



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1158, 2018

KEMENDAG. Uraian Tugas Pejabat KDEI.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 91 TAHUN 2018
TENTANG
URAIAN TUGAS PEJABAT
KANTOR DAGANG DAN EKONOMI INDONESIA DI TAIPEI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei, perlu mengatur kembali Uraian Tugas Pejabat Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Uraian Tugas Pejabat Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

3. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
4. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 1994 tentang Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei;
5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/4/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 353) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/4/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei;
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT KANTOR DAGANG DAN EKONOMI INDONESIA DI TAIPEI.

Pasal 1

Kantor Dagang dan Ekonomi Indonesia di Taipei yang selanjutnya disingkat KDEI adalah lembaga ekonomi yang bersifat nonpemerintah.

Pasal 2

Organisasi KDEI terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Wakil Kepala;
- c. Bagian Administrasi;
- d. Bidang Imigrasi;
- e. Bidang Industri;

- f. Bidang Investasi;
- g. Bidang Perdagangan;
- h. Bidang Pariwisata dan Perhubungan;
- i. Bidang Tenaga Kerja; dan
- j. Bidang Pelindungan Warga Negara Indonesia dan Penerangan Sosial Budaya.

Pasal 3

- (1) Kepala KDEI mempunyai tugas memimpin KDEI dengan memberikan petunjuk, membimbing, dan mengawasi unsur-unsur organisasi dibawahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala KDEI mempunyai uraian tugas:
 - a. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan hubungan ekonomi, perdagangan, industri, penanaman modal, kebudayaan dan pariwisata, pendidikan, lalu lintas orang, tenaga kerja, serta bidang lain antara Indonesia dan Taiwan;
 - b. mengoordinasikan pemberian pelindungan bagi Warga Negara Indonesia dan mewakili kepentingan ekonomi Warga Negara Indonesia di Taiwan;
 - c. mengoordinasikan pelayanan informasi, fasilitasi pemasaran jasa, dan komoditi ekspor Indonesia ke Taiwan;
 - d. mengoordinasikan pelayanan administratif bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang berkepentingan dengan Indonesia;
 - e. mengoordinasikan penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran pendapatan belanja KDEI;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kinerja, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan kepegawaian KDEI;
 - g. mengendalikan pelaksanaan program kerja dan anggaran pendapatan belanja serta perlengkapan KDEI;

- h. mengoordinasikan penyusunan laporan yang dibutuhkan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Menteri Perdagangan melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, termasuk laporan keuangan kepada Menteri Perdagangan;
- j. melaksanakan tugas sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal pengawasan keuangan dan barang milik negara pada KDEI;
- k. menetapkan kebijakan pelaksanaan kegiatan KDEI, termasuk pengamanan fisik gedung;
- l. melaksanakan petunjuk, perintah, dan kebijakan umum yang diberikan oleh Menteri Perdagangan selaku pembina umum;
- m. memberikan saran, pertimbangan, pendapat maupun masukan lainnya kepada Menteri Perdagangan, baik diminta maupun tidak diminta mengenai segala hal yang berhubungan dengan tugasnya; dan
- n. mengoordinasikan keprotokoleran, kekonsuleran, dan komunikasi.

Pasal 4

- (1) Wakil Kepala KDEI mempunyai tugas membantu Kepala KDEI dalam memimpin KDEI.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Kepala KDEI mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala KDEI;
 - b. mewakili Kepala KDEI dalam hubungan dengan unsur-unsur sekuriti Taiwan serta tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala KDEI;
 - c. membantu Kepala KDEI dalam mengarahkan kegiatan sehari-hari di KDEI;

- d. memimpin KDEI, sebagai Pejabat Sementara dalam hal Kepala KDEI tidak berada di tempat atau berhalangan memimpin KDEI;
- e. membantu Kepala KDEI dalam mengoordinasikan usaha pengamanan fisik gedung, personil, materiil, dan instalasi KDEI;
- f. membina dan memelihara hubungan dengan sebanyak mungkin kalangan di Taiwan, yang bermanfaat bagi pelaksanaan tugas KDEI, termasuk yang menyangkut masalah politik luar negeri dan media pendapat umum; dan
- g. membantu Kepala KDEI dalam usaha pembinaan terhadap warga negara/masyarakat Indonesia yang berada di Taiwan.

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Administrasi mempunyai tugas membantu Kepala KDEI dalam menyelenggarakan urusan penyusunan rencana dan program, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, rumah tangga, tata persuratan, tata usaha kepegawaian dan organisasi, keprotokolan, pelaporan, komunikasi dan pengelolaan informasi di lingkungan KDEI untuk membantu kelancaran tugas KDEI.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Administrasi mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur organisasi di lingkungan KDEI;
 - b. melaksanakan kegiatan keprotokoleran, pelaporan, komunikasi dan pengelolaan informasi;
 - c. membantu Kepala KDEI mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan administratif *shelter* KDEI;
 - d. melaksanakan urusan dan pelayanan komunikasi dan informasi;