan kinerja, keuangan, perencanaan dan penganggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan.

Bagian Kelima
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Ekspor dan Jasa Perdagangan

Pasal 339

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengembangan sumber daya manusia ekspor, metrologi, mutu, dan jasa perdagangan untuk dunia usaha dan masyarakat.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program di bidang pengembangan sumber daya manusia ekspor, metrologi legal, mutu, dan jasa perdagangan;
- b. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia ekspor, metrologi legal, mutu, dan jasa perdagangan;
- c. penyiapan pelaksanaan promosi dan kerja sama pengembangan sumber daya manusia ekspor, metrologi legal, mutu, dan jasa perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan sumber daya manusia ekspor, metrologi legal, mutu, dan jasa perdagangan;
- e. pelaksanaan pendampingan pelaku usaha ekspor, metrologi legal, mutu, dan jasa perdagangan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan.

Pasal 341

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 342

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, persuratan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, perencanaan, penganggaran, reformasi birokrasi, kepatuhan internal, manajemen risiko, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 343

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi sumber daya manusia dan persuratan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengelolaan kinerja, keuangan, perencanaan dan penganggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ekspor dan Jasa Perdagangan.

Bagian Keenam

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan

Pasal 344

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pembinaan jabatan fungsional perdagangan dan penilaian kompetensi.

Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan jabatan fungsional perdagangan dan penilaian kompetensi;
- b. penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang pembinaan jabatan fungsional perdagangan dan penilaian kompetensi;
- c. penyiapan penyusunan rencana pengembangan kompetensi fungsional perdagangan;
- d. penyiapan penyusunan dan pengembangan standar kompetensi jabatan fungsional dan pelaksana bidang perdagangan;
- e. penyiapan penyusunan pemberian rekomendasi formasi dan akreditasi pelaksanaan uji kompetensi jabatan fungsional bidang perdagangan;
- f. penyelenggaraan penilaian kompetensi jabatan non manajerial;
- g. pelaksanaan pemberian pertimbangan pengangkatan dalam jabatan fungsional bidang perdagangan;
- h. pelaksanaan pembinaan profesi dan fasilitasi tugas jabatan fungsional;
- i. penyiapan pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan layanan informasi pembinaan jabatan fungsional perdagangan
- j. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pembinaan fungsional perdagangan dan penilaian kompetensi; dan

- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan.

Pasal 346

Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 347

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, persuratan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, perencanaan, penganggaran, reformasi birokrasi, kepatuhan internal, manajemen risiko, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi sumber daya manusia dan persuratan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengelolaan kinerja, keuangan, perencanaan dan penganggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Perdagangan.

BAB XIV STAF AHLI

Pasal 349

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 350

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Iklim Usaha dan Pengamanan Pasar;
- b. Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional; dan
- c. Staf Ahli Bidang Manajemen, Tata Kelola, dan Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 351

- (1) Staf Ahli Bidang Iklim Usaha dan Pengamanan Pasar mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang iklim usaha dan pengamanan pasar.
- (2) Staf Ahli Bidang Hubungan Internasional mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan internasional.

- (3) Staf Ahli Bidang Manajemen, Tata Kelola, dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang manajemen, tata kelola perdagangan, hubungan antar lembaga, dan transformasi digital.

BAB XV PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 352

- (1) Pusat Data dan Sistem Informasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Pusat Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi.

Pasal 353

Pusat Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan sistem informasi.

Pasal 354

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Pusat Data dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan teknologi informasi dan sistem informasi perdagangan dan manajemen data;
- b. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan sistem informasi, dan manajemen data;
- c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan teknologi informasi dan sistem informasi, dan manajemen data;
- d. pemberian dan pengelolaan layanan data dan teknologi informasi dan sistem informasi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Data dan Sistem Informasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 355

Susunan organisasi Pusat Data dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 356

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, persuratan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, rumah tangga, keuangan, perencanaan, penganggaran,

reformasi birokrasi, kepatuhan internal, manajemen risiko, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi sumber daya manusia dan persuratan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan negara, perlengkapan, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengelolaan kinerja, keuangan, perencanaan dan penganggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi, kepatuhan internal, dan manajemen risiko di Pusat Data dan Sistem Informasi.

BAB XVI

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 358

Kementerian Perdagangan dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 359

- (1) Jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 360

- (1) Jabatan pelaksana aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada kualifikasi pendidikan

formal dan/atau profesi serta kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pasal 361

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 dan Pasal 360, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (3) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (4) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 362

- (1) Dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Perdagangan, dapat dibentuk unit pelaksana teknis.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII TATA KERJA

Pasal 363

Kementerian Perdagangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 364

- (1) Kementerian Perdagangan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 365

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perdagangan secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 366

- (1) Kementerian Perdagangan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Perdagangan.
- (2) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 367

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Perdagangan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Perdagangan maupun dalam hubungan antarkementerian atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 368

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Perdagangan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 369

- (1) Setiap Pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian Perdagangan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XIX

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 371

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris

- Badan, dan Kepala Pusat merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
 - (5) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 372

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
PENDANAAN

Pasal 373

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Perdagangan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB XXI
PENATAAN ORGANISASI

Pasal 374

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 375

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Perdagangan berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492), tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 376

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh peraturan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022

tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 377

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 378

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2025

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

☐

BUDI SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

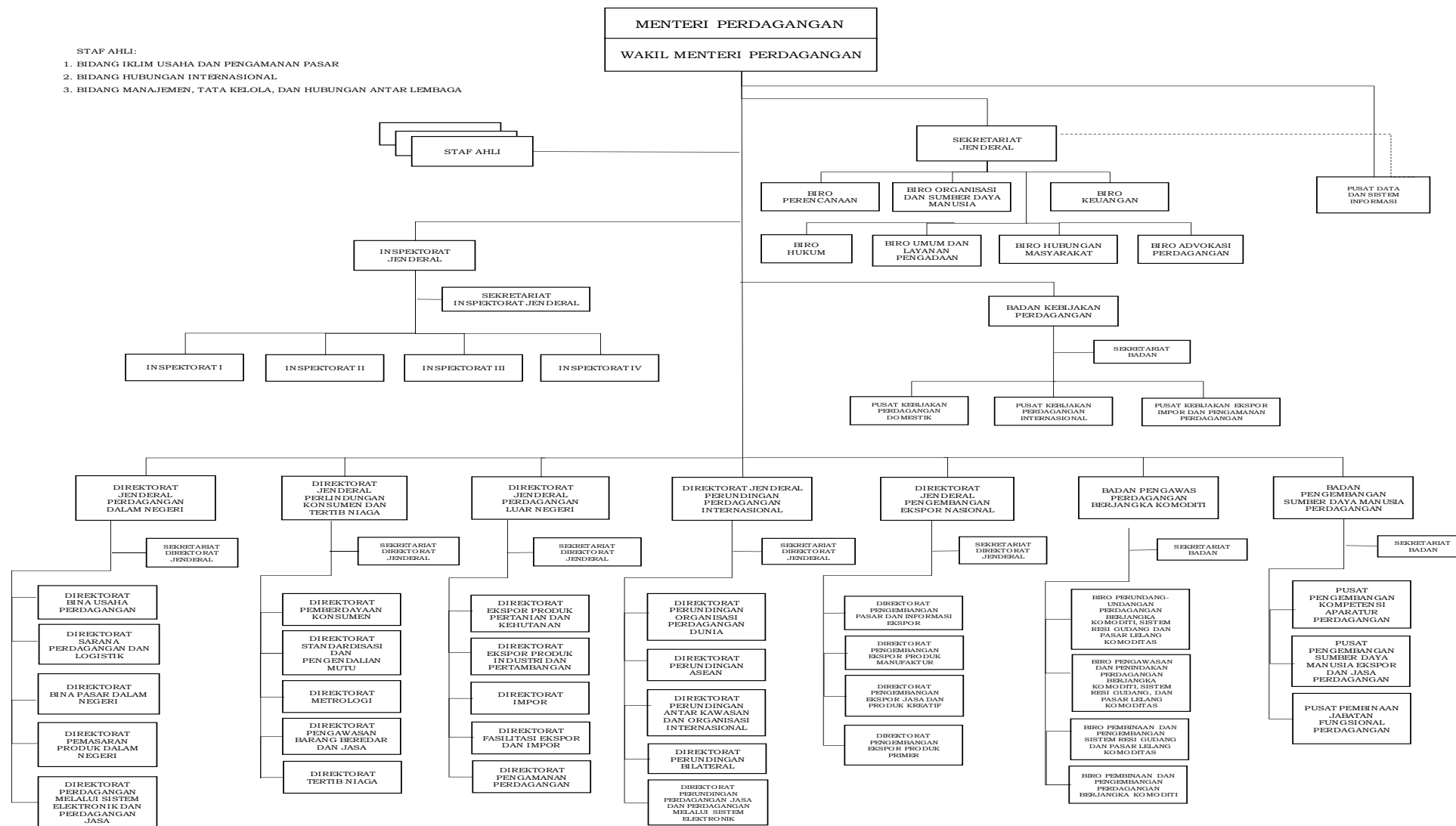
☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR ☐

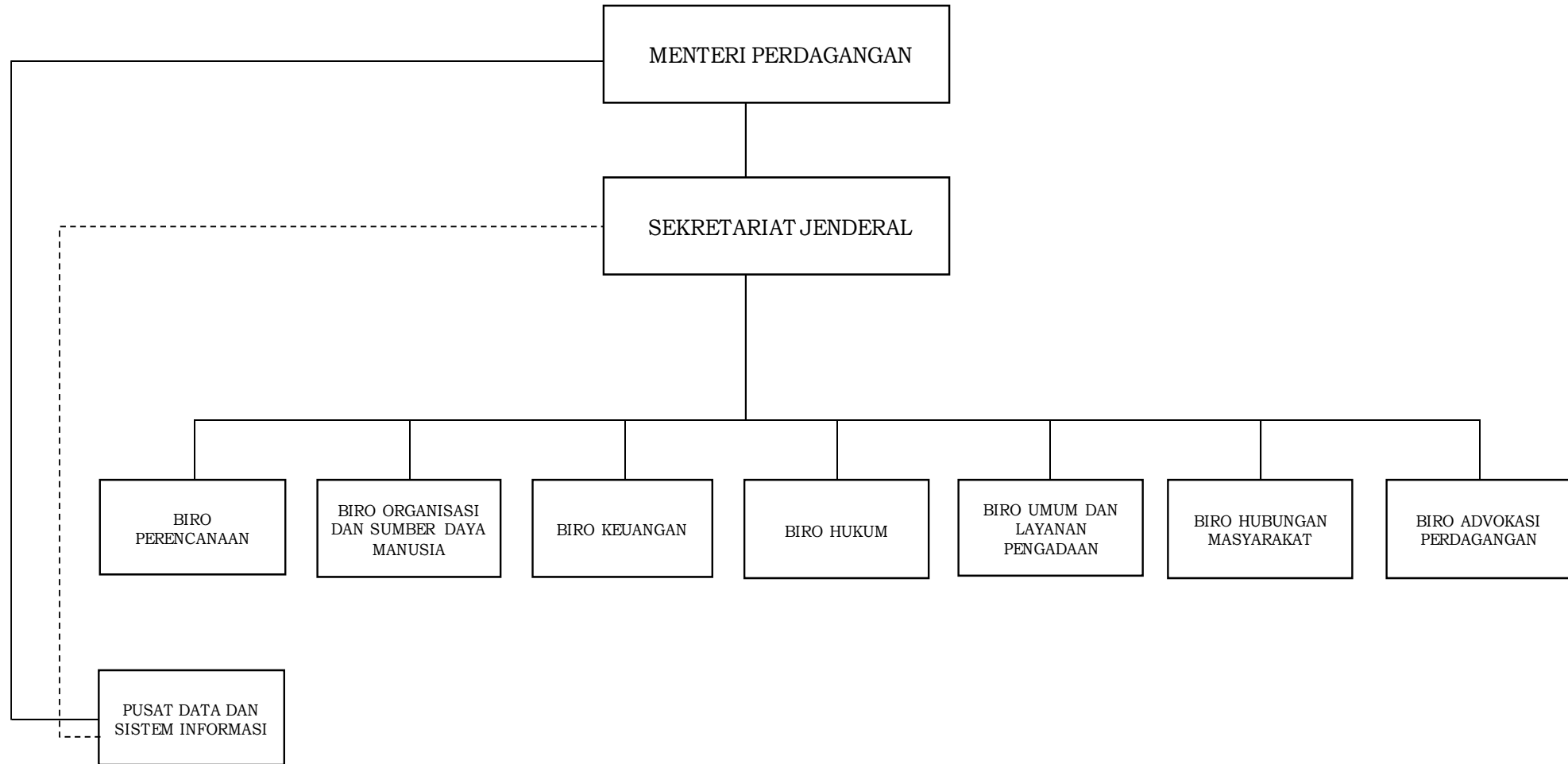
LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 6 TAHUN 2025
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN PERDAGANGAN

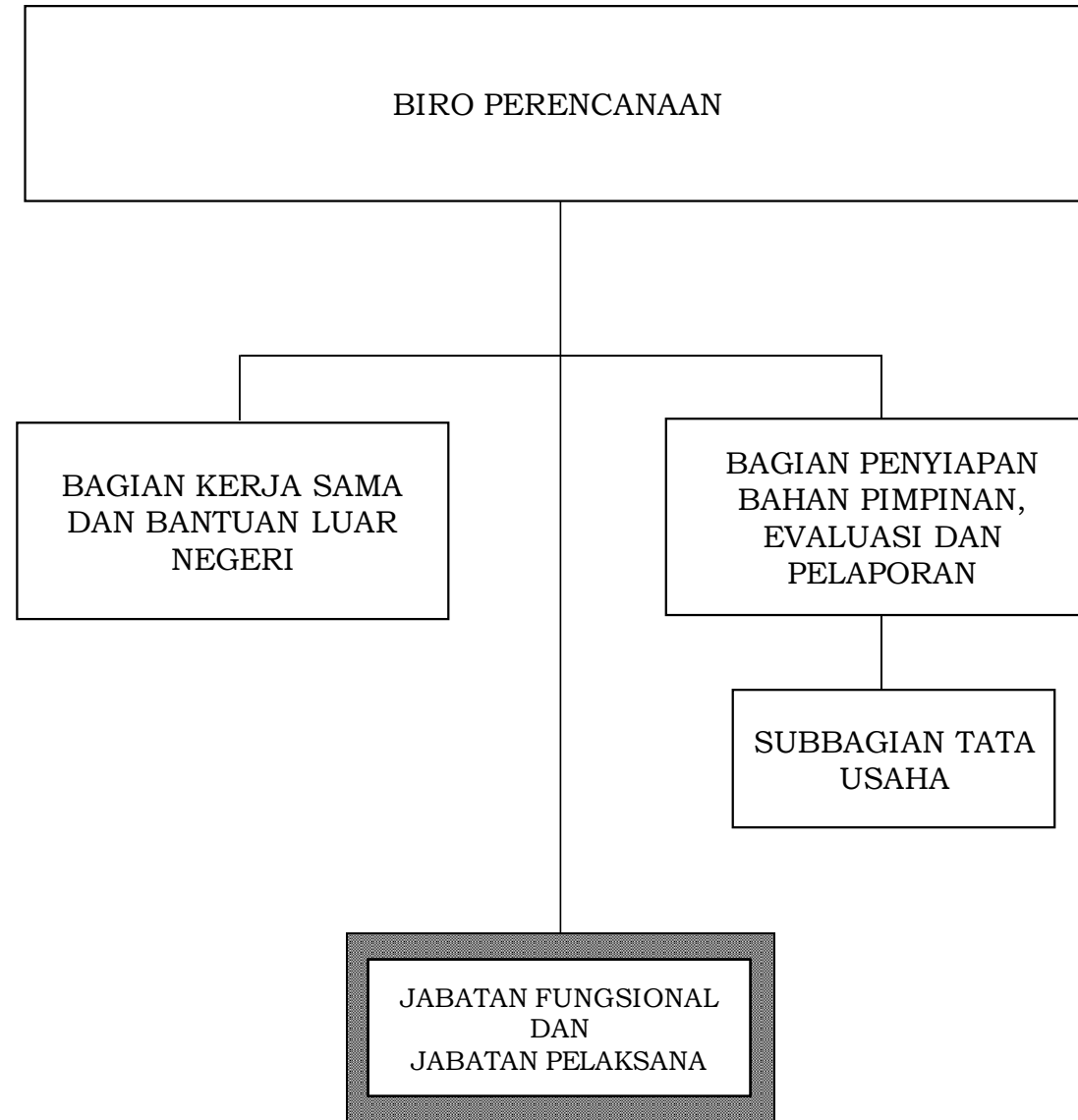


- STAF AHLI:
 1. BIDANG IKLIM USAHA DAN PENGAMANAN PASAR
 2. BIDANG HUBUNGAN INTERNASIONAL
 3. BIDANG MANAJEMEN, TATA KELOLA, DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA

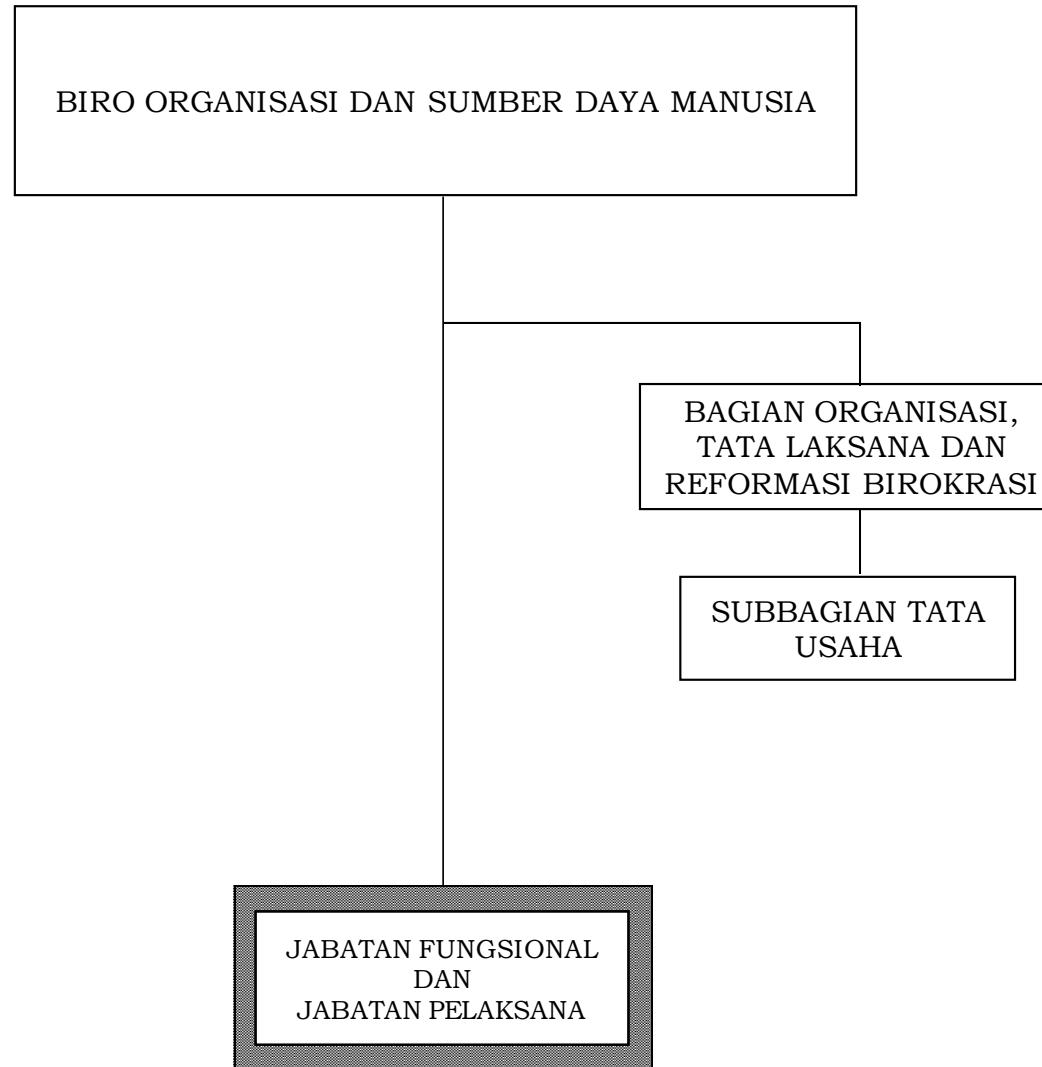
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL



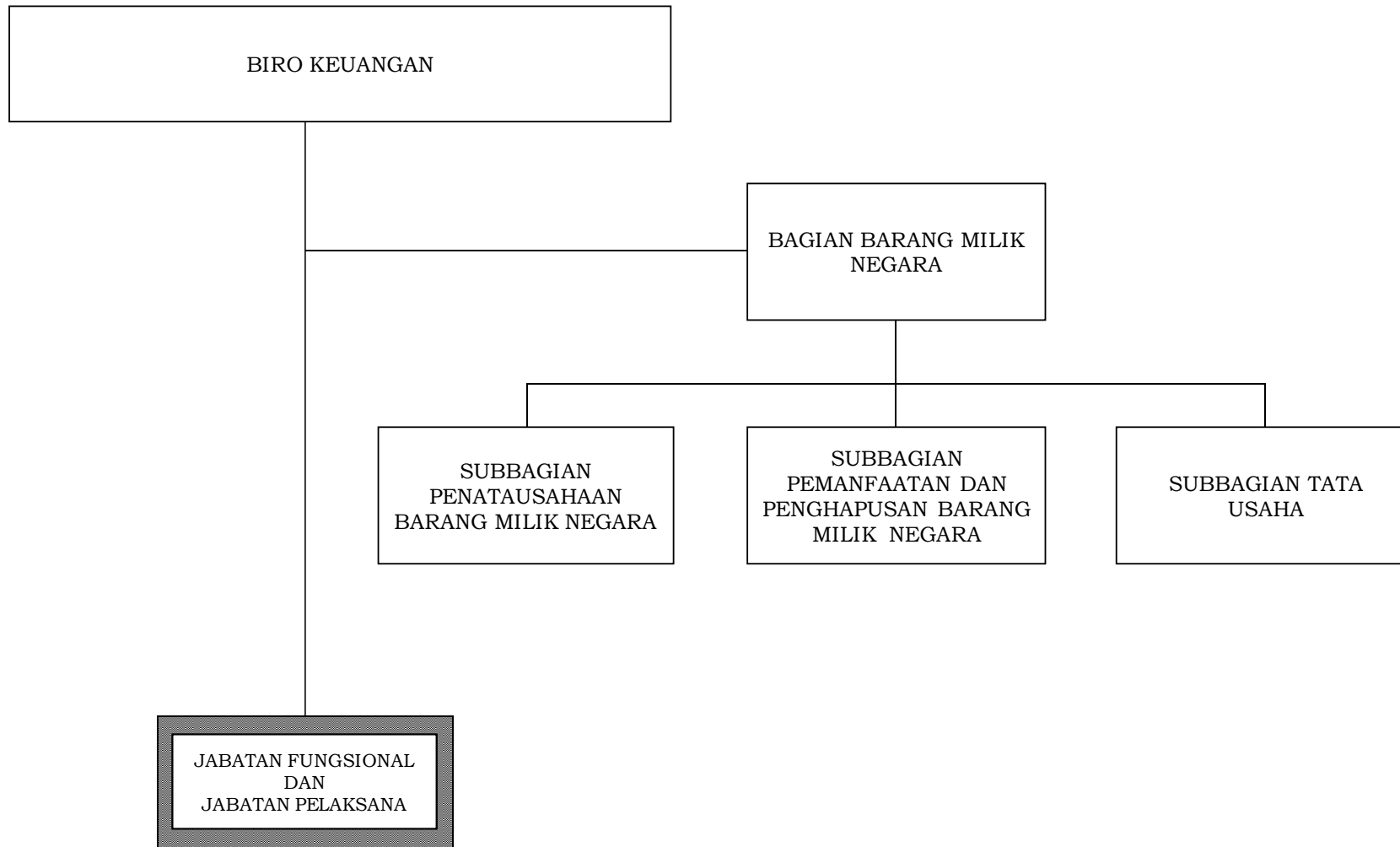
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO PERENCANAAN
SEKRETARIAT JENDERAL



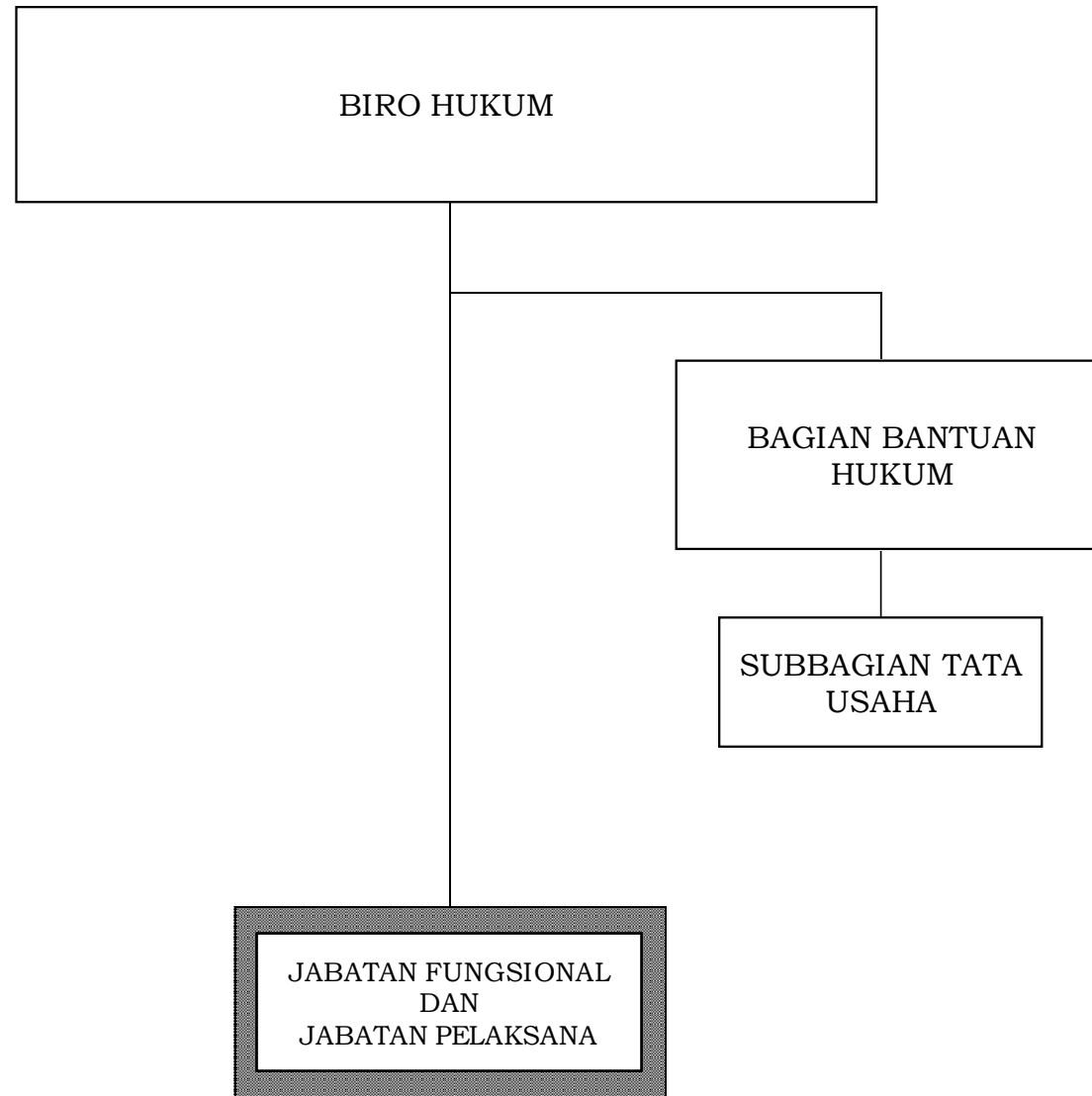
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL



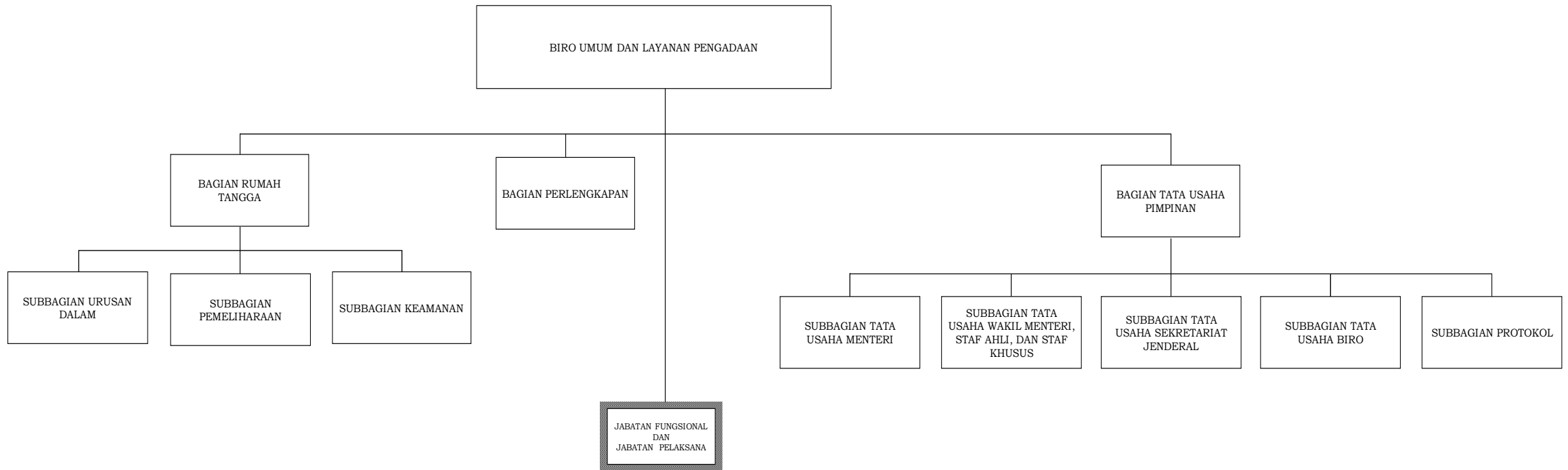
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO KEUANGAN
SEKRETARIAT JENDERAL



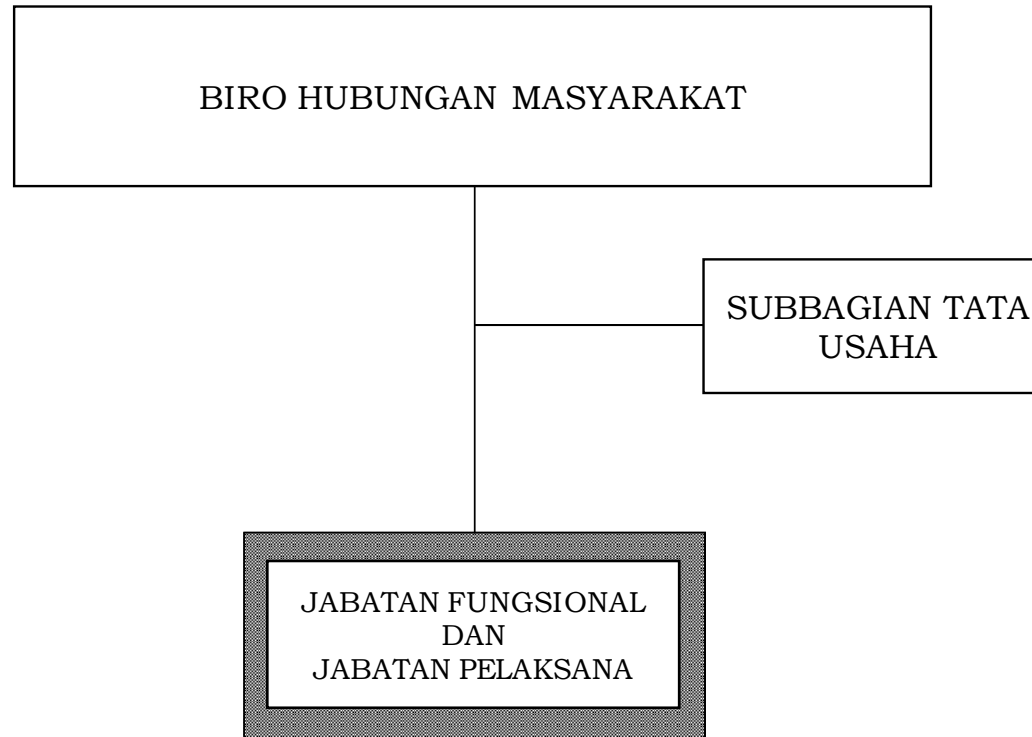
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL



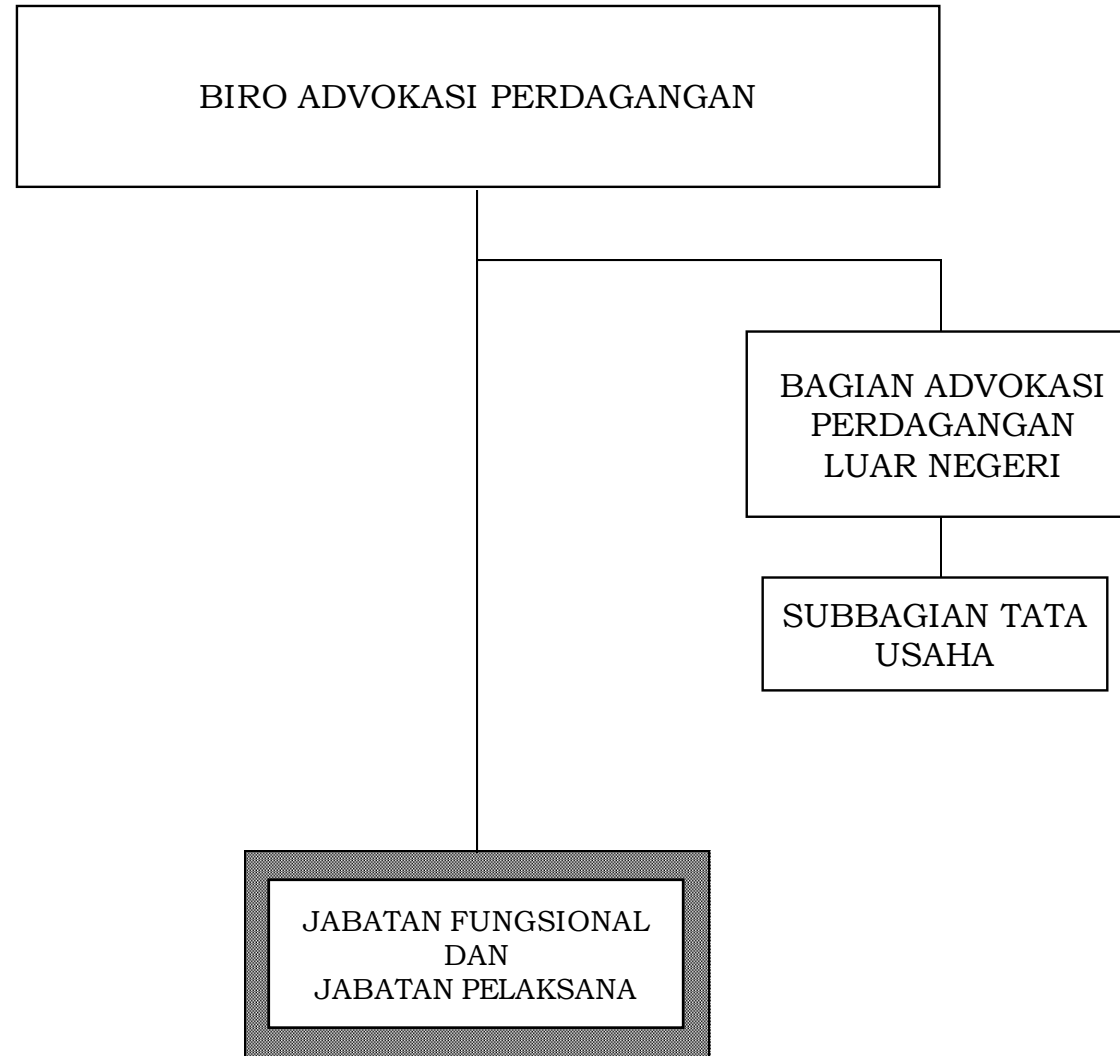
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO UMUM DAN LAYANAN PENGADAAN
SEKRETARIAT JENDERAL



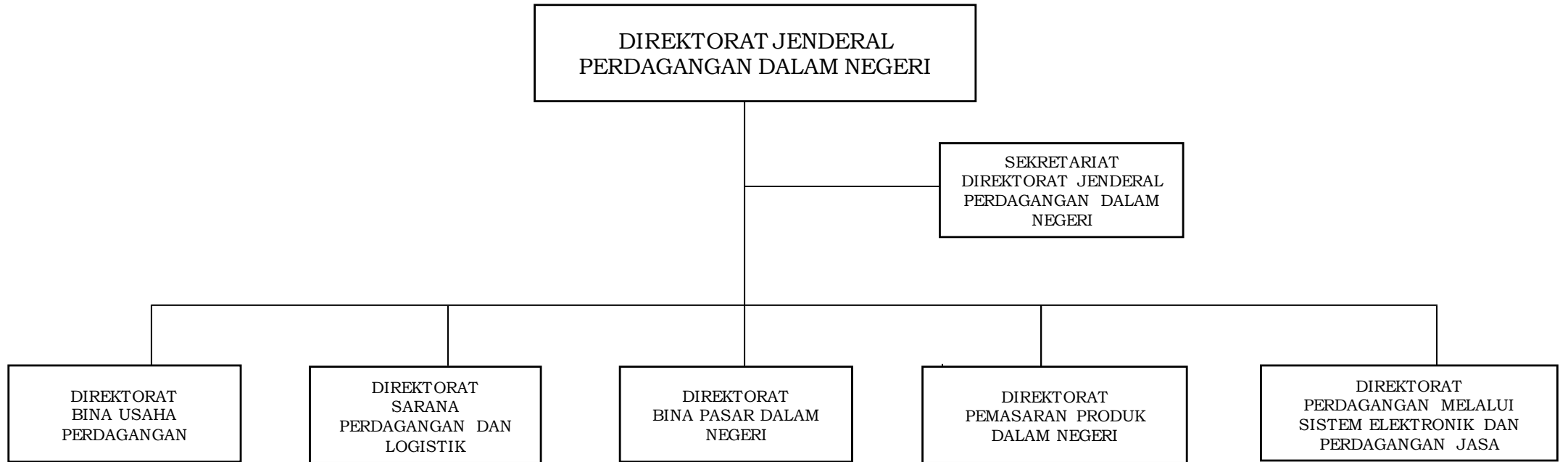
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT
SEKRETARIAT JENDERAL



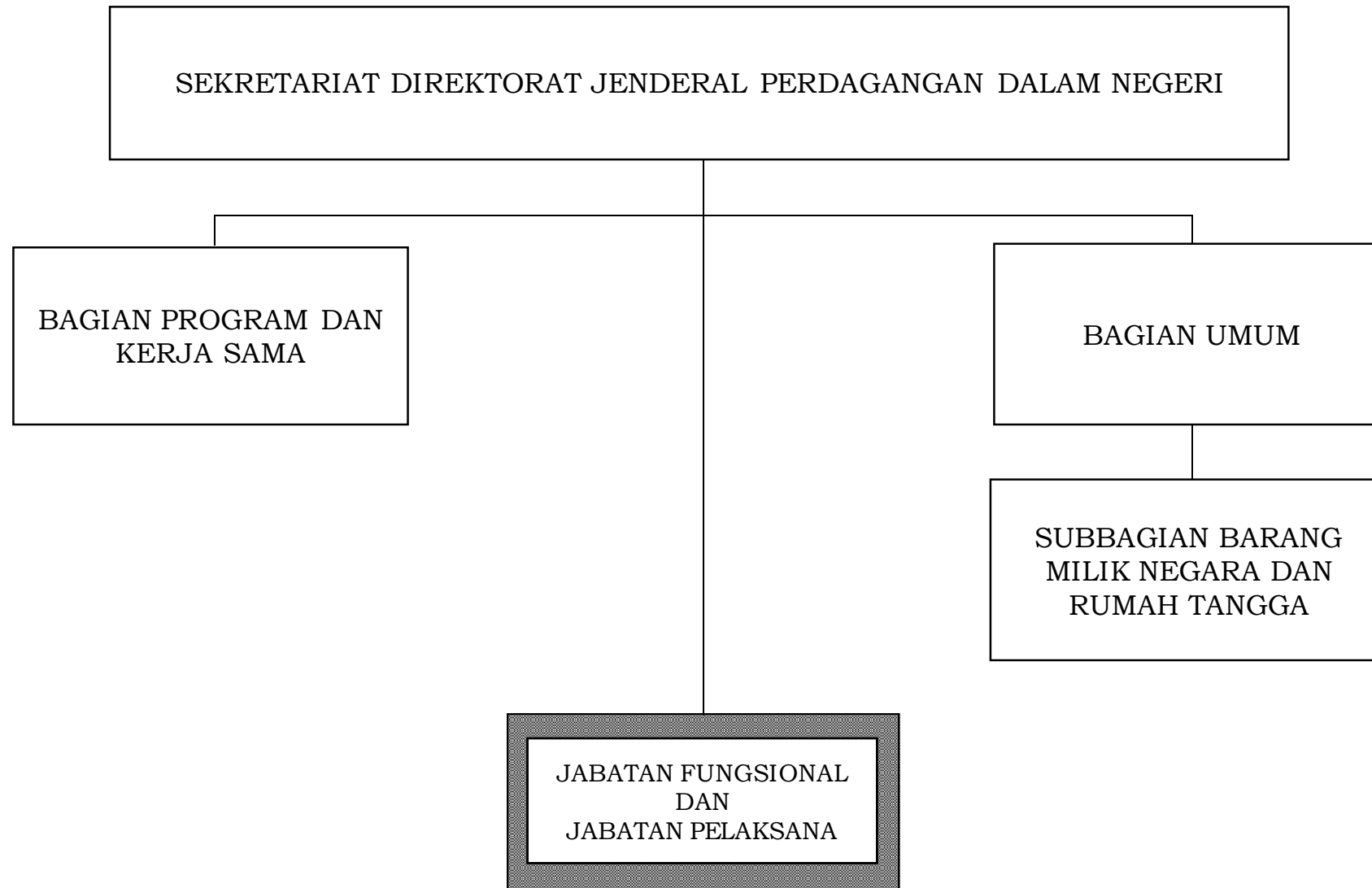
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO ADVOKASI PERDAGANGAN
SEKRETARIAT JENDERAL



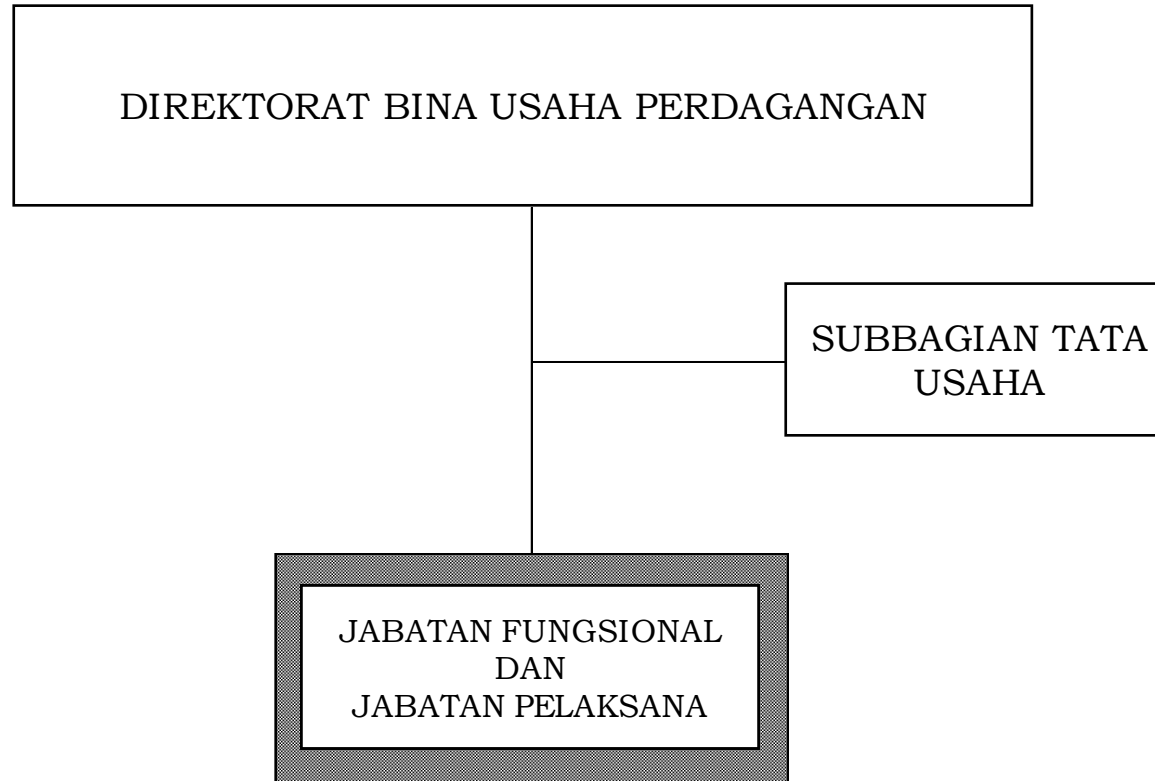
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



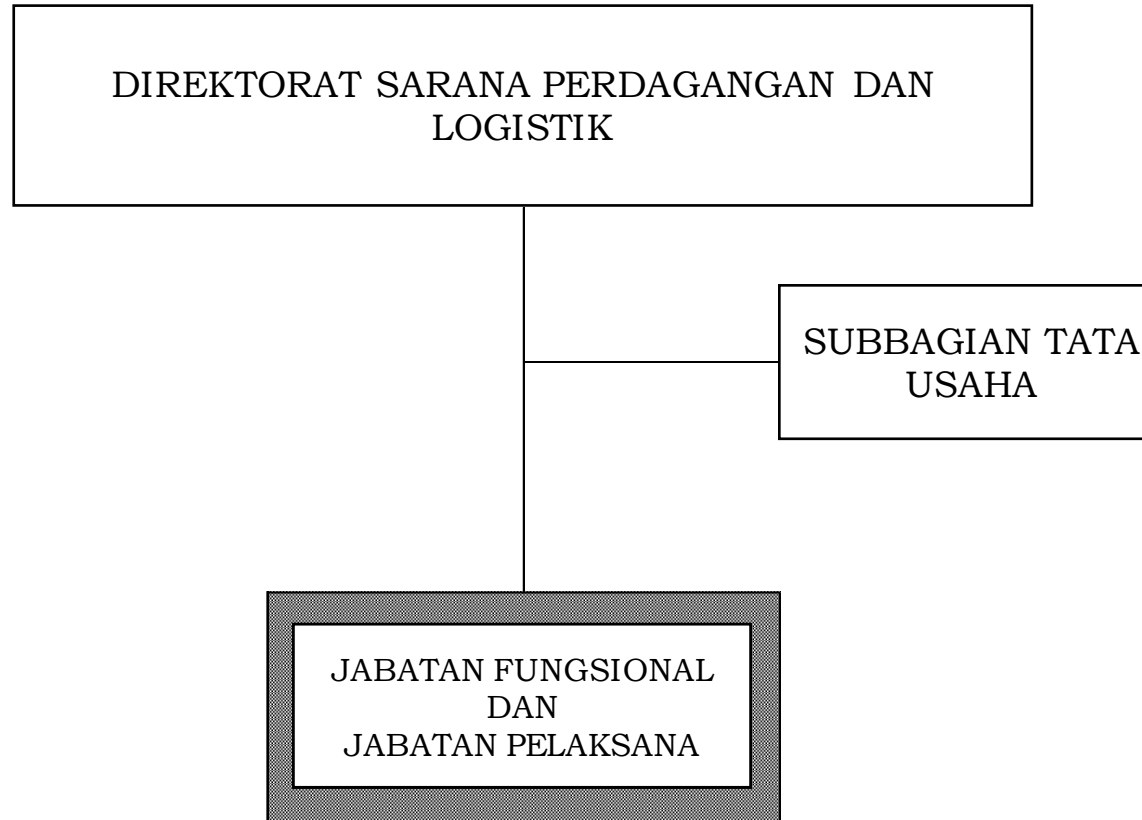
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



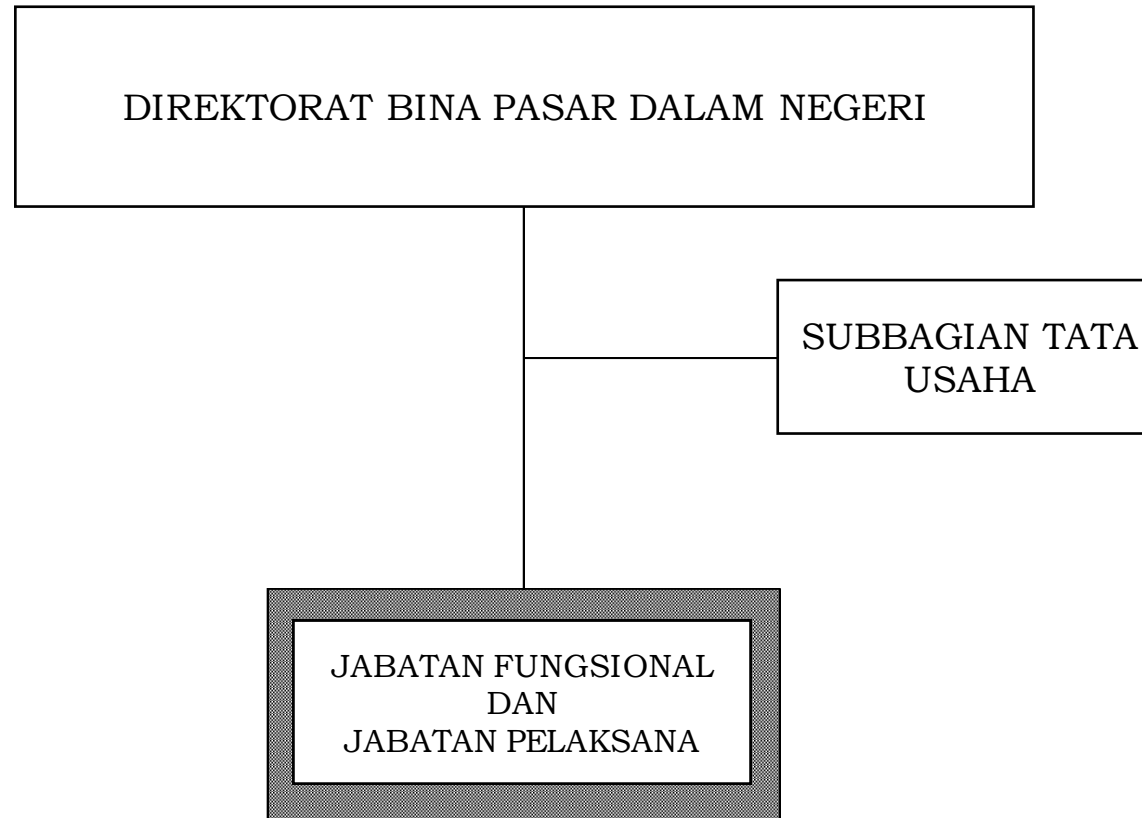
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT BINA USAHA PERDAGANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



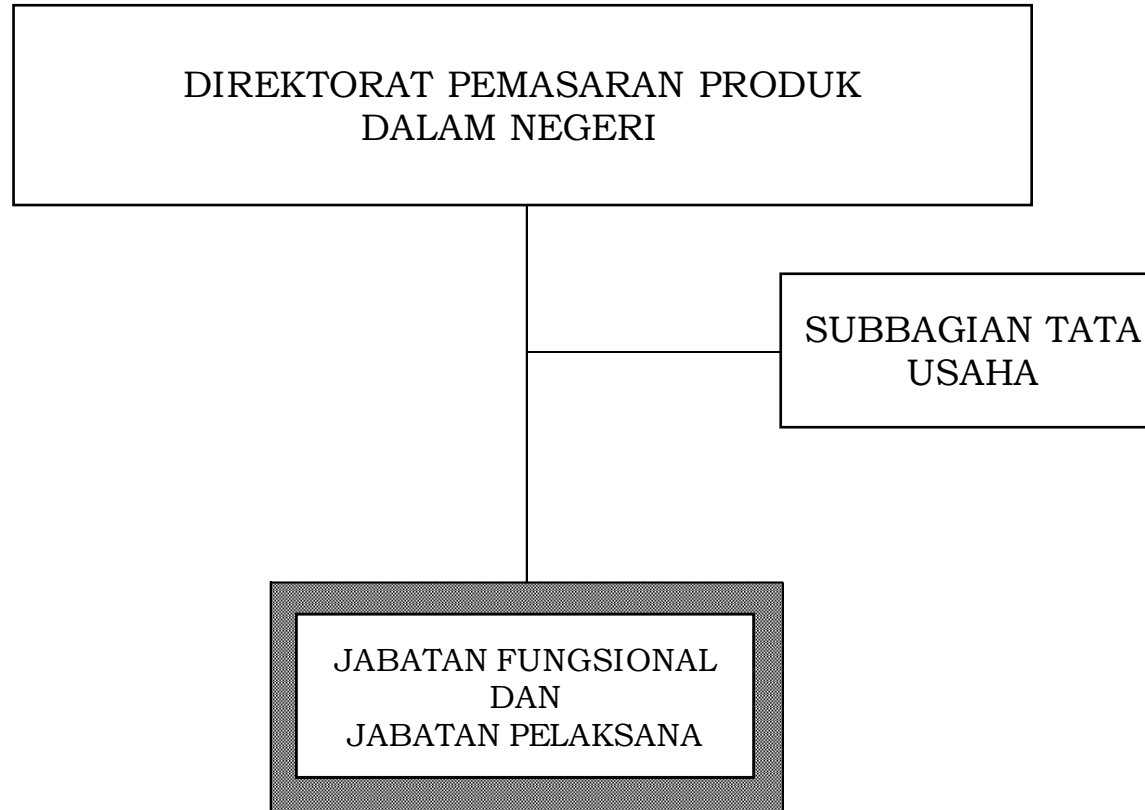
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT SARANA PERDAGANGAN DAN LOGISTIK
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



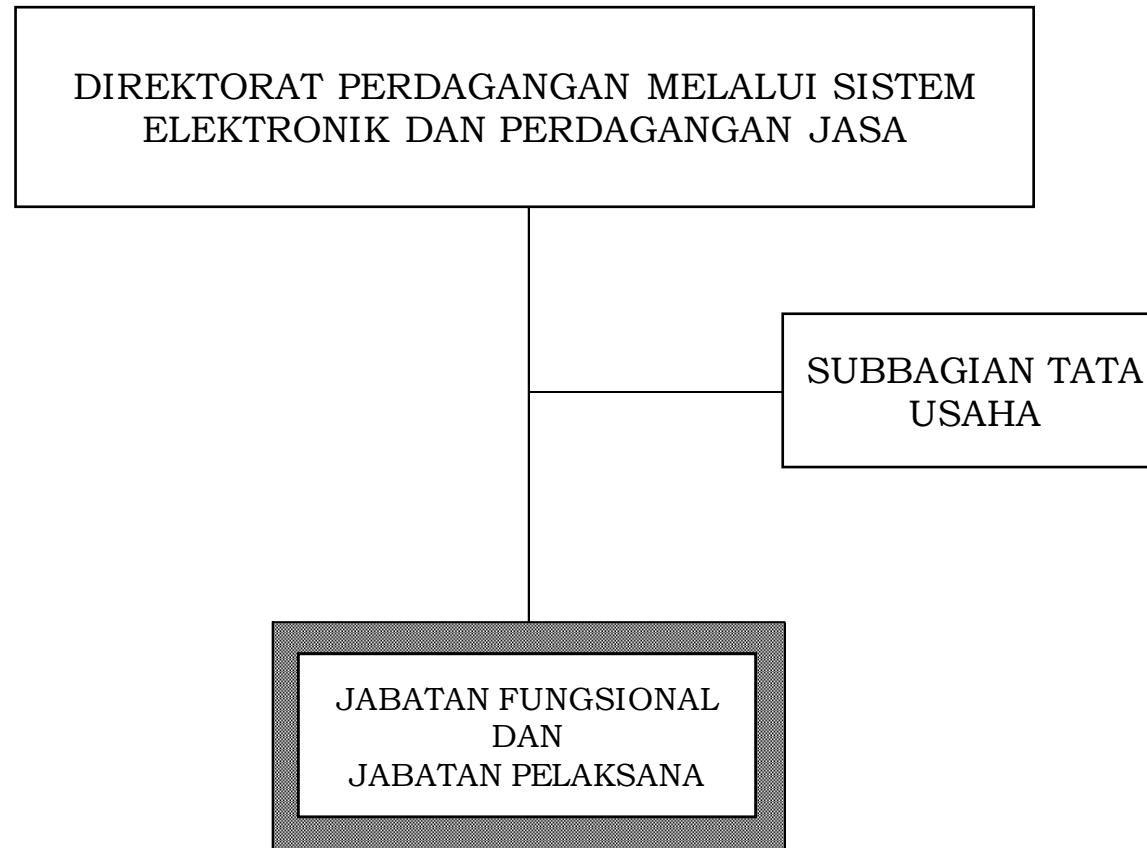
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT BINA PASAR DALAM NEGERI
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



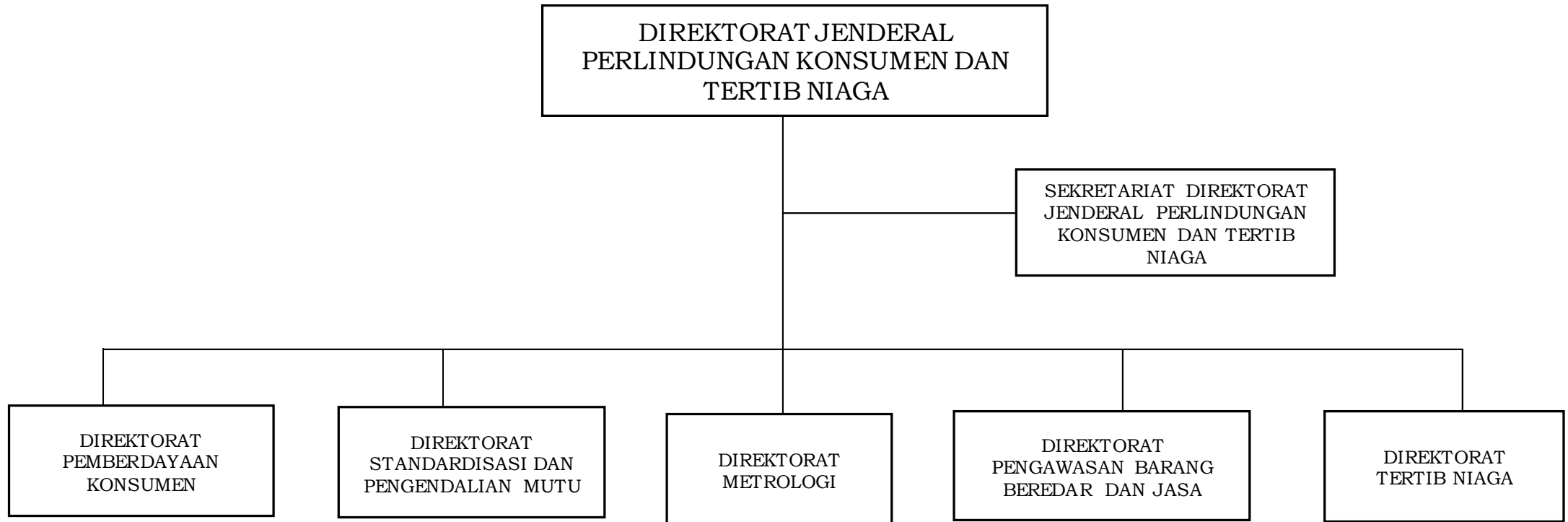
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



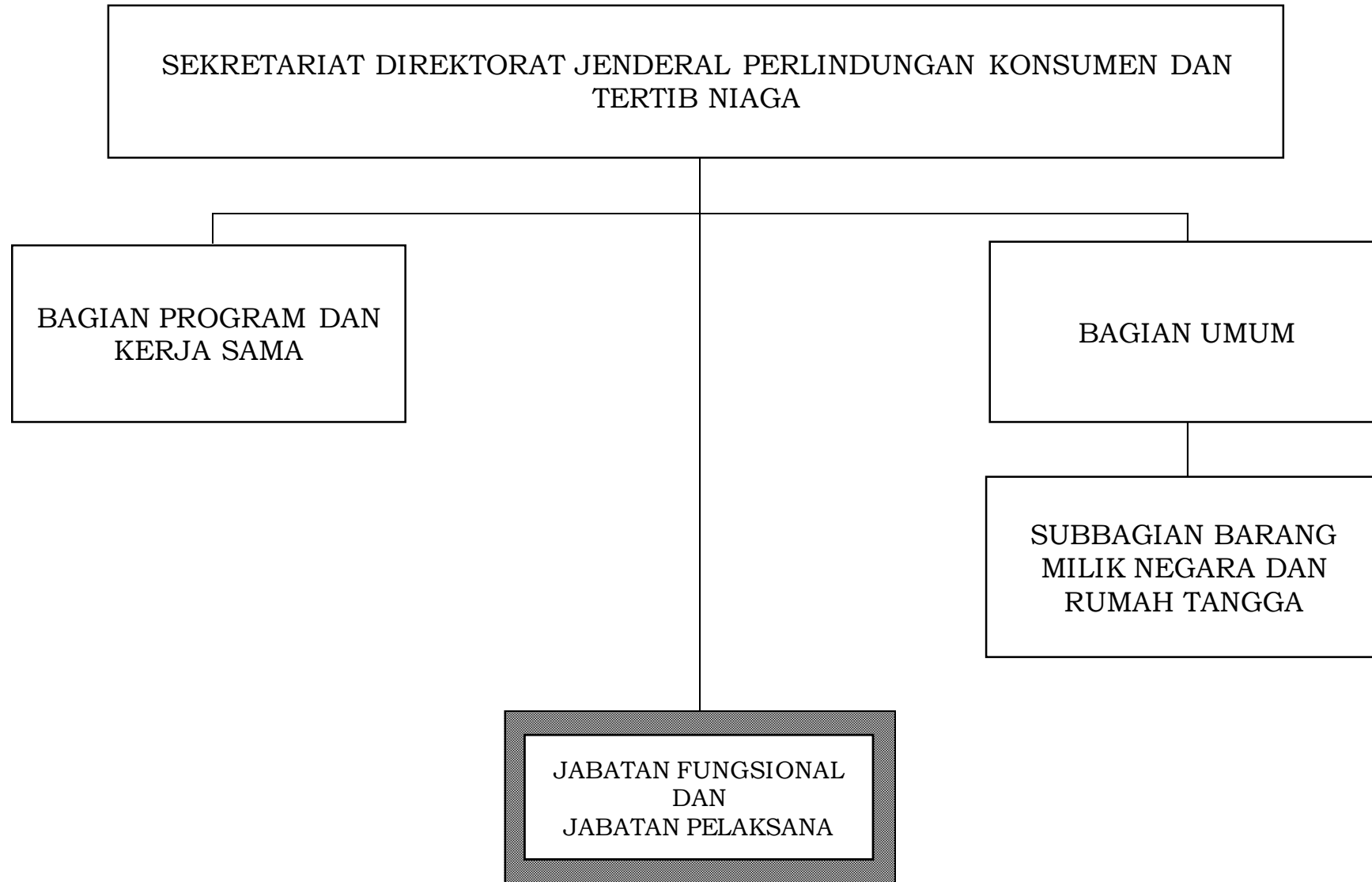
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PERDAGANGAN MELALUI SISTEM ELEKTRONIK DAN PERDAGANGAN JASA
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI



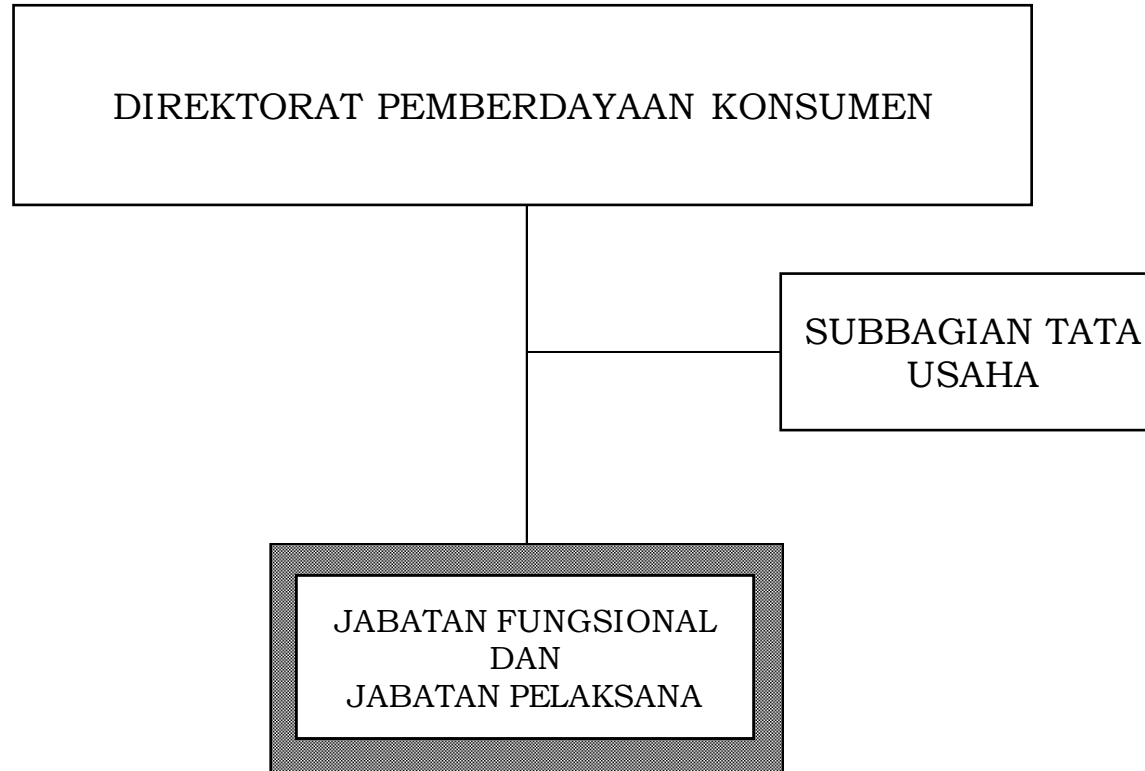
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



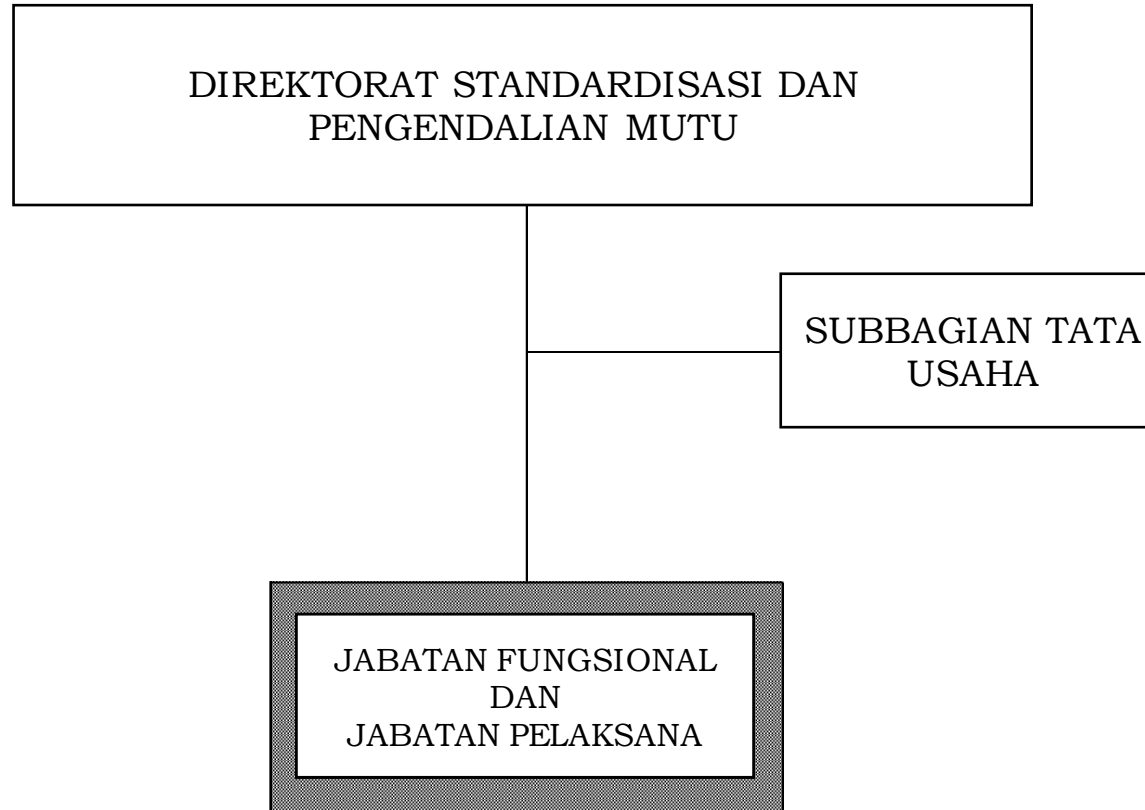
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



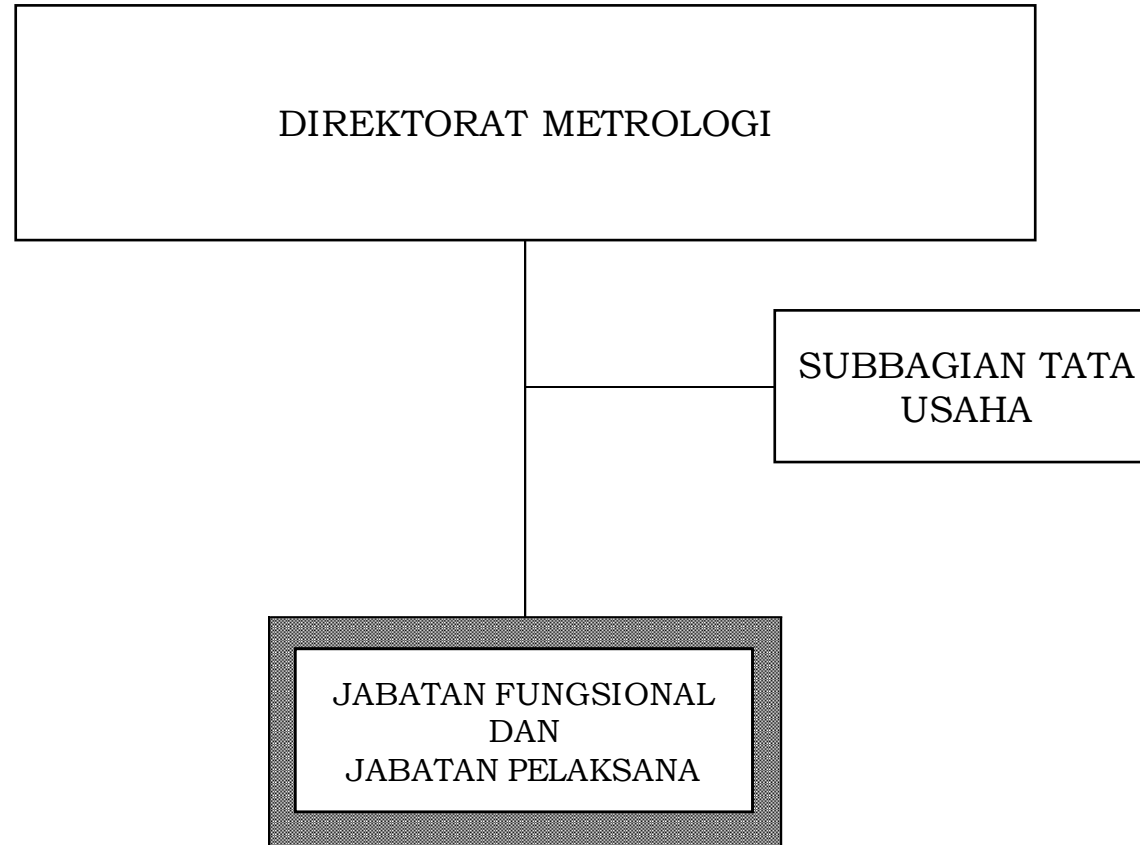
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PEMBERDAYAAN KONSUMEN
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



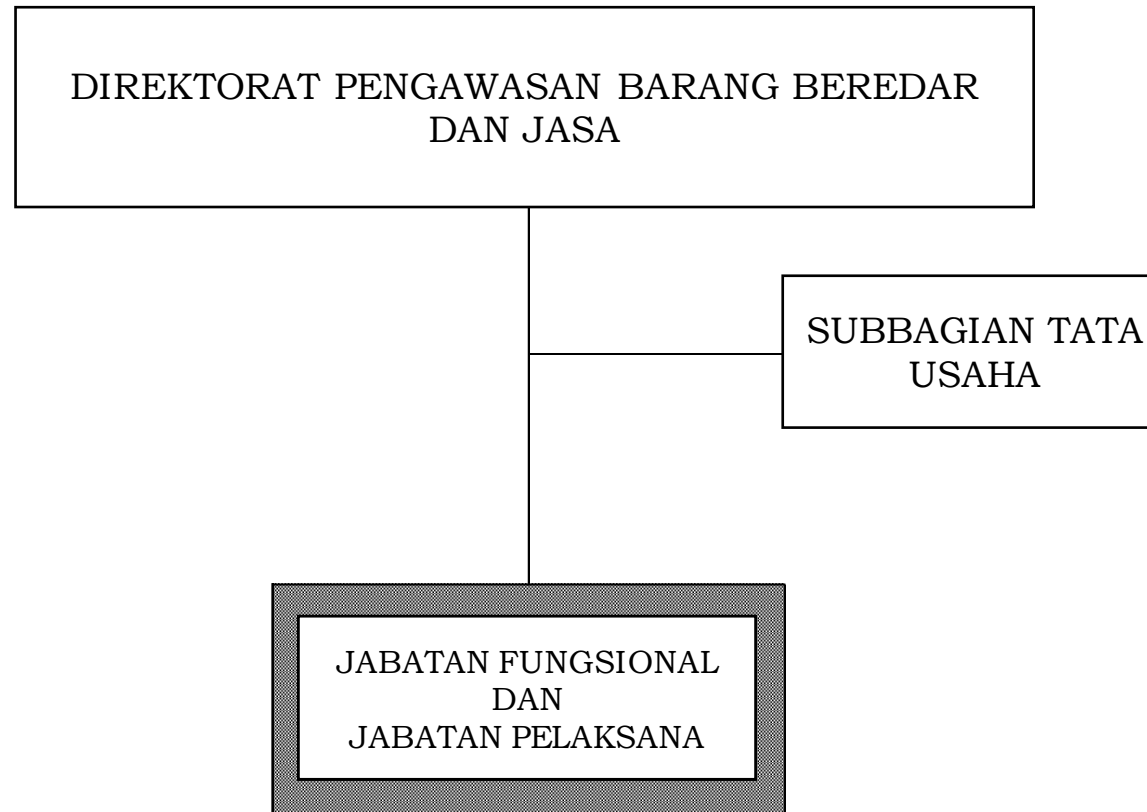
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



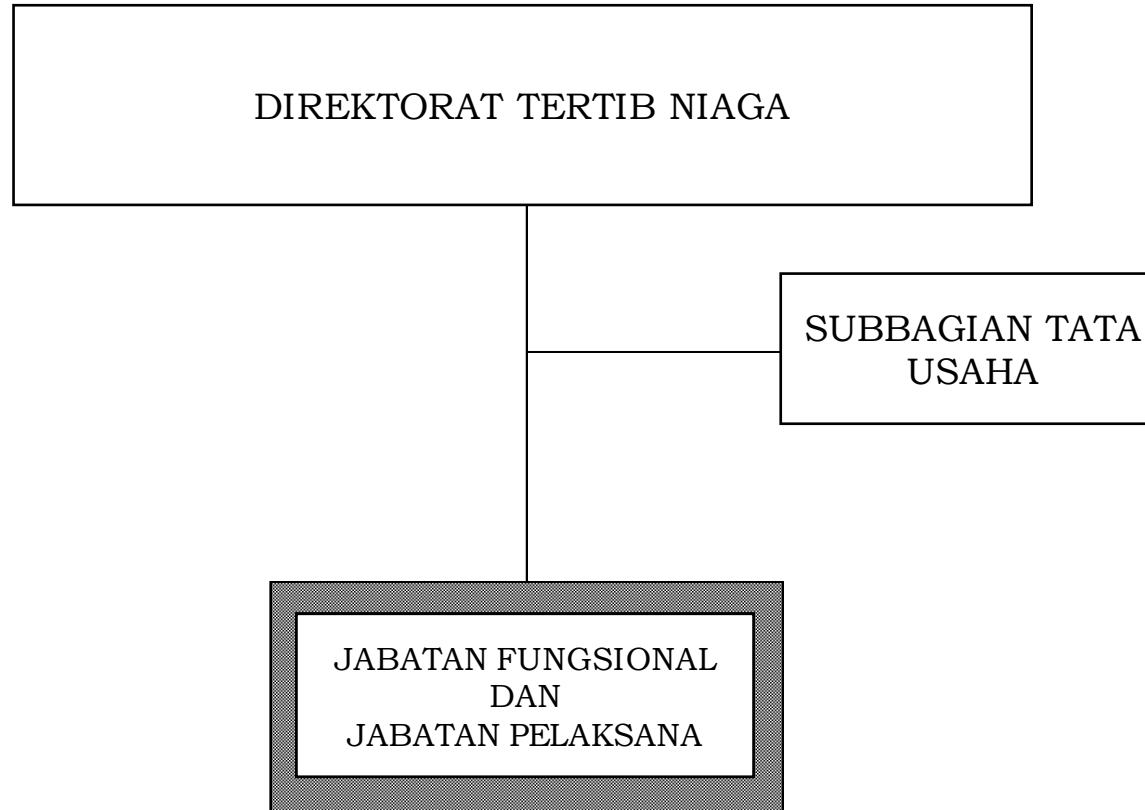
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT METROLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



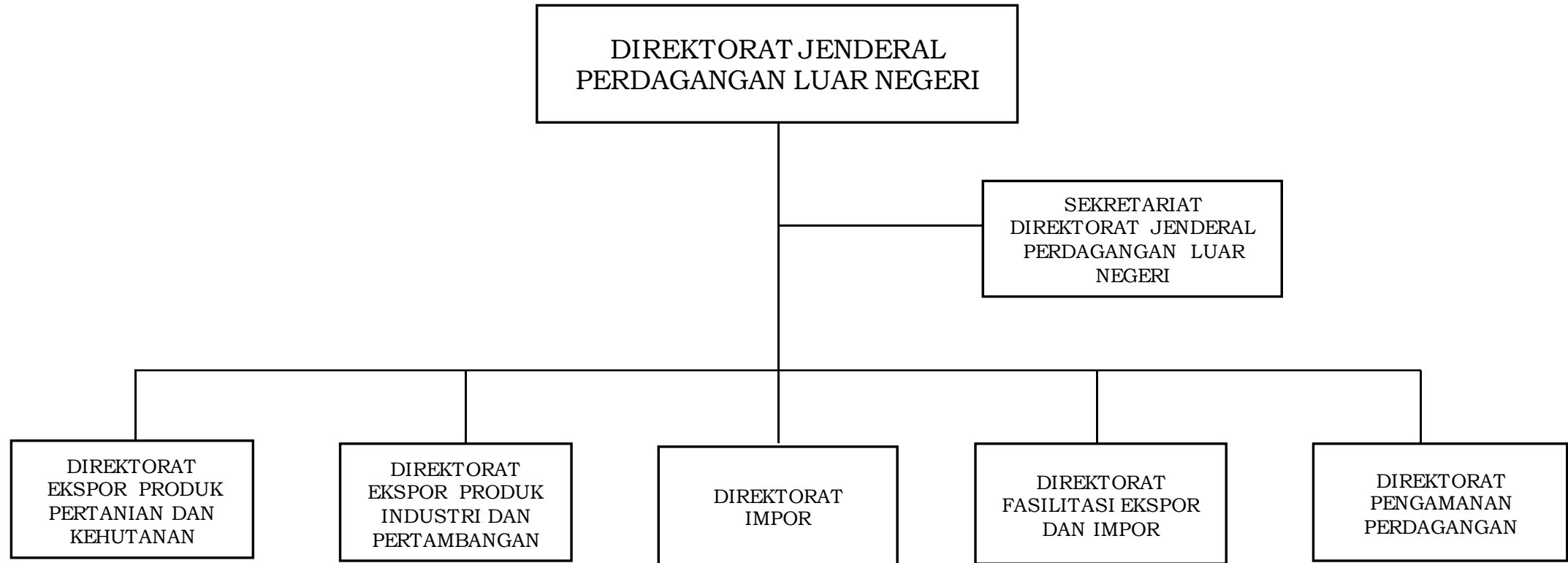
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN JASA
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



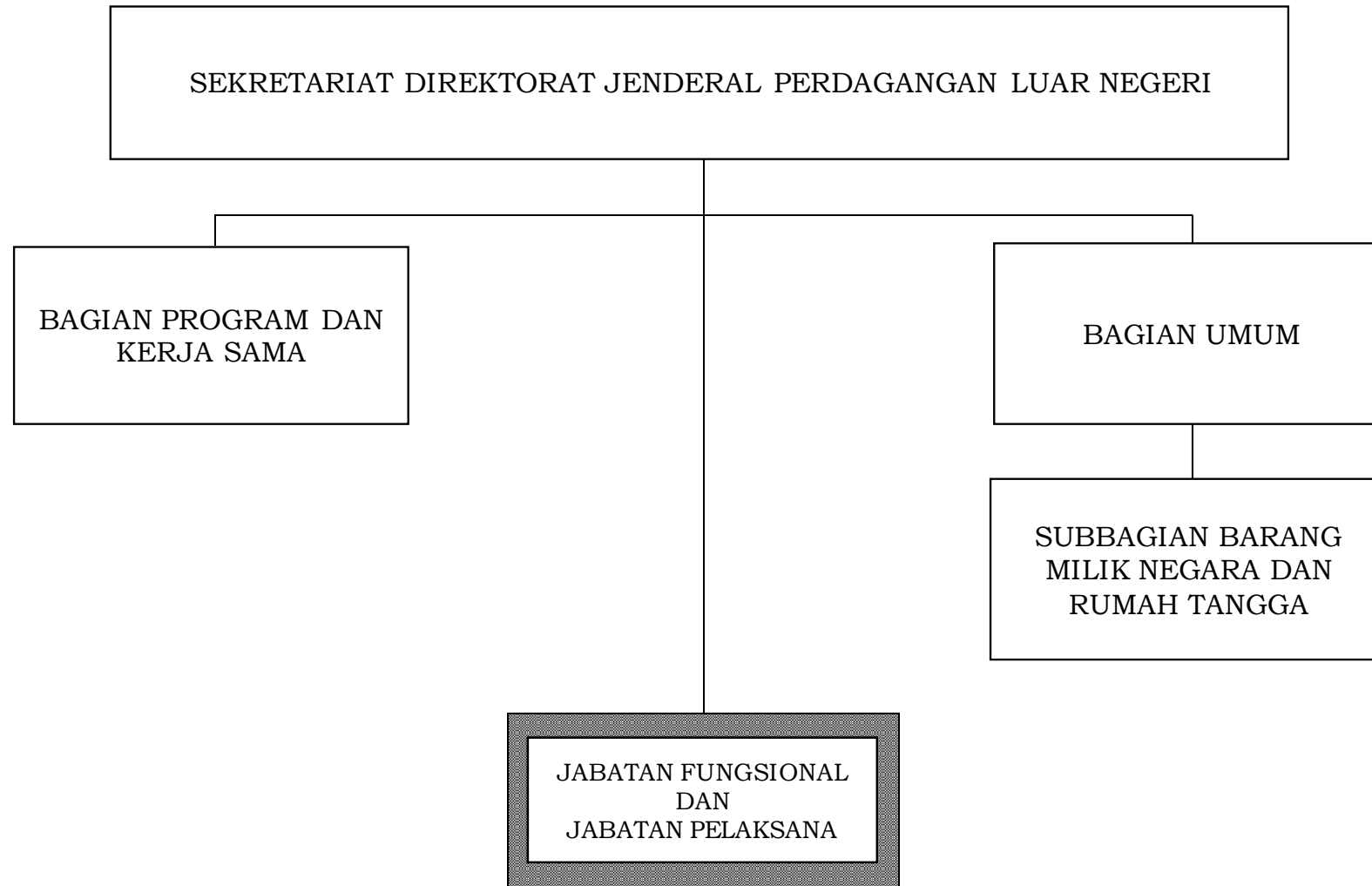
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT TERTIB NIAGA
DIREKTORAT JENDERAL PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA



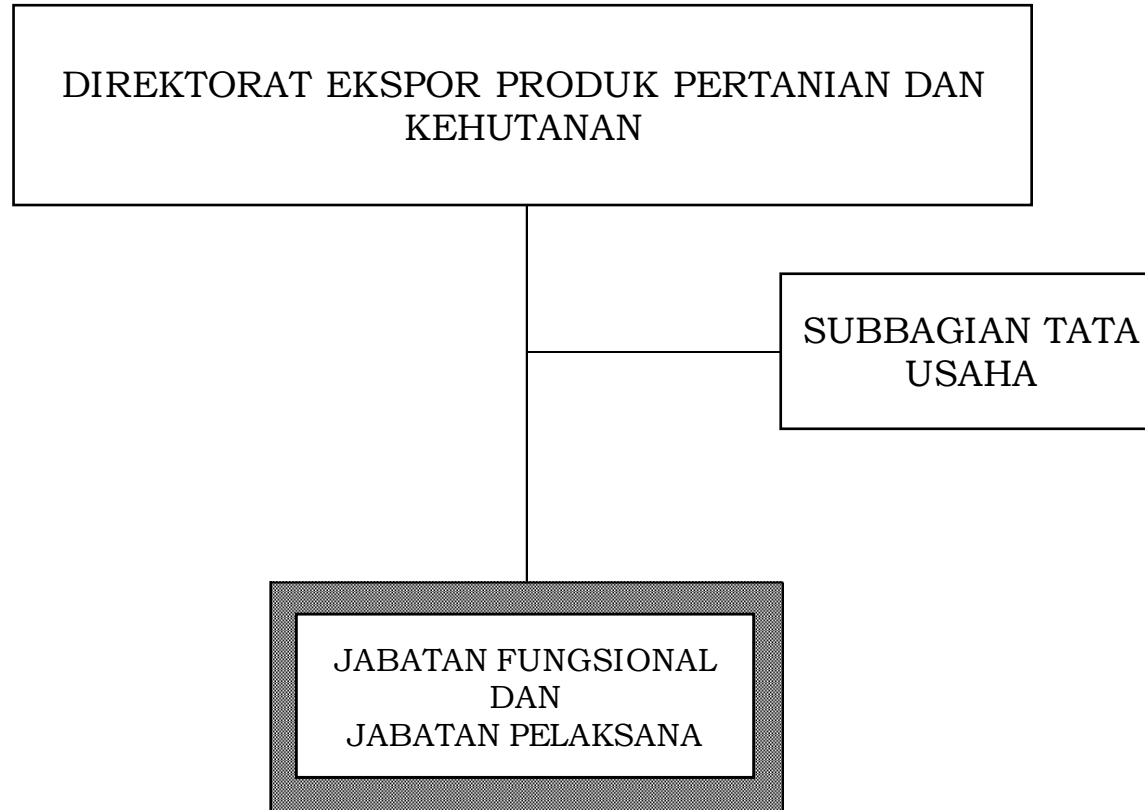
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



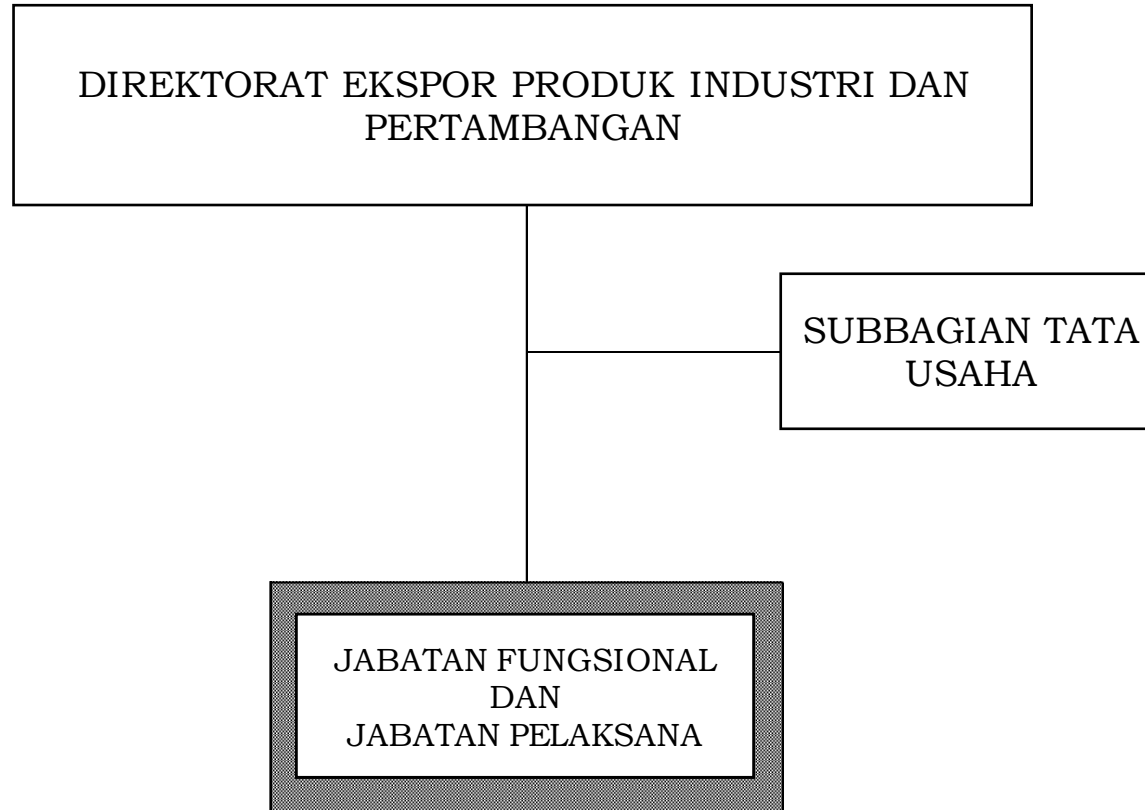
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



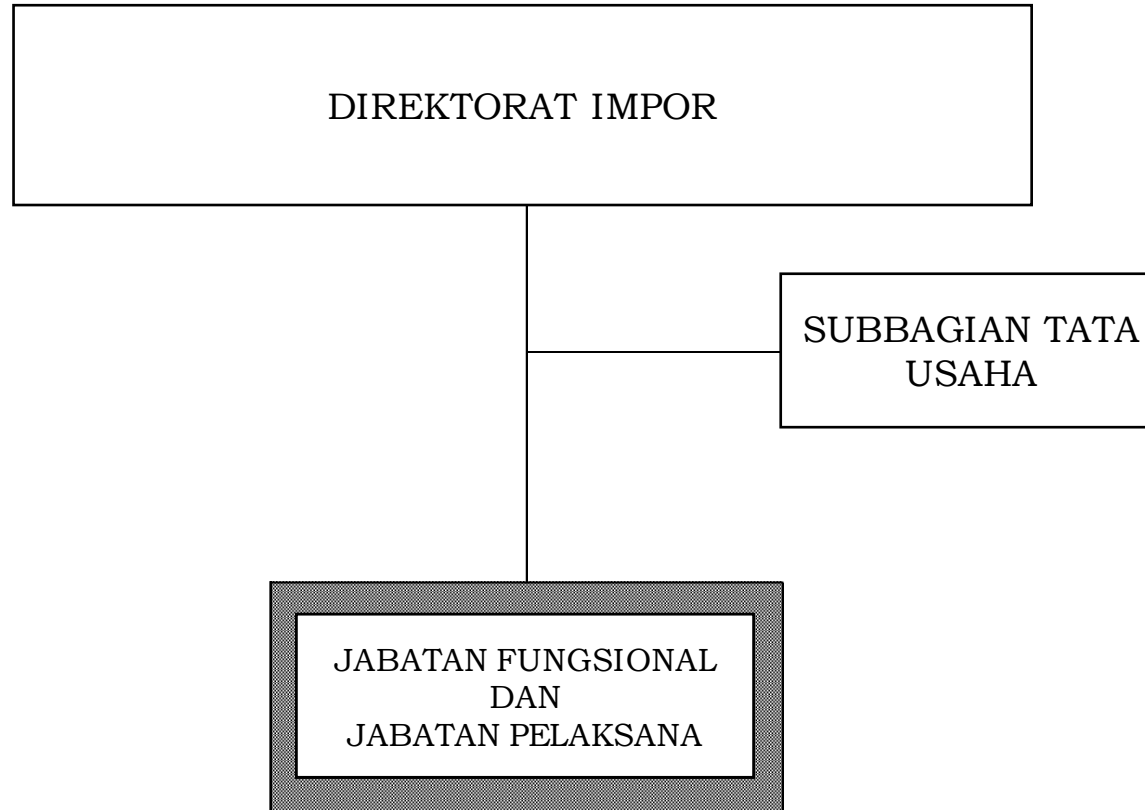
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT EKSPOR PRODUK PERTANIAN DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



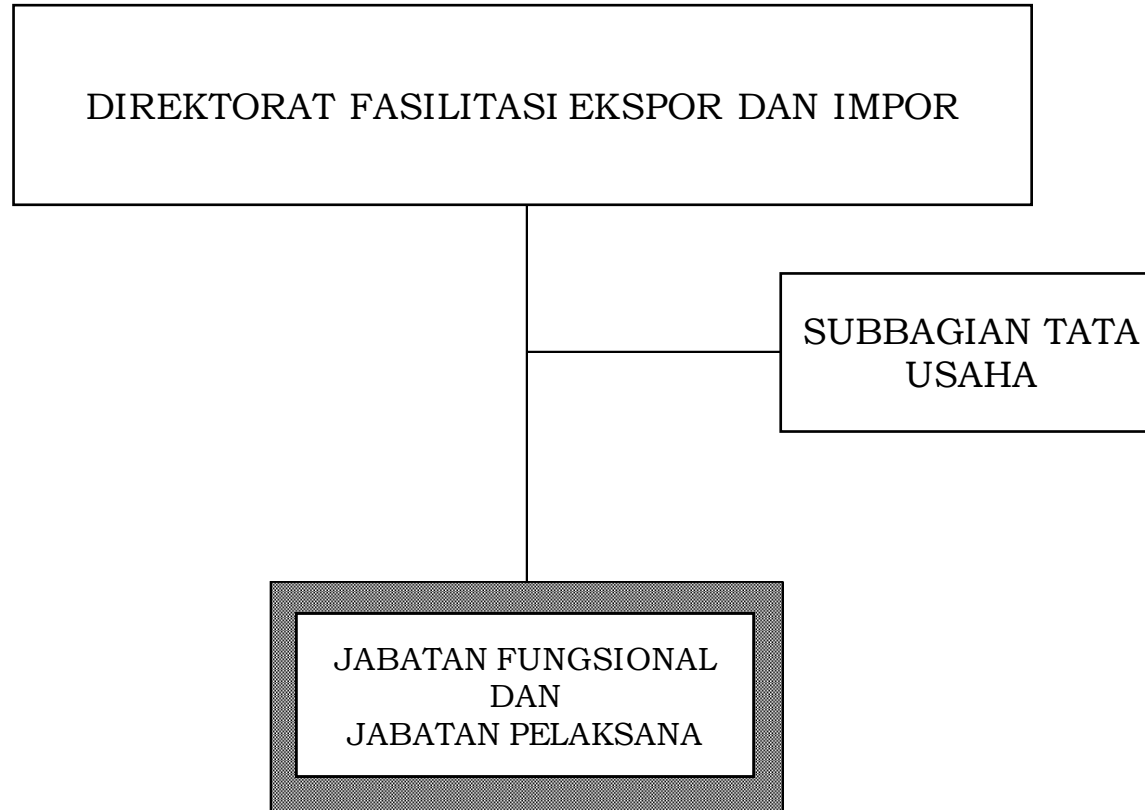
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT EKSPOR PRODUK INDUSTRI DAN PERTAMBANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



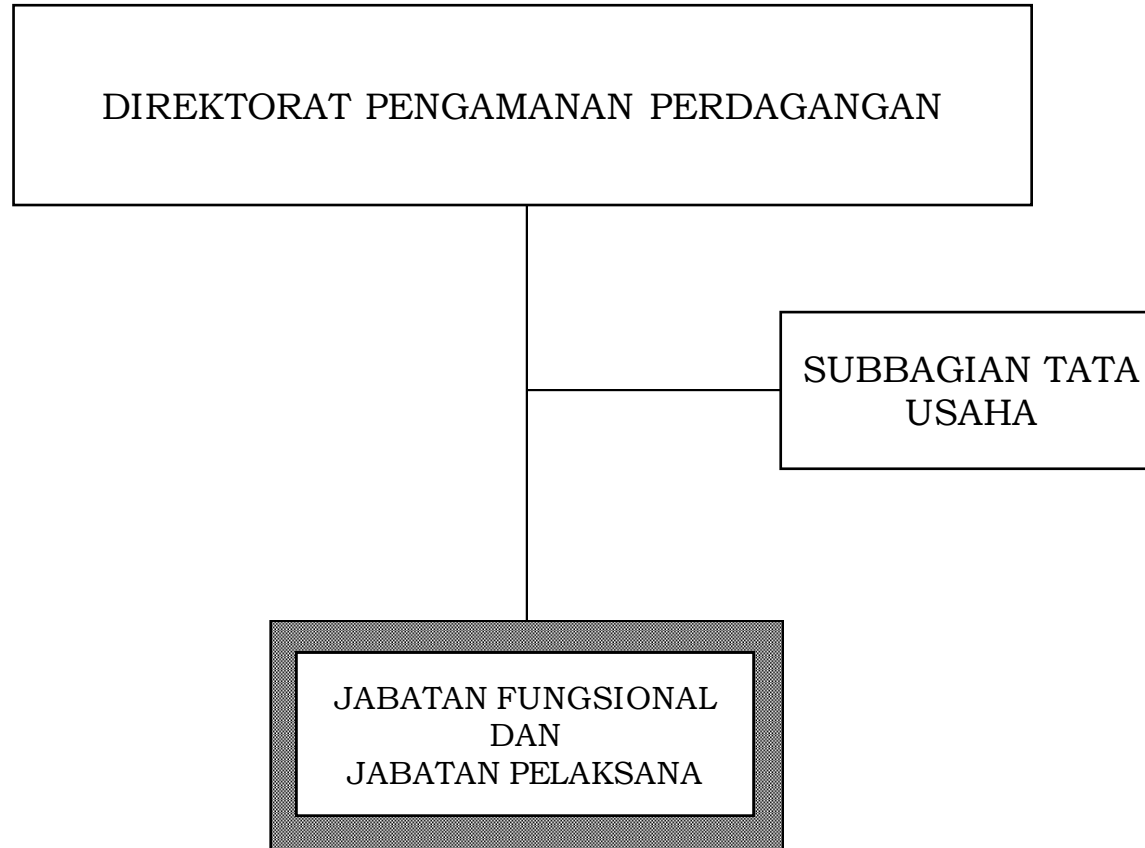
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT IMPOR
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



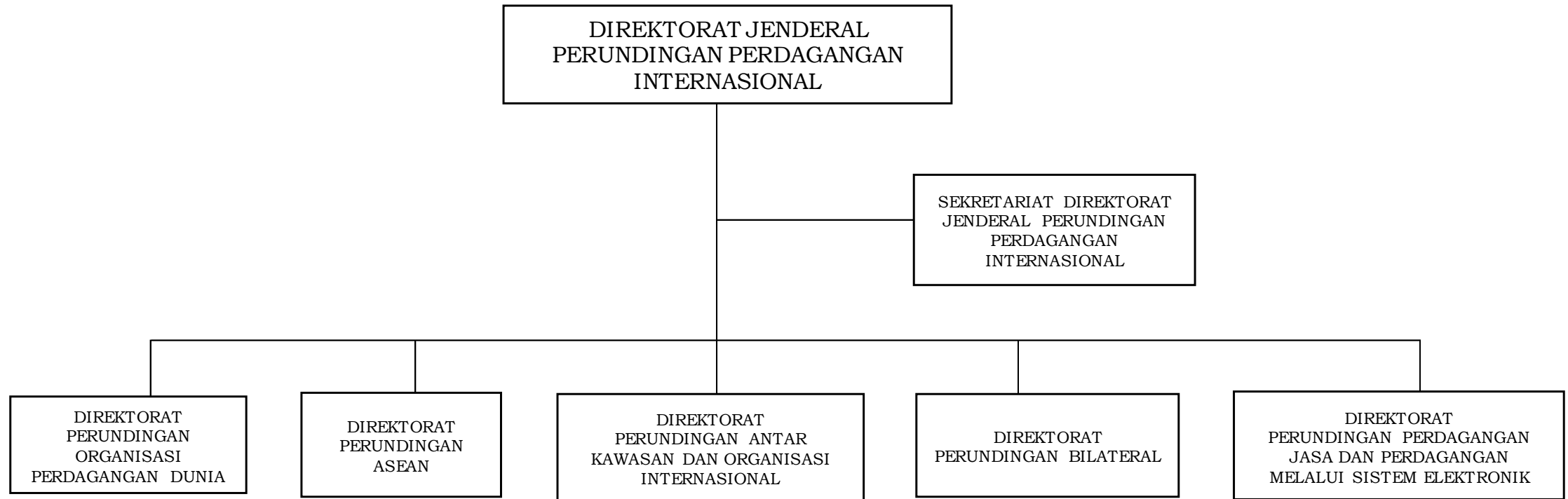
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT FASILITASI EKSPOR DAN IMPOR
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



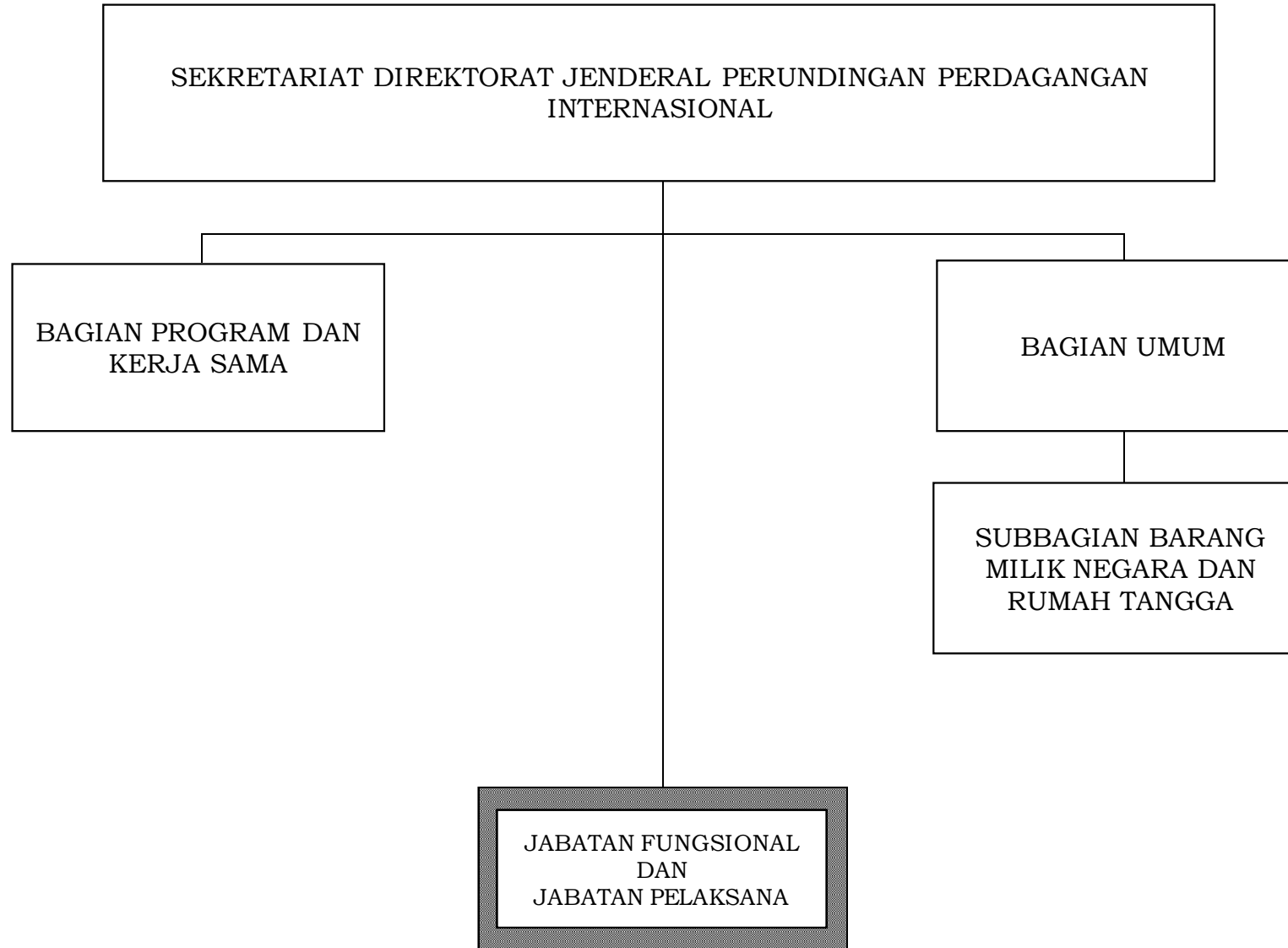
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGAMANAN PERDAGANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL
PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



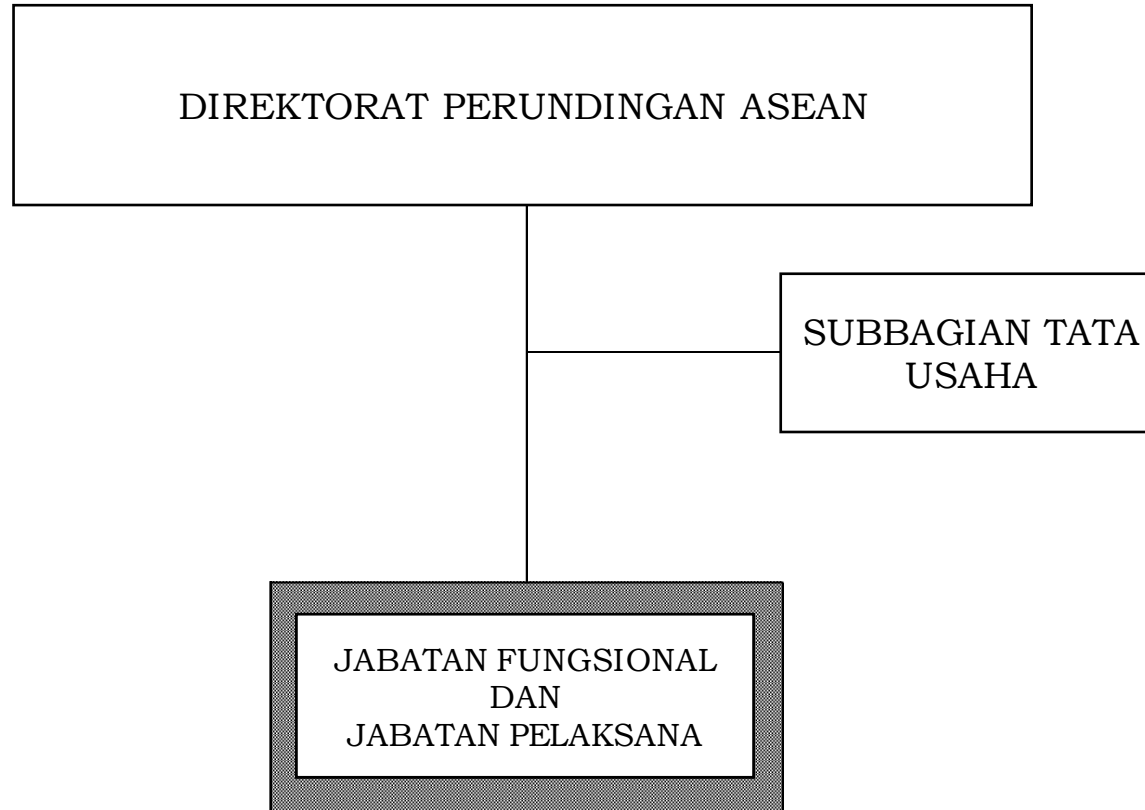
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



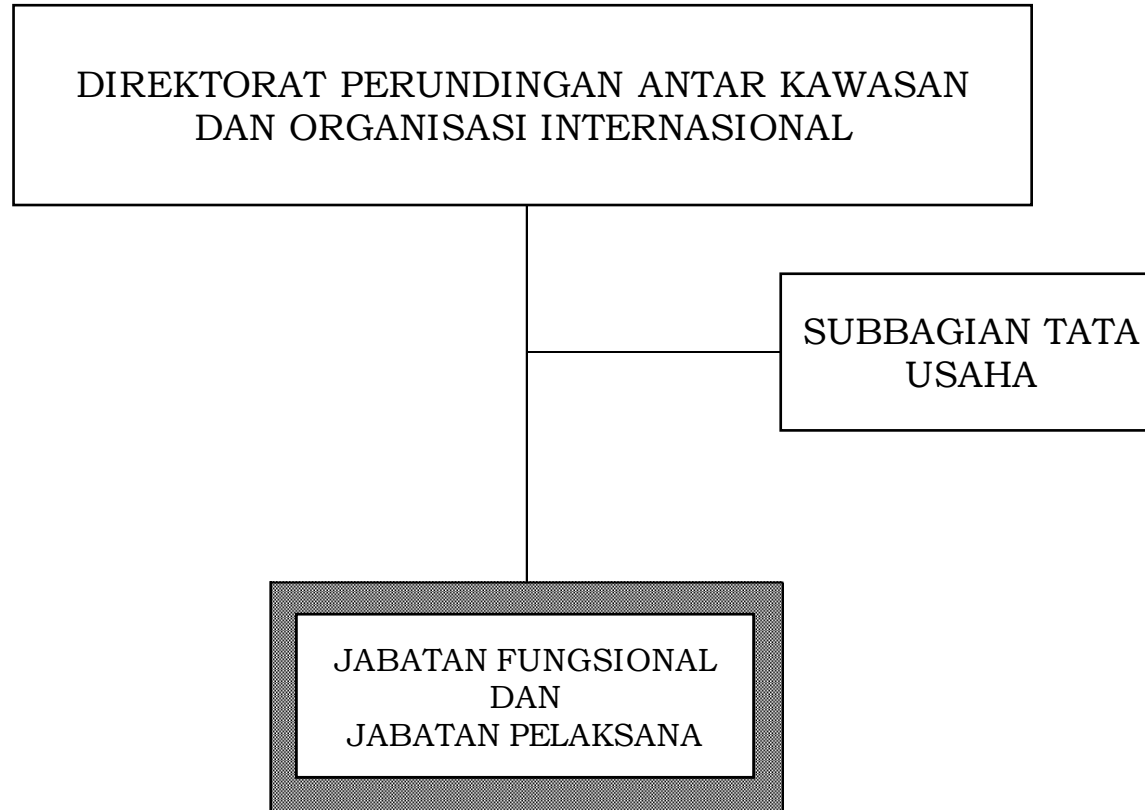
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PERUNDINGAN ORGANISASI PERDAGANGAN DUNIA
DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



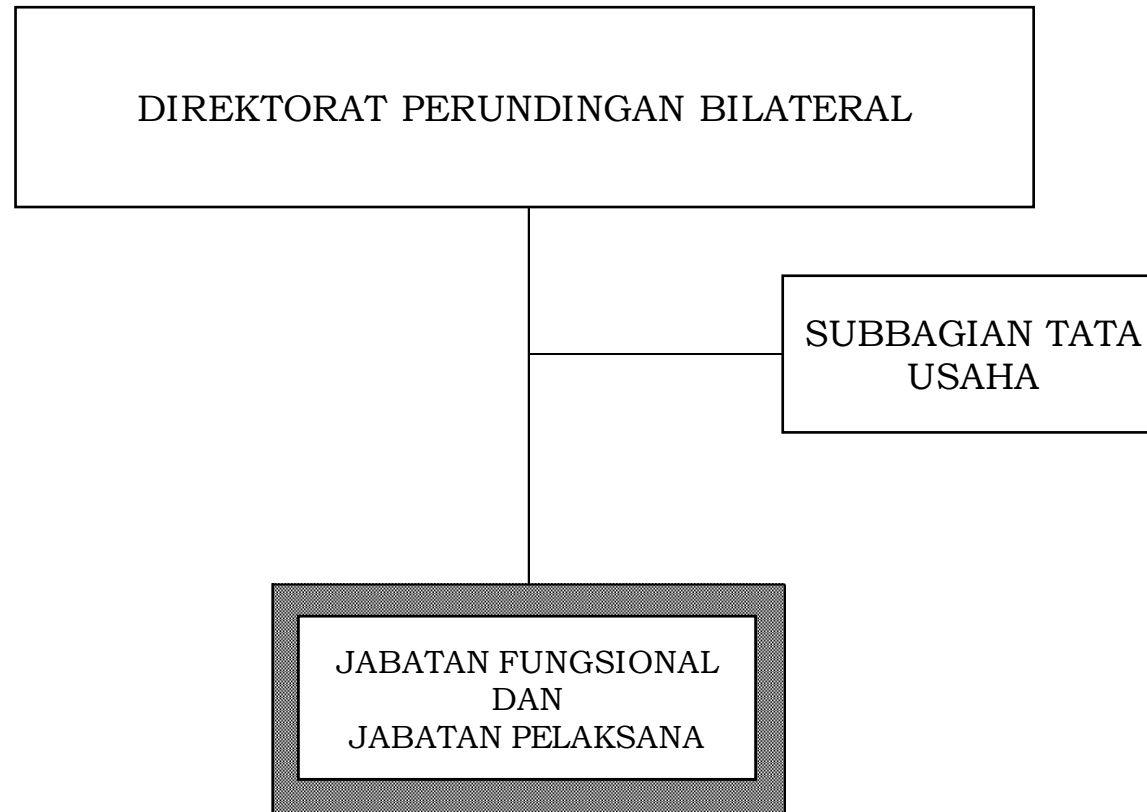
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PERUNDINGAN ASEAN
DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



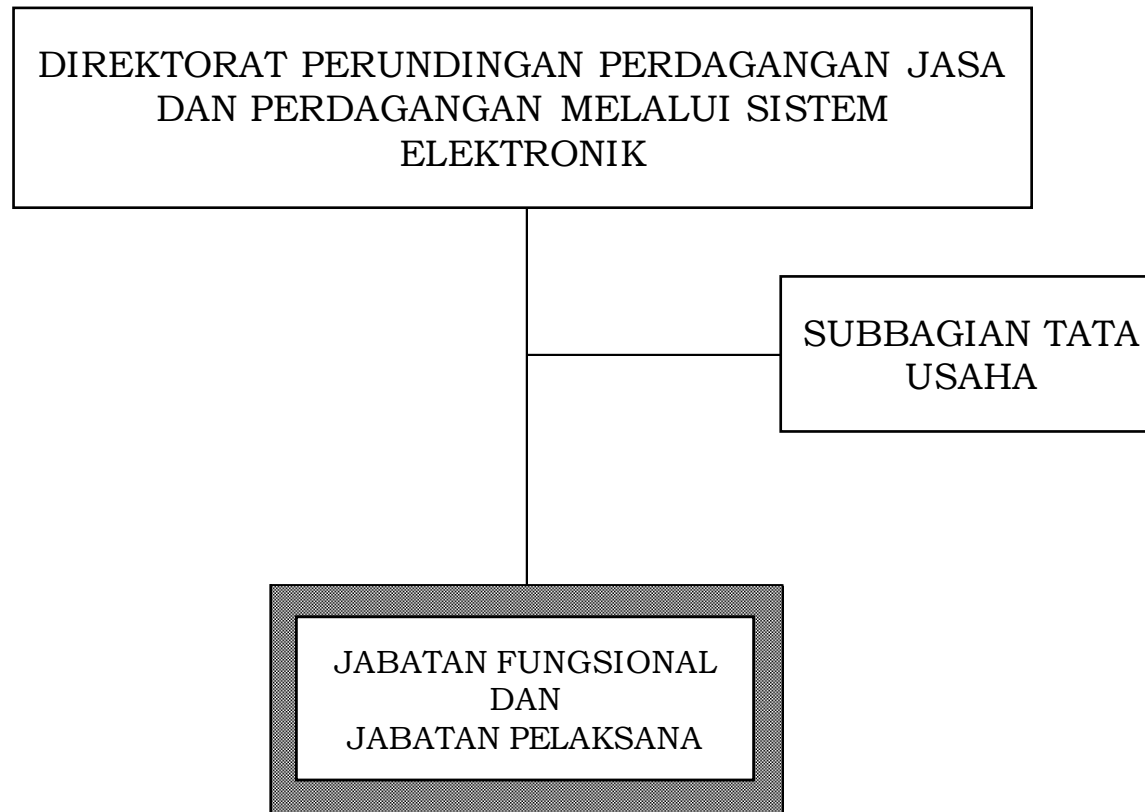
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PERUNDINGAN ANTAR KAWASAN DAN ORGANISASI INTERNASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



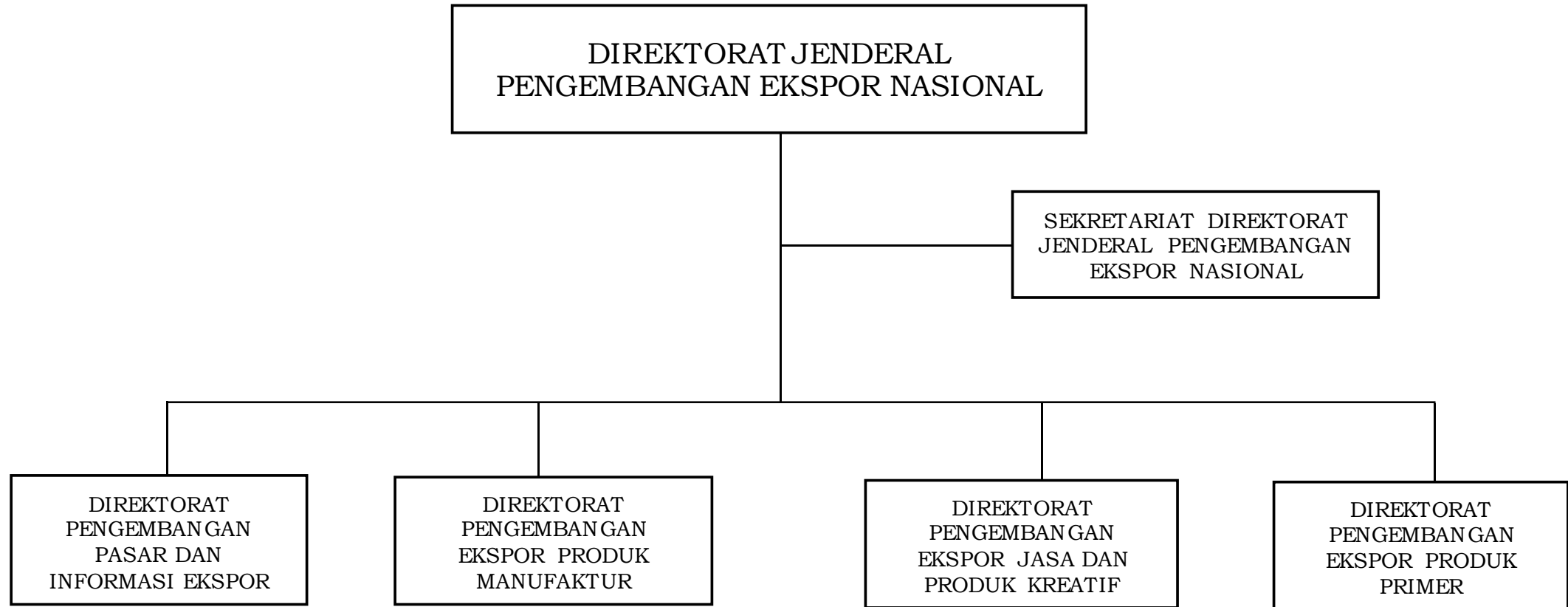
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PERUNDINGAN BILATERAL
DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



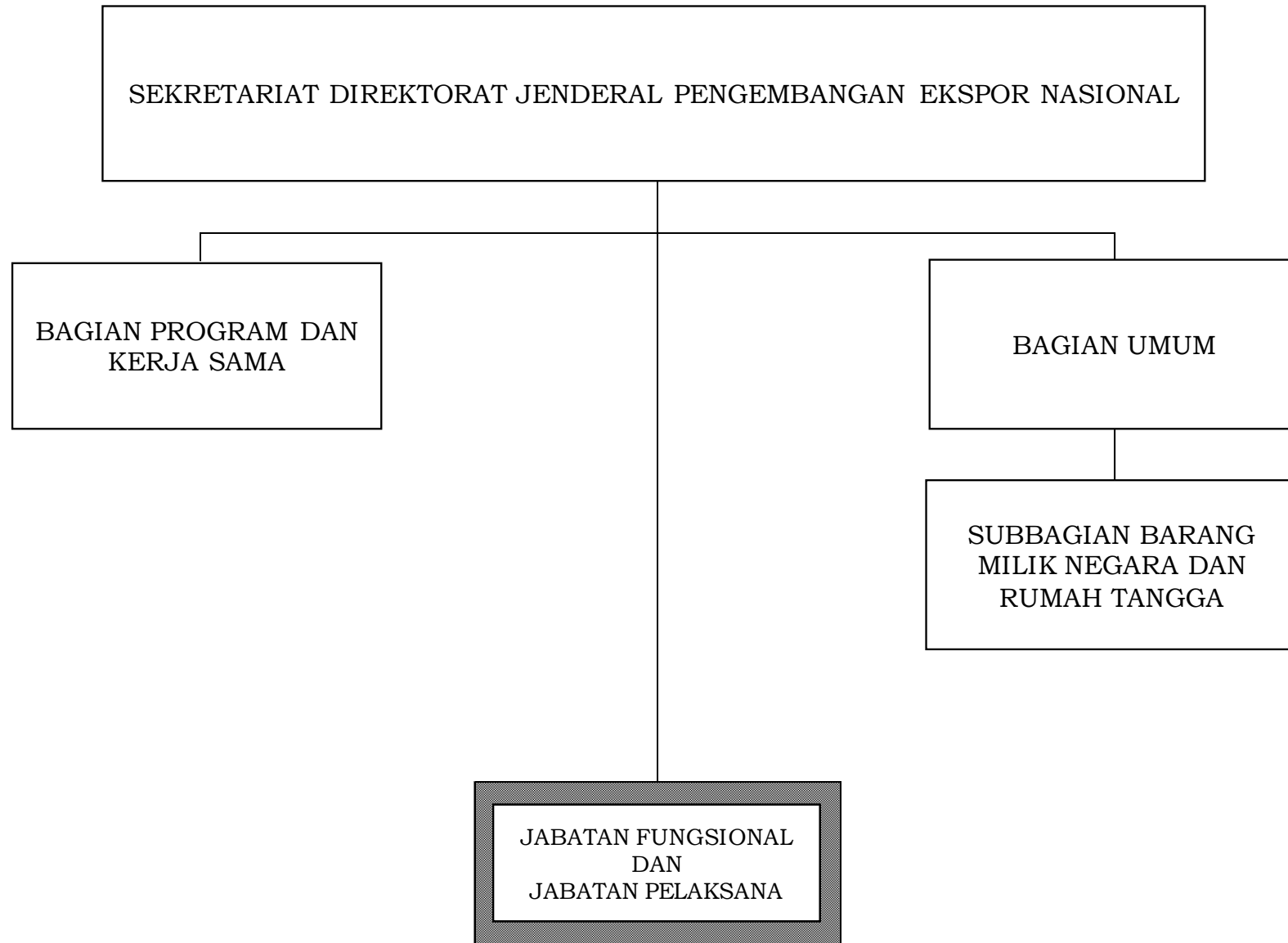
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PERUNDINGAN PERDAGANGAN JASA DAN PERDAGANGAN MELALUI SISTEM ELEKTRONIK
DIREKTORAT JENDERAL PERUNDINGAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL



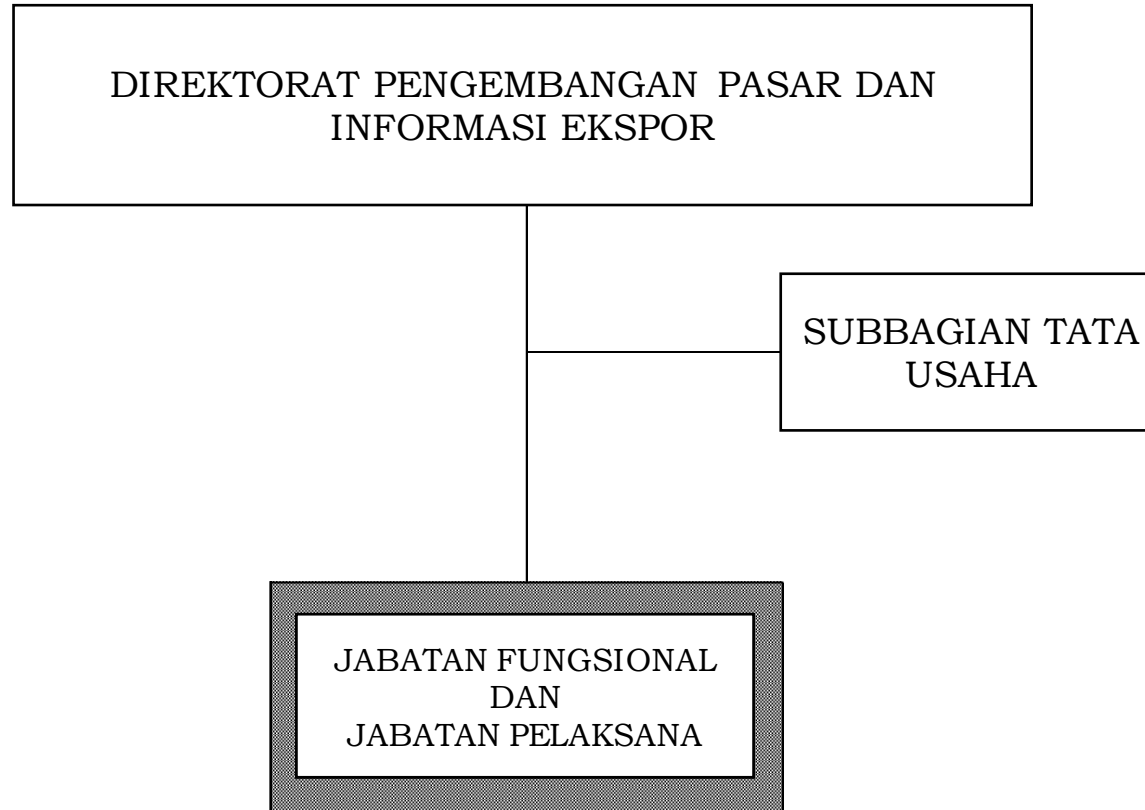
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL



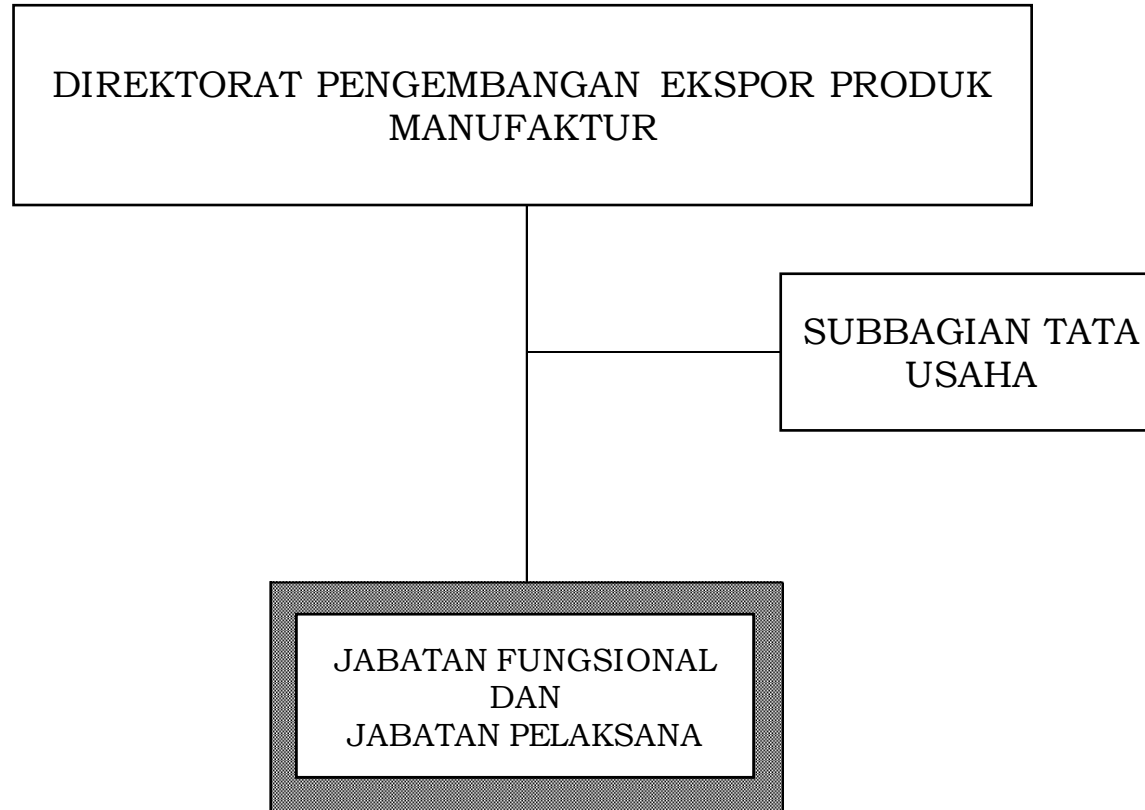
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL



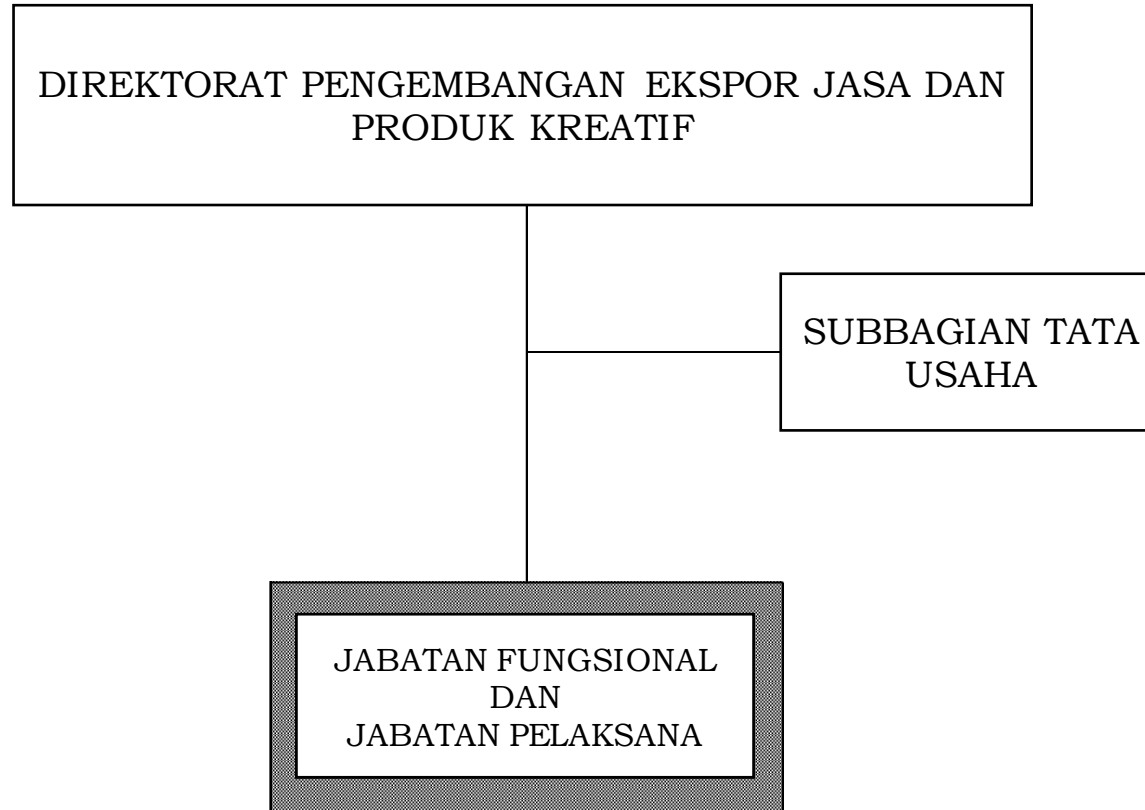
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGEMBANGAN PASAR DAN INFORMASI EKSPOR
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL



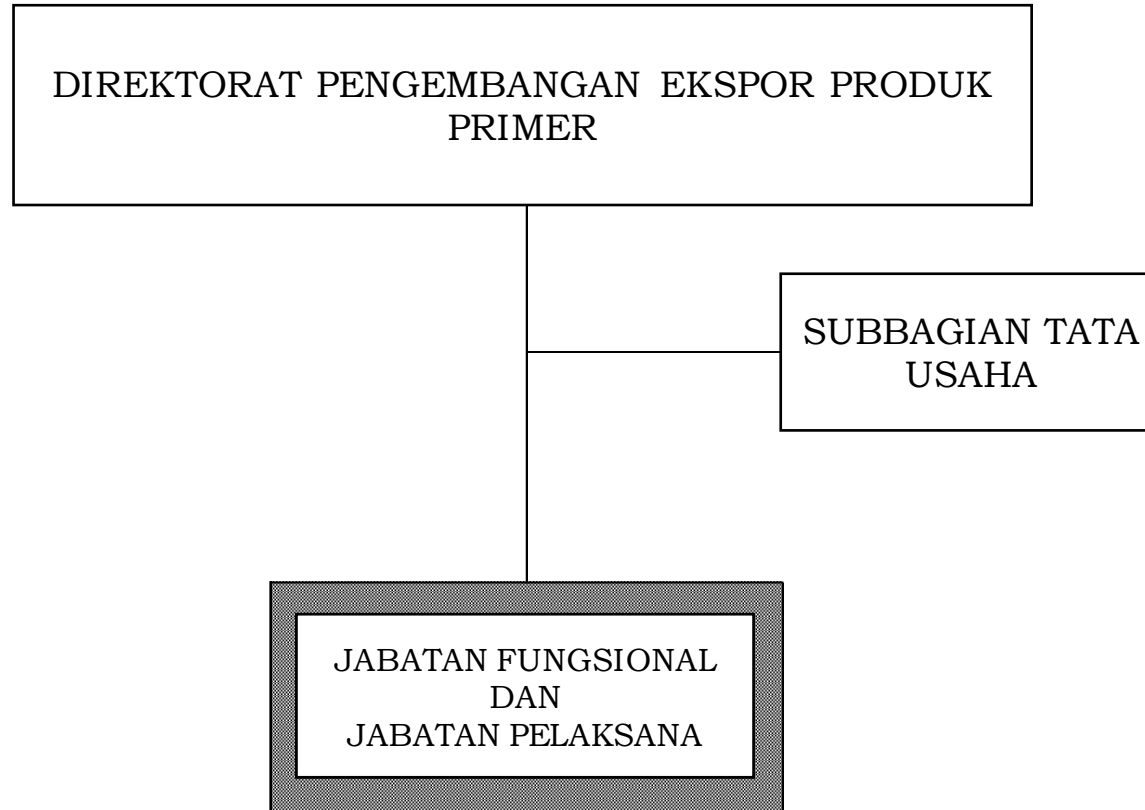
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGEMBANGAN EKSPOR PRODUK MANUFAKTUR
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL



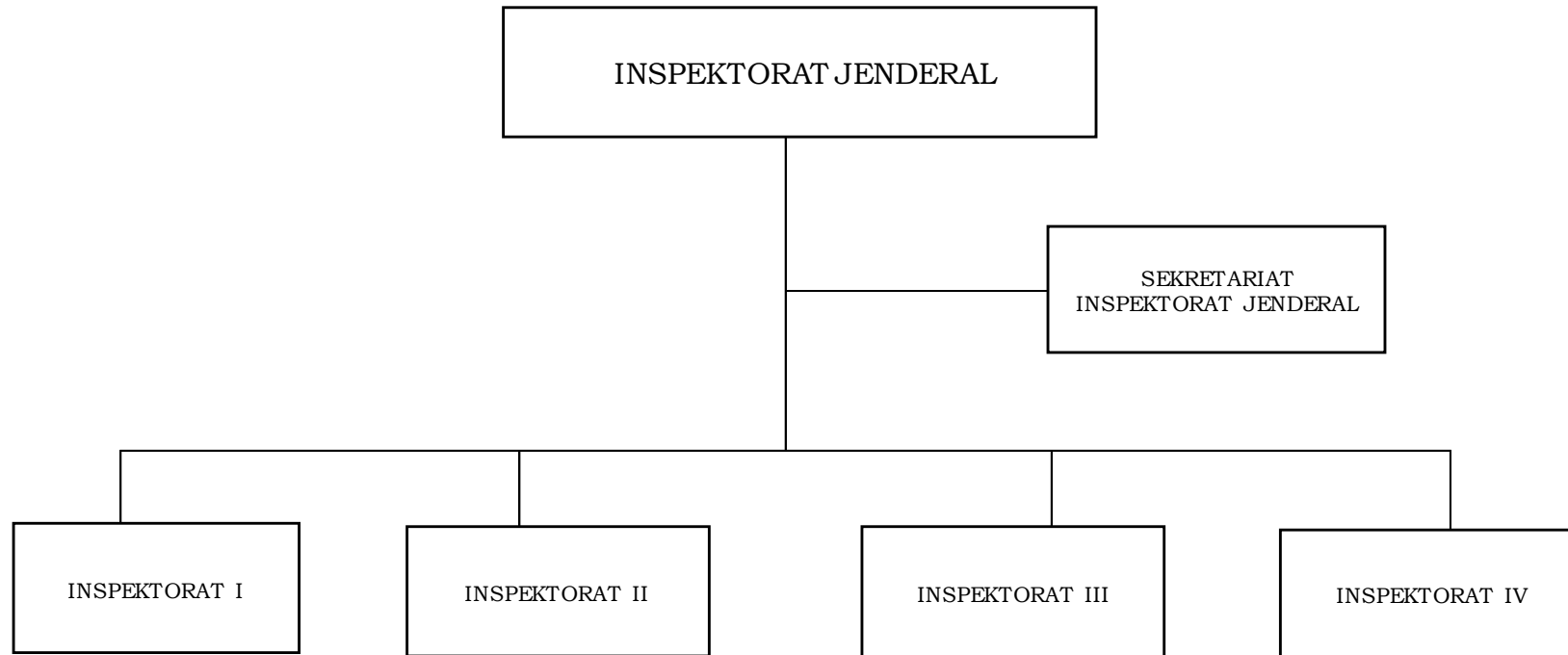
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGEMBANGAN EKSPOR JASA DAN PRODUK KREATIF
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL



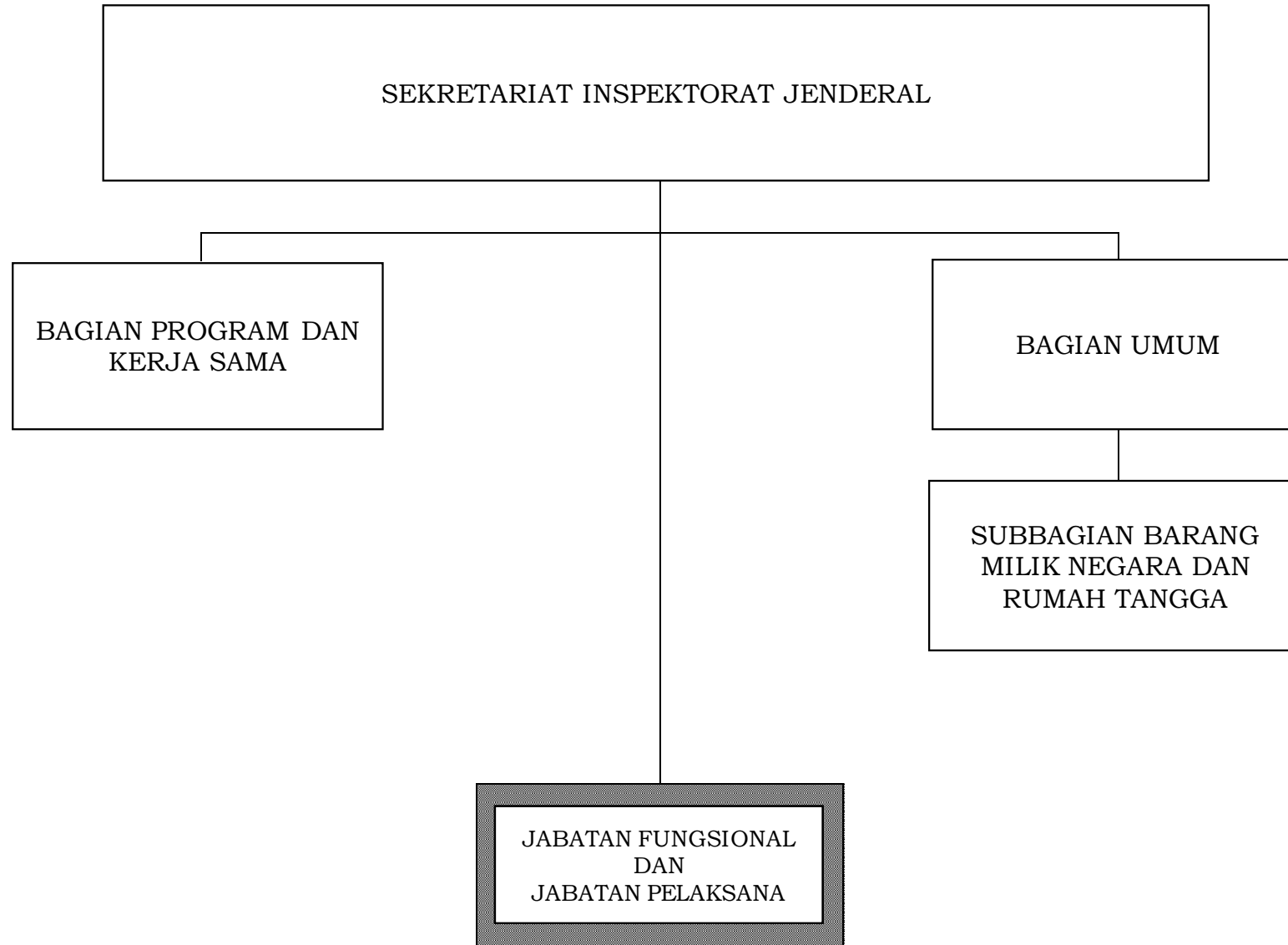
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DIREKTORAT PENGEMBANGAN EKSPOR PRODUK PRIMER
DIREKTORAT JENDERAL PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL



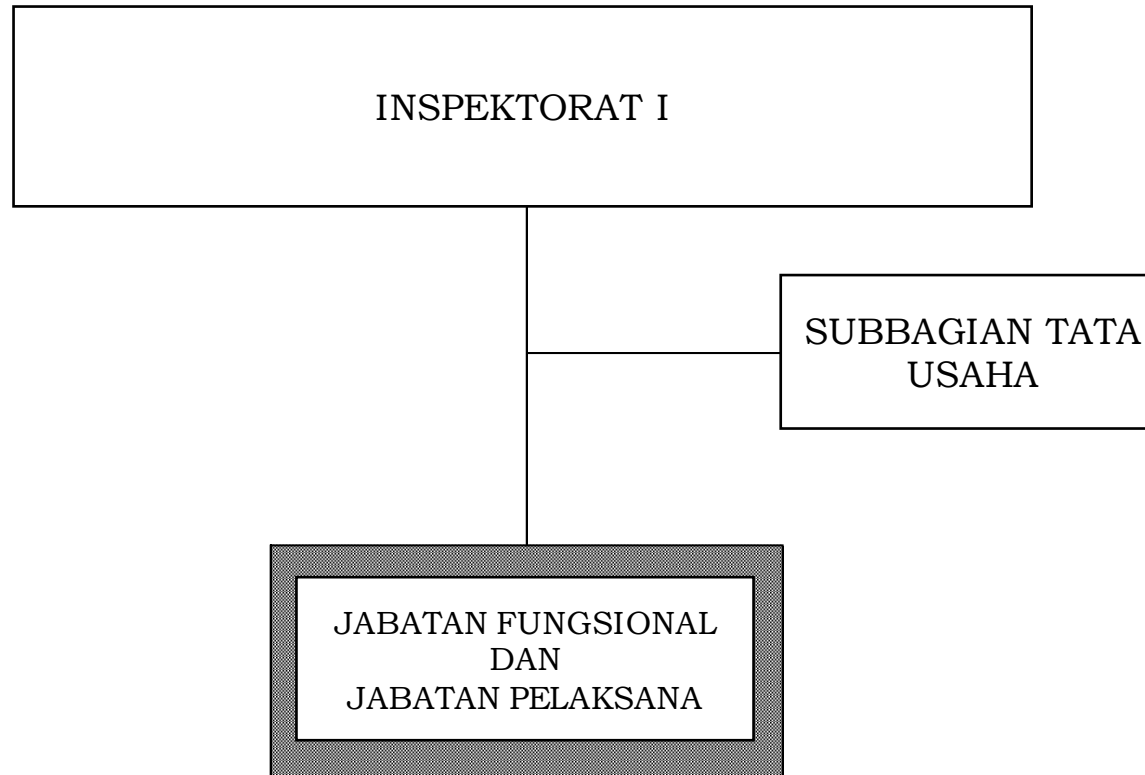
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT JENDERAL



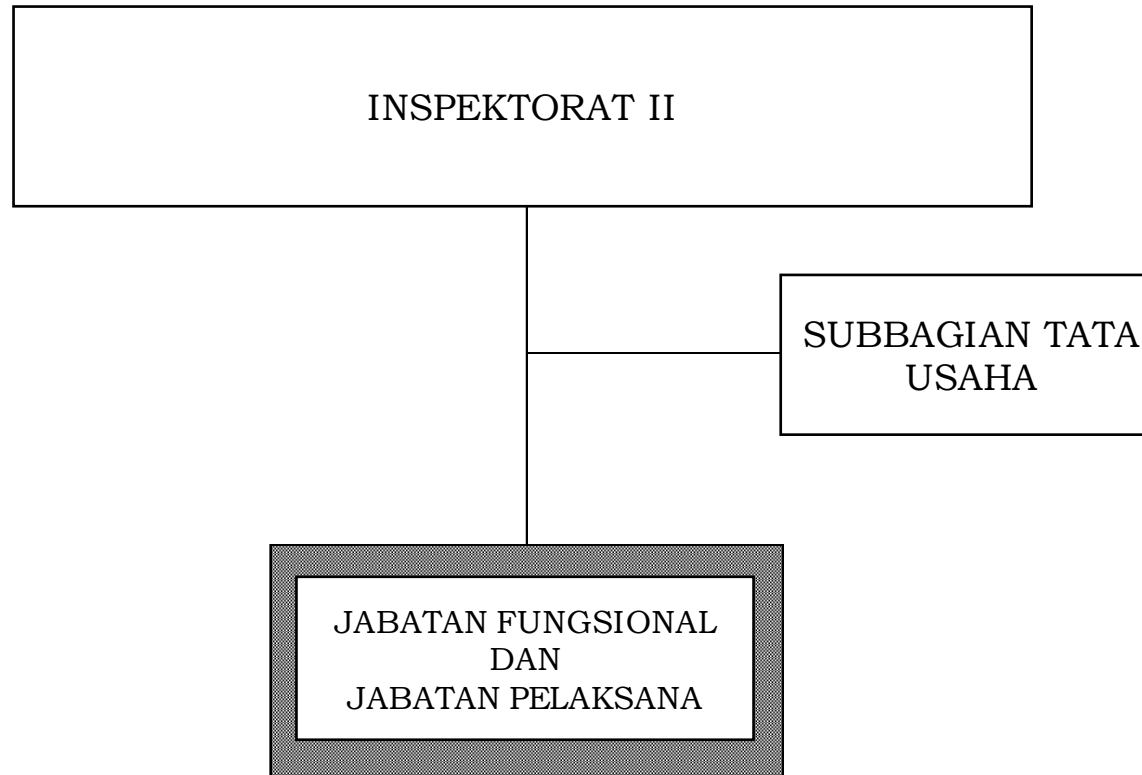
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL
INSPEKTORAT JENDERAL



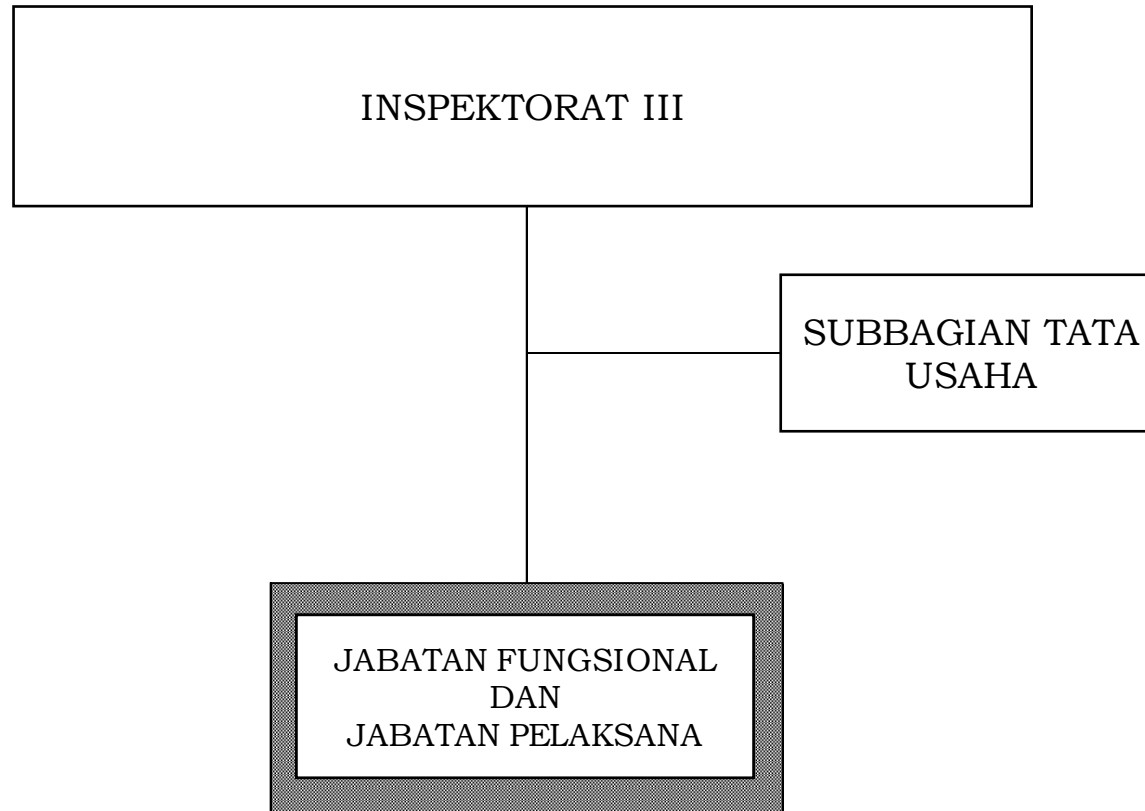
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT I
INSPEKTORAT JENDERAL



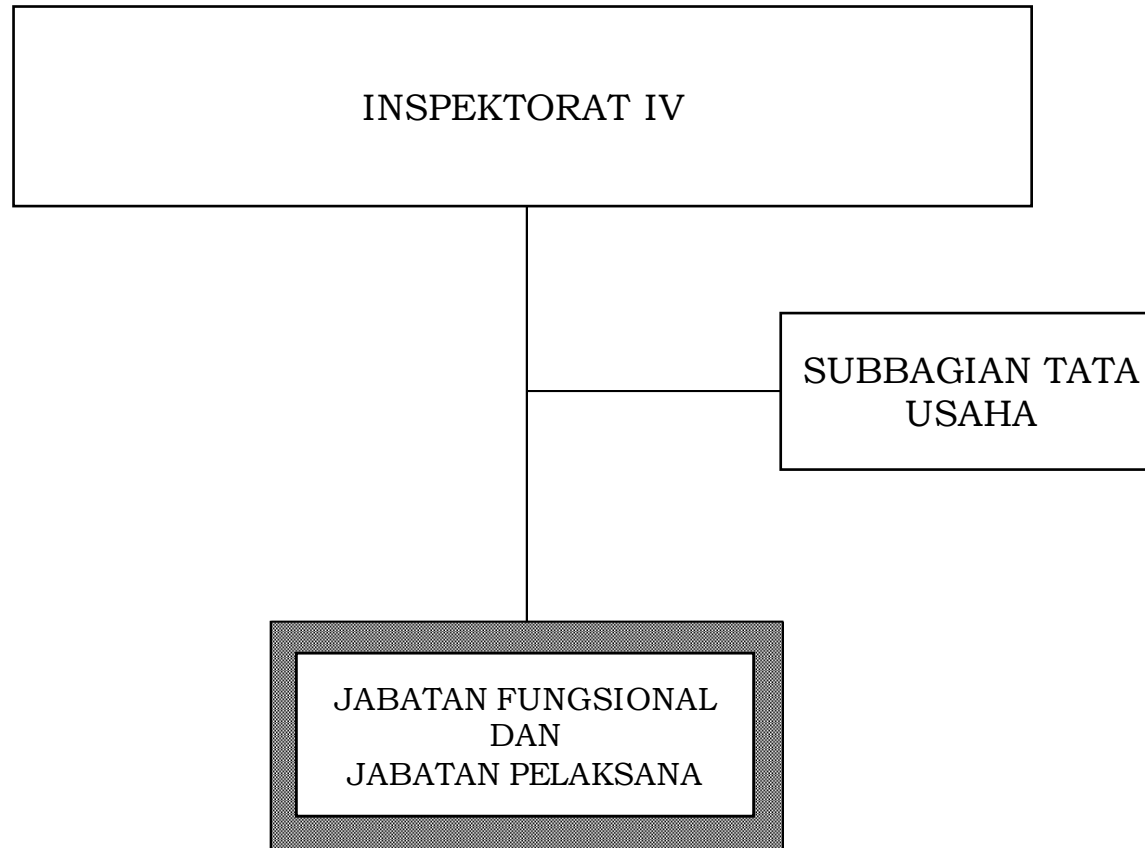
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT II
INSPEKTORAT JENDERAL



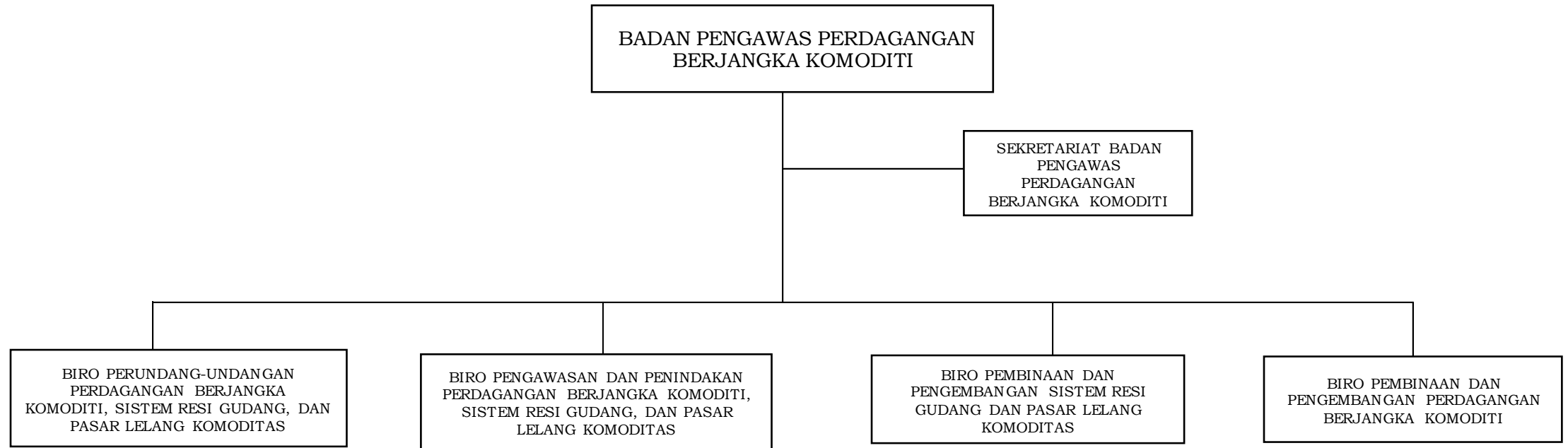
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT III
INSPEKTORAT JENDERAL



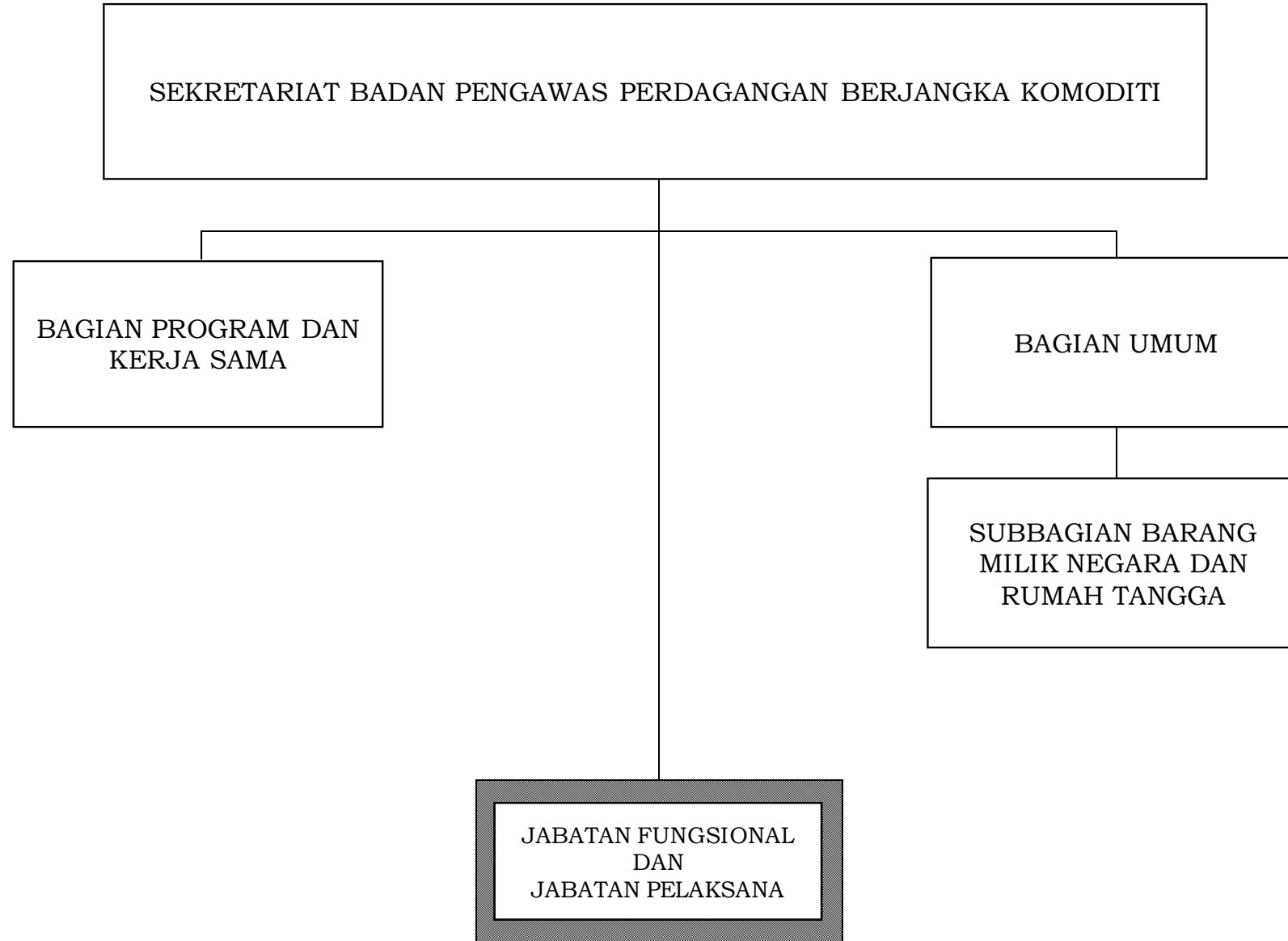
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT IV
INSPEKTORAT JENDERAL



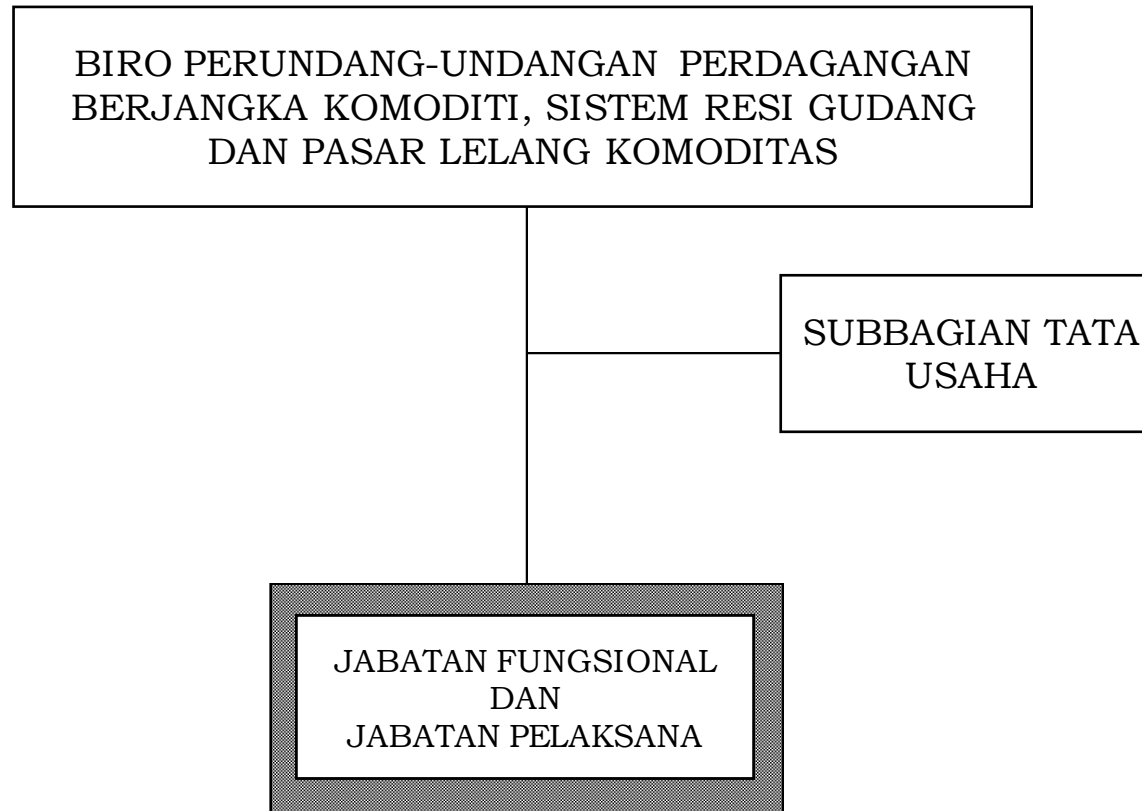
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI



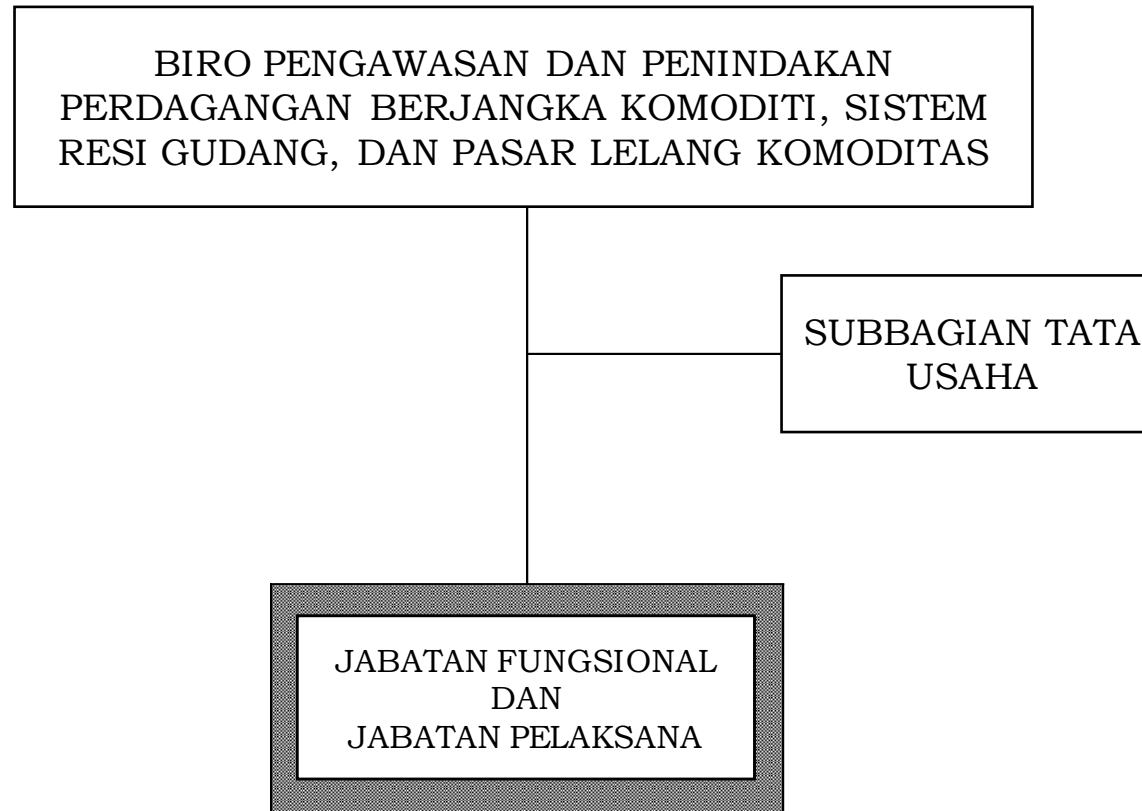
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI
BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI



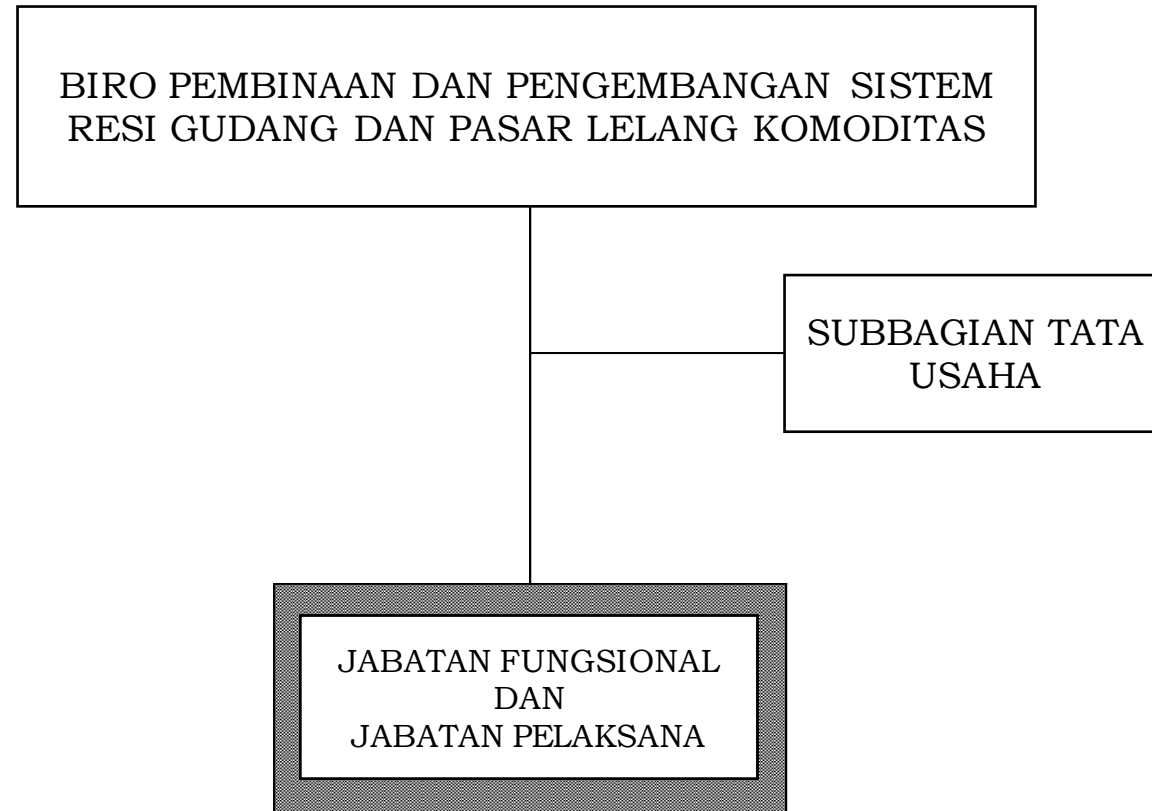
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO PERUNDANG-UNDANGAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI, SISTEM RESI GUDANG
DAN PASAR LELANG KOMODITAS
BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI



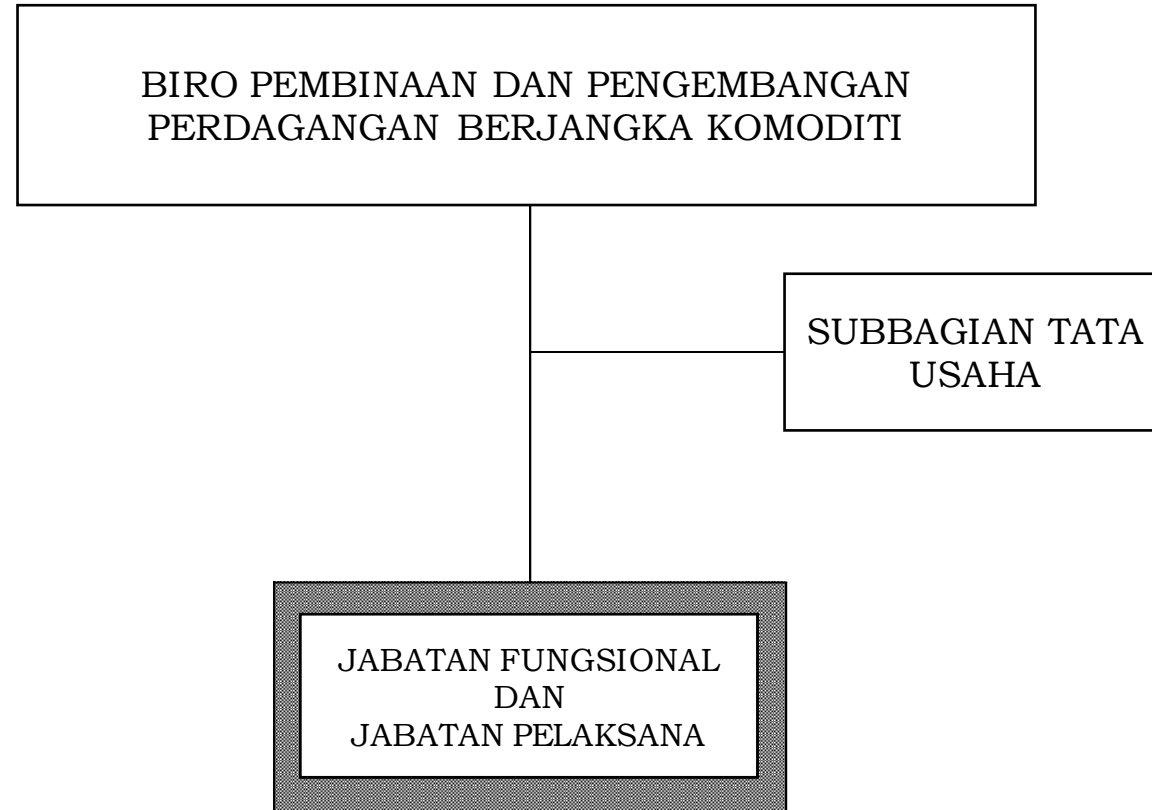
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO PENGAWASAN DAN PENINDAKAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI, SISTEM RESI GUDANG, DAN PASAR LELANG KOMODITAS
BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM RESI GUDANG DAN PASAR LELANG KOMODITAS BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI



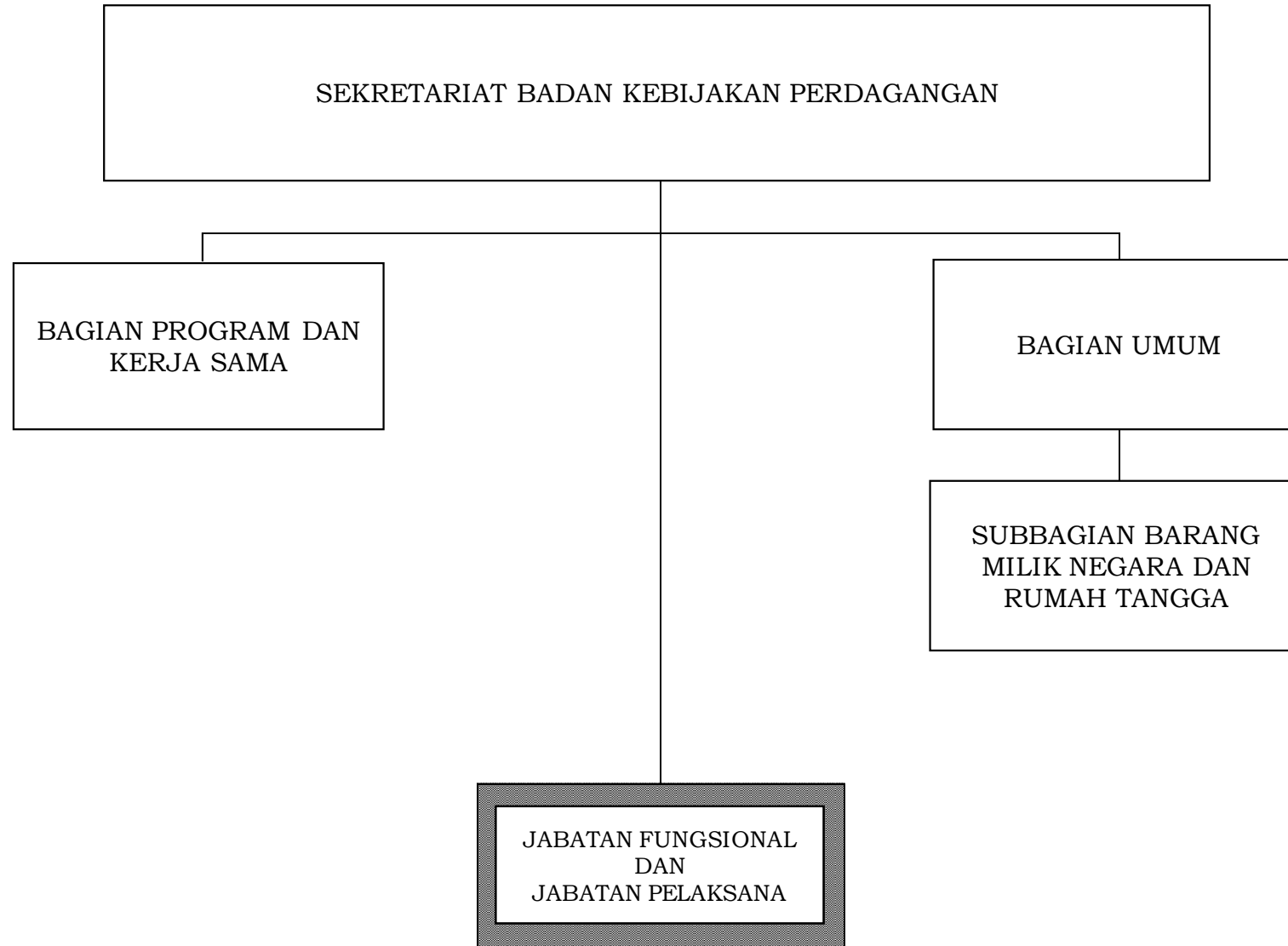
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI
BADAN PENGAWAS PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI



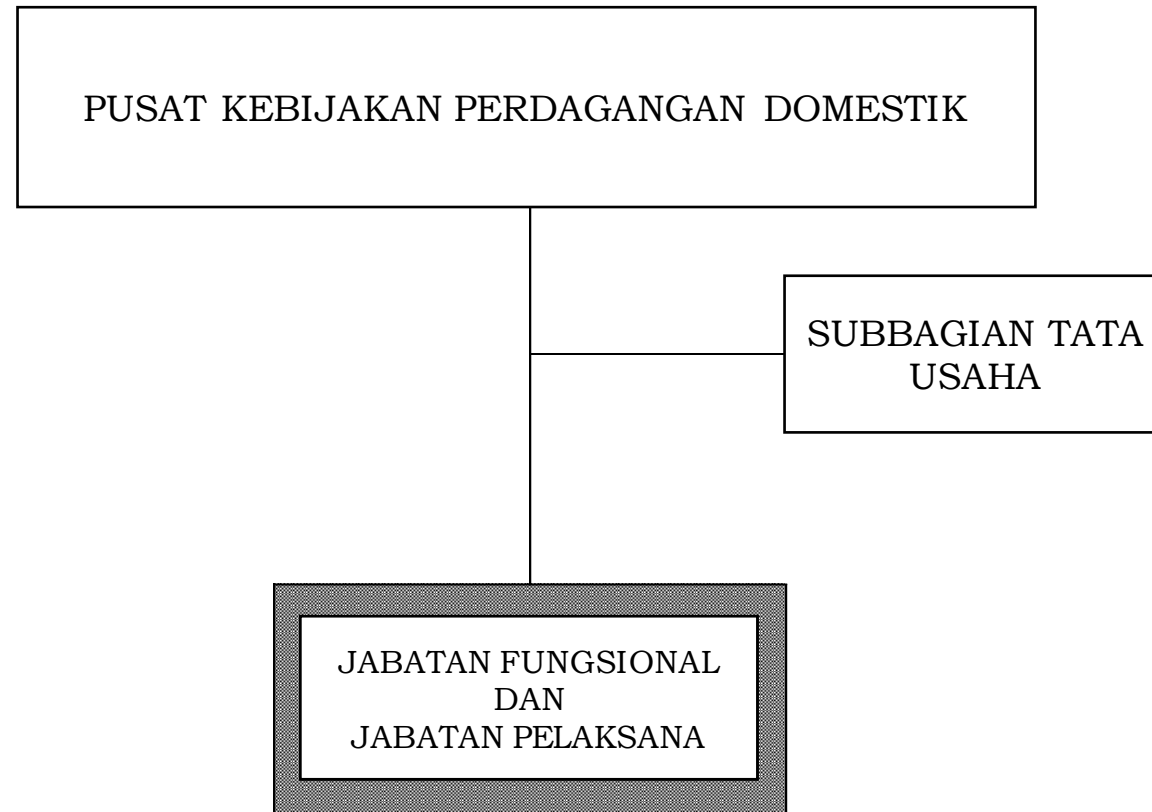
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN



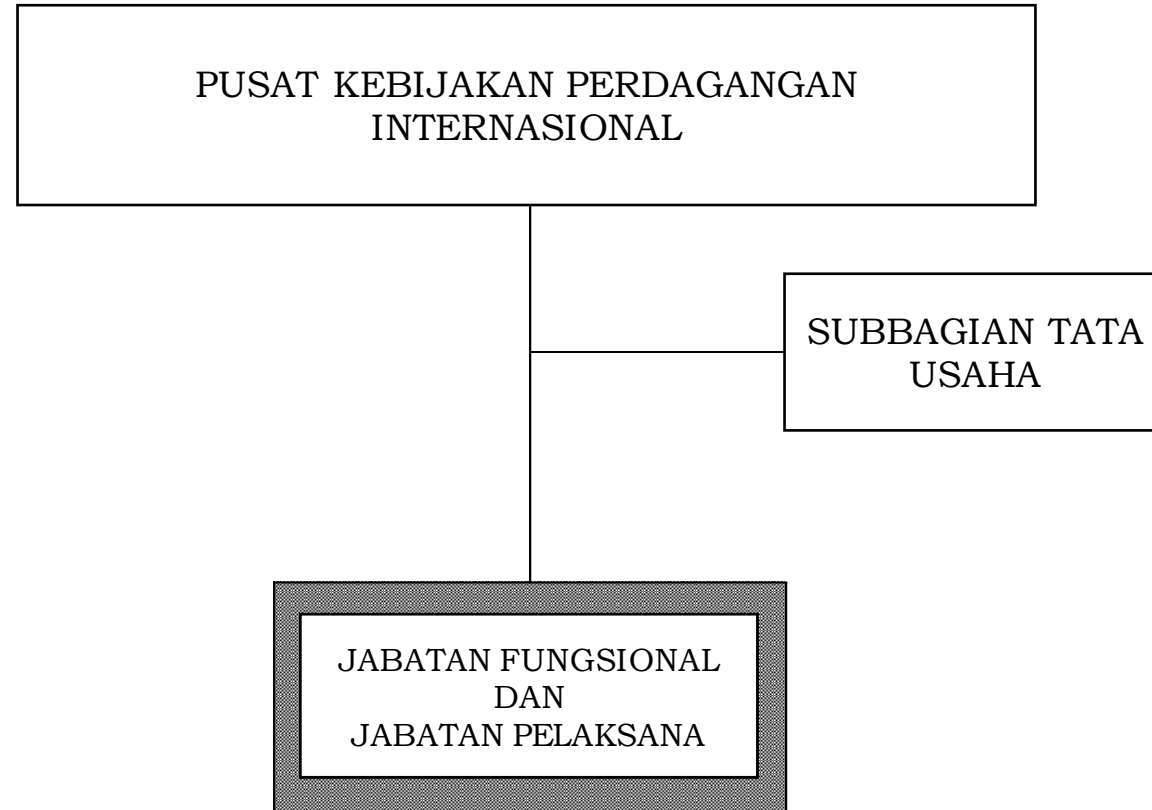
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN
BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN



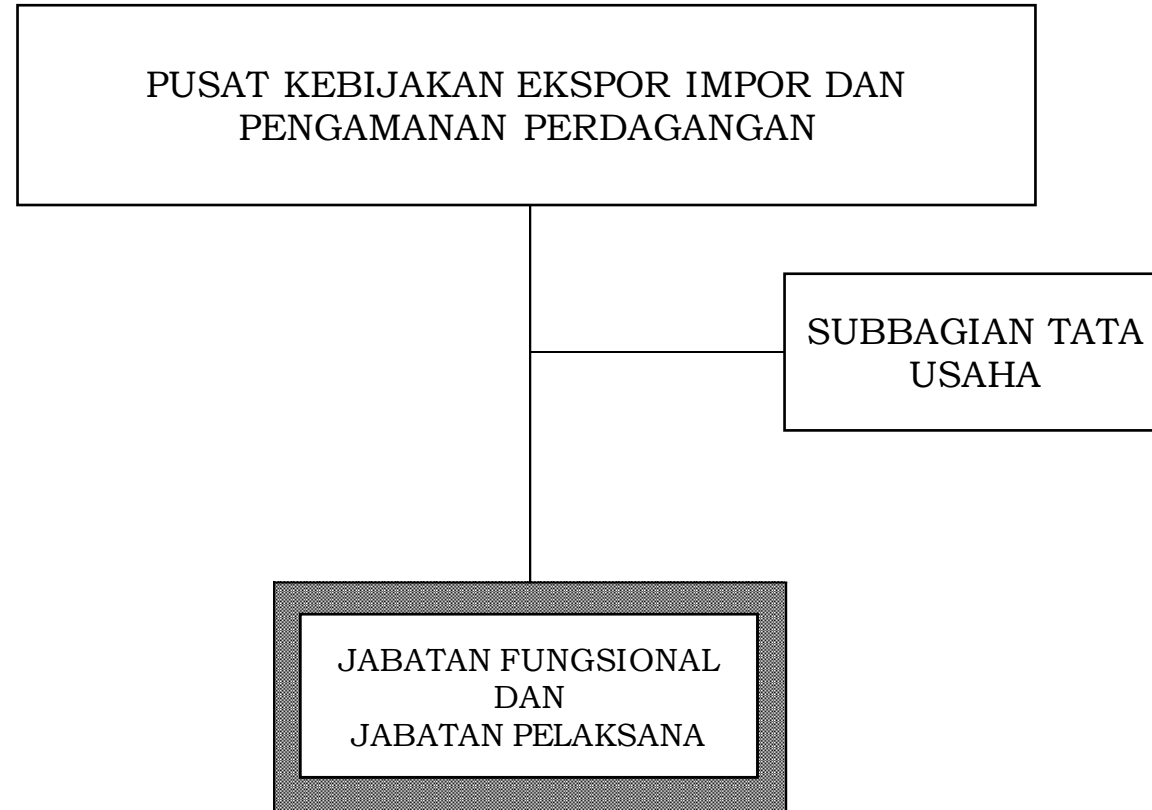
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT KEBIJAKAN PERDAGANGAN DOMESTIK
BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN



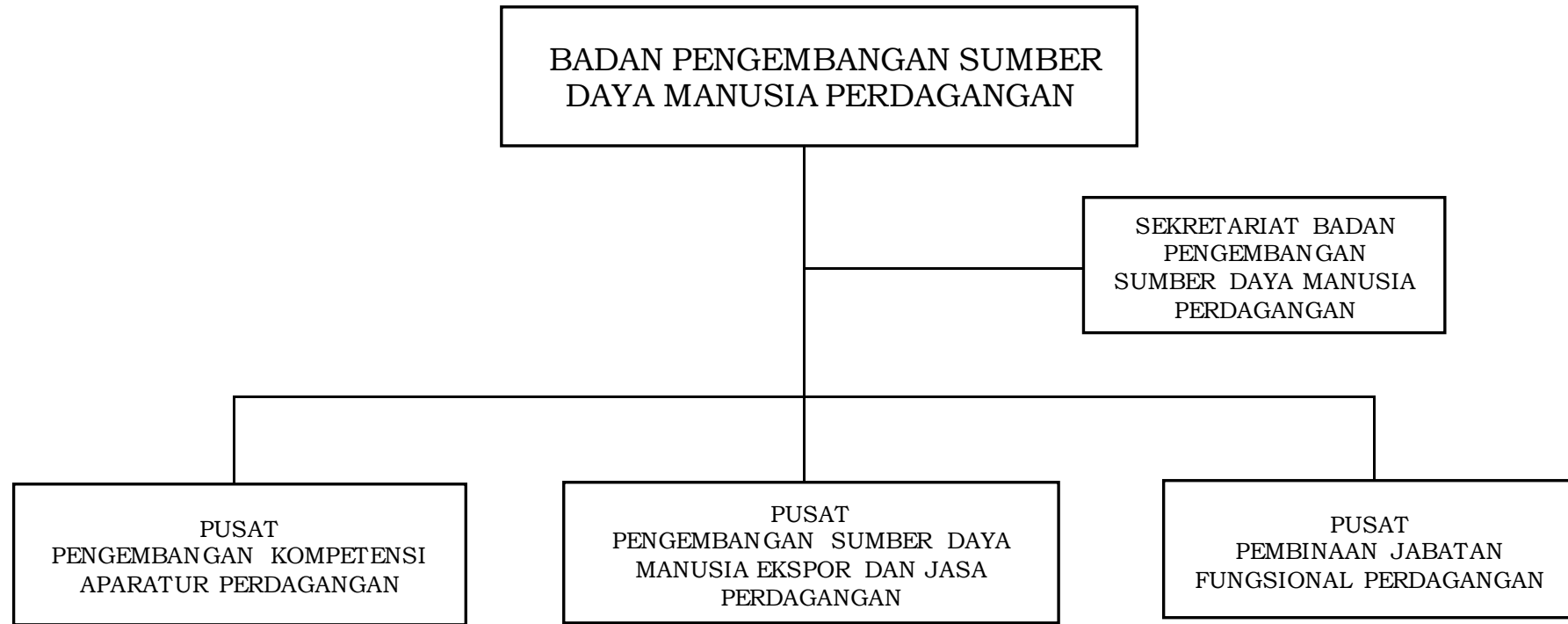
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT KEBIJAKAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL
BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN



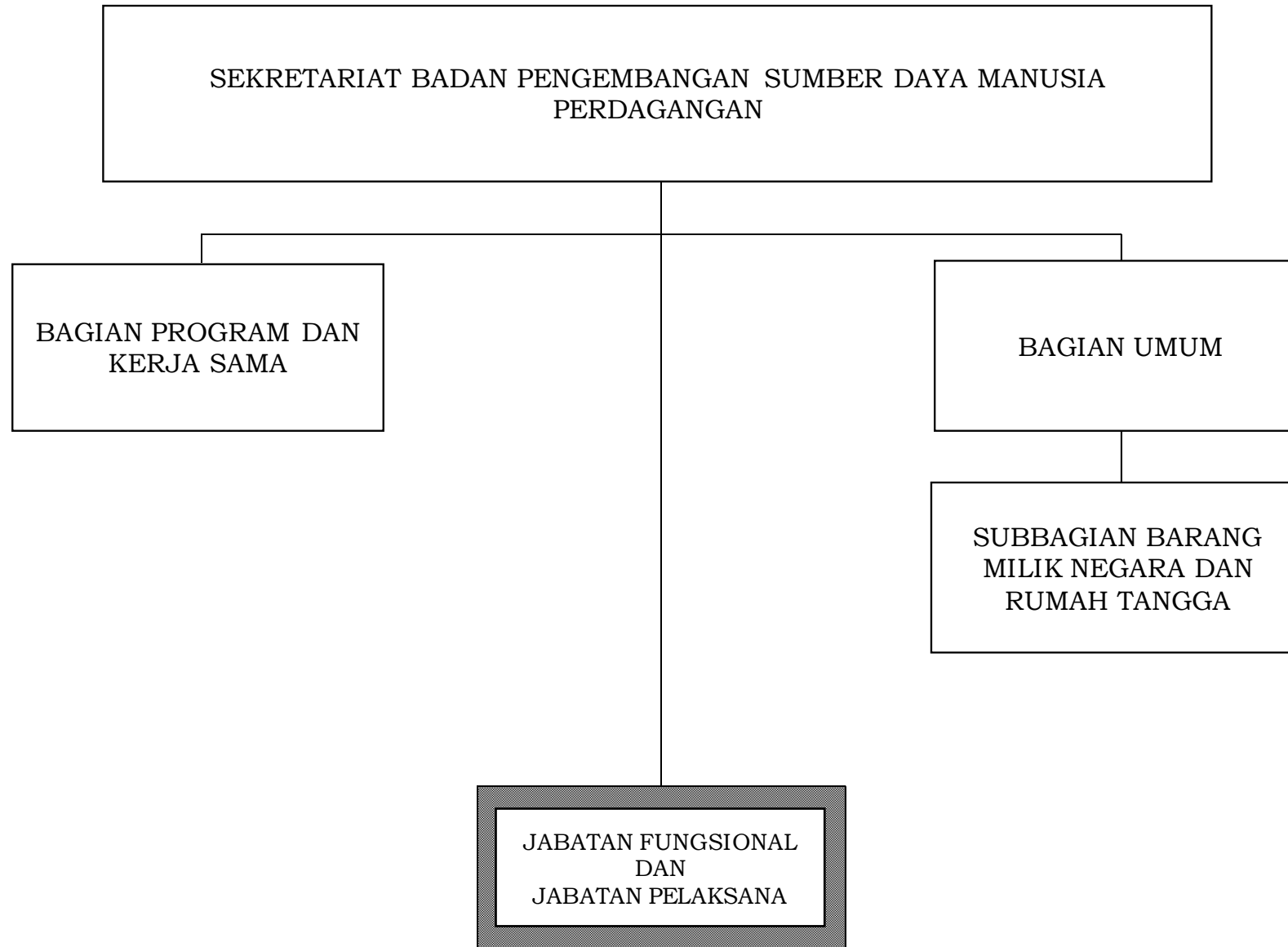
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT KEBIJAKAN EKSPOR IMPOR DAN PENGAMANAN PERDAGANGAN
BADAN KEBIJAKAN PERDAGANGAN



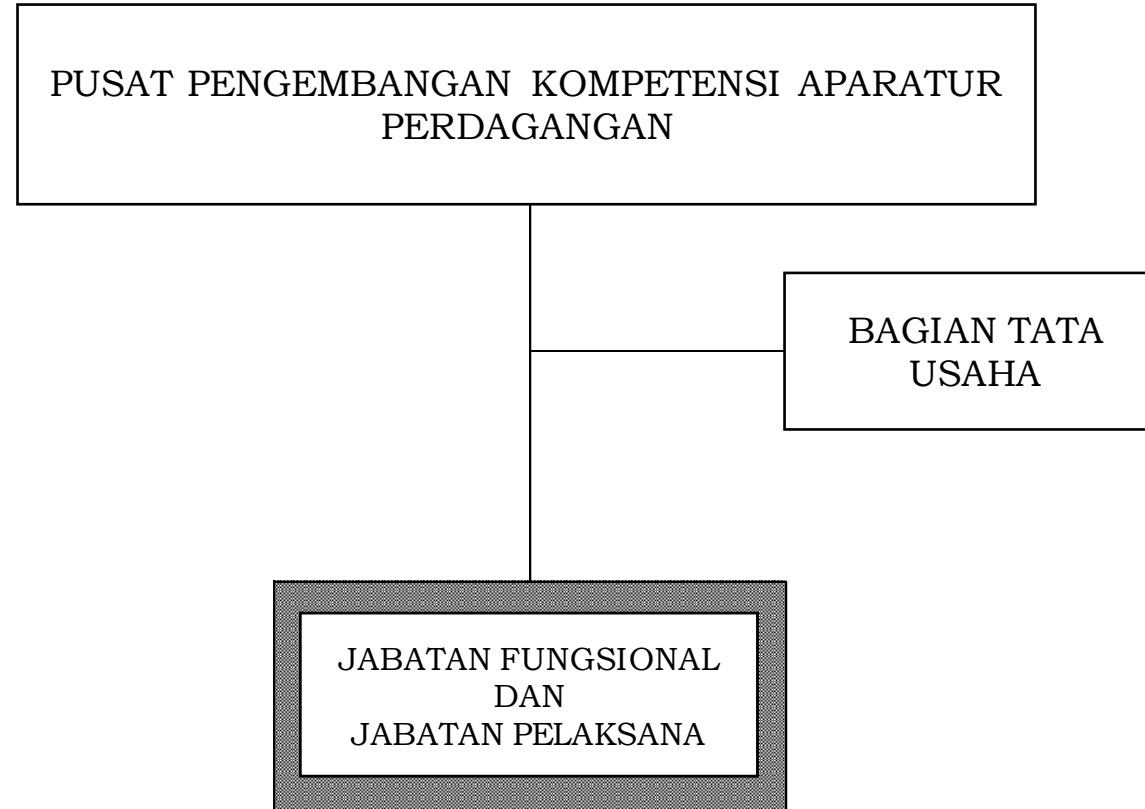
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN



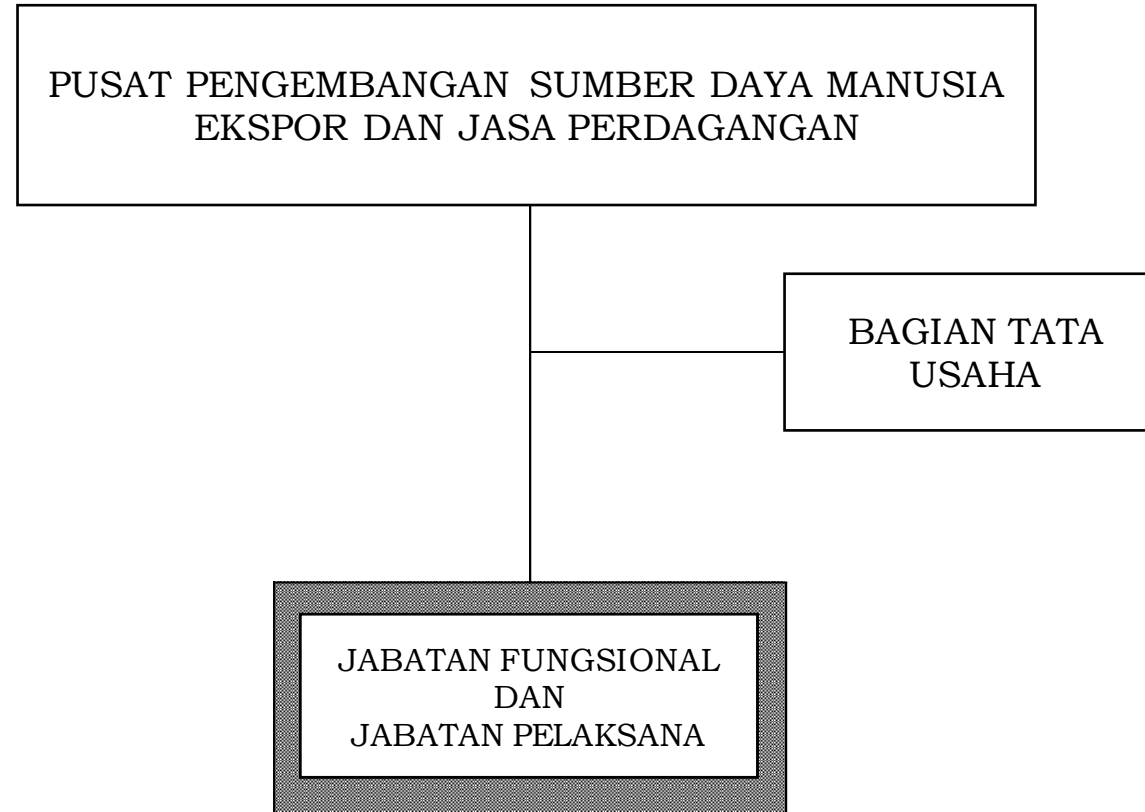
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN



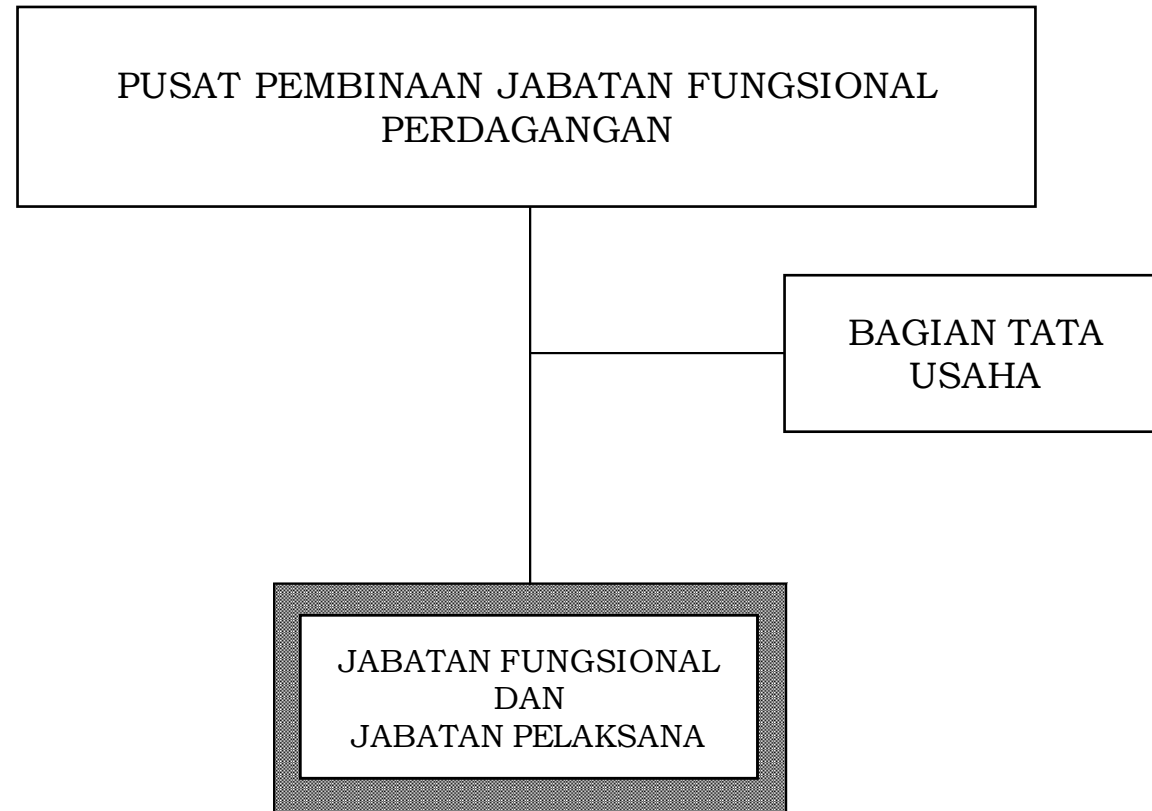
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR PERDAGANGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN



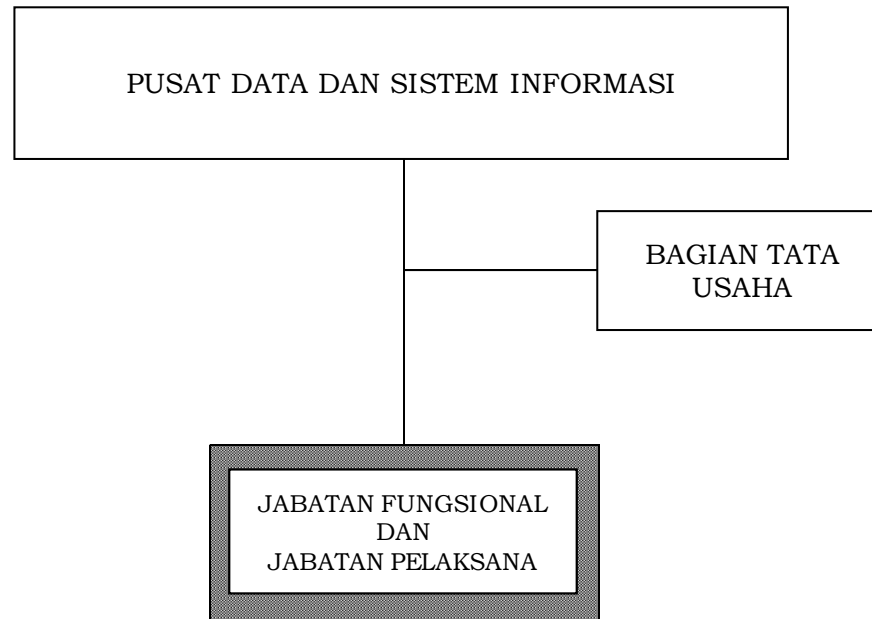
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA EKSPOR DAN JASA PERDAGANGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PERDAGANGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 6 TAHUN 2025
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERDAGANGAN

WILAYAH PENGAWASAN INSPEKTORAT JENDERAL
 PADA PERWAKILAN PERDAGANGAN DI LUAR NEGERI

No	Perwakilan Perdagangan	Wilayah Pengawasan	No	Perwakilan Perdagangan	Wilayah Pengawasan
1	Atase Perdagangan Ottawa–Kanada	Wilayah I	1	Atase Perdagangan Paris–Perancis	Wilayah II
2	Atase Perdagangan Washington D.C.–Amerika Serikat		2	Atase Perdagangan Roma–Italia	
3	Atase Perdagangan London–Inggris		3	Atase Perdagangan Canberra–Australia	
4	Atase Perdagangan Madrid–Spanyol		4	Atase Perdagangan Beijing–Republik Rakyat Tiongkok	
5	Atase Perdagangan Kairo–Mesir		5	Atase Perdagangan Ankara–Turki	
6	Atase Perdagangan Moscow–Rusia		6	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Barcelona–Spanyol	
7	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Johannesburg–Afrika Selatan		7	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Chicago–Amerika Serikat	
8	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Dubai–Uni Emirat Arab		8	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Lagos–Nigeria	
9	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Osaka–Jepang		9	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Jeddah–Arab Saudi	
10	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Vancouver–Canada		10	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Shanghai–Republik Rakyat Tiongkok	
11	Atase Perdagangan New Dehli–India		11	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Budapest–Hungaria	

No	Perwakilan Perdagangan	Wilayah Pengawasan	No	Perwakilan Perdagangan	Wilayah Pengawasan
1	Atase Perdagangan Jenewa-Swiss	Wilayah III	1	Atase Perdagangan Brussel-Belgia	Wilayah IV
2	Atase Perdagangan Den Haag-Belanda		2	Atase Perdagangan Berlin-Jerman	
3	Atase Perdagangan Kuala Lumpur-Malaysia		3	Atase Perdagangan Hanoi-Vietnam	
4	Atase Perdagangan Seoul-Korea Selatan		4	Atase Perdagangan Bangkok-Thailand	
5	Atase Perdagangan Tokyo-Jepang		5	Atase Perdagangan Singapura-Singapura	
6	Konsul Perdagangan Hongkong		6	Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia Taipei-Taiwan	
7	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Los Angeles-Amerika Serikat		7	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Milan-Italia	
8	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Mexico City-Meksiko		8	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Santiago-Chile	
9	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Sydney-Australia		9	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Busan-Korea Selatan	
10	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Sao Paulo-Brasil		10	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Chennai-India	
11	Atase Perdagangan Riyadh-Kerajaan Arab Saudi		11	<i>Indonesia Trade Promotion Center</i> Hamburg-Jerman	

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO