



SALINAN

PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
 - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;

- 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 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
4. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2024 tentang Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 361);
5. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2024 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 362);
6. Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 975);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 975) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Dukungan Strategis Pimpinan;
- b. Biro Keuangan dan Umum;

- c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
 - d. Biro Hukum; dan
 - e. Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama.
2. Judul Bagian Ketiga Bab IV diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Dukungan Strategis
Pimpinan

3. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyusunan rencana kinerja, program, anggaran, manajemen kinerja, evaluasi, dan pelaporan, serta pemberian dukungan strategis pimpinan.

4. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Perencanaan dan Dukungan Strategis Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan, penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran KP2MI/BP2MI;
 - b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan, dan pelaksanaan manajemen kinerja KP2MI/BP2MI;
 - c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, analisis, pelaporan, dan pemberian rekomendasi atas pelaksanaan rencana kinerja, program, dan anggaran KP2MI/BP2MI;
 - d. penyiapan koordinasi dan penyusunan bahan pimpinan;
 - e. penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan rapat dan persidangan pimpinan; dan
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.
5. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Biro Perencanaan dan Dukungan Strategis Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Dukungan Strategis Pimpinan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

6. Di antara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 14A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14A

- (1) Subbagian Dukungan Strategis Pimpinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pimpinan.
 - (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Biro Perencanaan dan Dukungan Strategis Pimpinan.
7. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Biro Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengelolaan keuangan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, layanan pengadaan barang/jasa pemerintah, persuratan dan kearsipan di lingkup KP2MI/BP2MI, serta urusan tata usaha pimpinan dan urusan keprotokolan.

8. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan KP2MI/BP2MI;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan layanan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- e. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkup KP2MI/BP2MI;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan prasarana dan sarana perkantoran KP2MI/BP2MI;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- h. pelaksanaan urusan perjalanan dinas pimpinan;
- i. pelaksanaan, pembinaan teknis, dan koordinasi keprotokolan; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

9. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Biro Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Bagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara;
 - c. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
 - d. Subbagian Tata Usaha; dan
 - e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
10. Di antara Pasal 22 dan Pasal 23 disisipkan 5 (lima) pasal, yakni Pasal 22A, Pasal 22B, Pasal 22C, Pasal 22D, dan Pasal 22E sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22A

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Menteri/Kepala dan Staf Khusus, Wakil Menteri/Wakil Kepala, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli, melaksanakan dan menyiapkan rencana acara, melaksanakan urusan keprotokolan, mengoordinasikan kegiatan acara keprotokolan pimpinan dan KP2MI/BP2MI, pemantauan dan evaluasi, serta dokumentasi dan pelaporan.

Pasal 22B

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22A, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan ketatausahaan Menteri/Kepala dan Staf Khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan ketatausahaan Wakil Menteri/Wakil Kepala;
- c. penyiapan pelaksanaan ketatausahaan Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli;
- d. penyiapan pelaksanaan urusan keprotokolan;
- e. penyiapan pengoordinasikan kegiatan acara keprotokolan pimpinan dan KP2MI/BP2MI;
- f. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi; dan
- g. penyiapan pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan.

Pasal 22C

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri/Kepala dan Staf Khusus;
- b. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala I;
- c. Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala II;
- d. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli;
- e. Subbagian Protokol; dan
- f. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 22D

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri/Kepala dan Staf Khusus mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Menteri/Kepala dan Staf Khusus.
- (2) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala I mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Wakil Menteri/Wakil Kepala I.
- (3) Subbagian Tata Usaha Wakil Menteri/Wakil Kepala II mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Wakil Menteri/Wakil Kepala II.
- (4) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli.
- (5) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana acara, pengaturan dan pelaksanaan urusan keprotokolan, serta pengoordinasian kegiatan acara keprotokolan pimpinan dan KP2MI/BP2MI.

Pasal 22E

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Biro Keuangan dan Umum.

11. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

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

12. Di antara Pasal 25 dan Pasal 26 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 25A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

13. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Biro Hukum terdiri atas:

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

14. Di antara Pasal 28 dan Pasal 29 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 28A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Biro Hukum.

15. Judul Bagian Ketujuh Bab IV diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh
Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama

16. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan penyelenggaraan hubungan masyarakat KP2MI/BP2MI, serta pemberian dukungan administrasi kerja sama.

17. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan penyelenggaraan hubungan masyarakat internal KP2MI/BP2MI;
- b. penyiapan koordinasi, pembinaan, penyelenggaraan diseminasi informasi, pemberitaan, dan publikasi program, kegiatan, dan kinerja KP2MI/BP2MI;
- c. penyiapan koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan media dan isu publik;
- d. pengelolaan informasi dan dokumentasi KP2MI/BP2MI;
- e. pelaksanaan hubungan antarlembaga;
- f. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan;
- g. koordinasi dalam pemberian dukungan administrasi kerja sama;
- h. pemantauan hasil pelaksanaan kerja sama; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

18. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama terdiri atas:

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

19. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama.

20. Pasal 33 dihapus.

21. Pasal 34 dihapus.

22. Ketentuan huruf c dan huruf g Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sekretariat Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan dan evaluasi kinerja, akuntabilitas, serta pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta pelaksanaan layanan teknologi informasi di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan administrasi anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, barang milik/kekayaan negara, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan, serta penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut hasil pengawasan auditor internal dan pemeriksaan auditor eksternal di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian pertimbangan, penelaahan, informasi hukum, dan advokasi hukum di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;

- e. pelaksanaan hubungan masyarakat, pelayanan informasi publik di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- g. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri; dan
- h. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan, dan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri.

23. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, keprotokolan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri.

24. Di antara Pasal 42 dan Pasal 43 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 42A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42A

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri;
- c. penyiapan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri.

25. Ketentuan Pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

Bagian Umum terdiri atas:

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

26. Di antara Pasal 43 dan Pasal 44 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 43A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Direktorat Jenderal Promosi dan Pemanfaatan Peluang Kerja Luar Negeri.

27. Ketentuan huruf c dan huruf g Pasal 61 diubah, sehingga Pasal 61 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Sekretariat Direktorat Jenderal Penempatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan dan evaluasi kinerja, akuntabilitas, serta pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta pelaksanaan layanan teknologi informasi di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan administrasi anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, barang milik/kekayaan negara, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan, serta penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut hasil pengawasan auditor internal dan pemeriksaan auditor eksternal di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian pertimbangan, penelaahan, informasi hukum, dan advokasi hukum di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat, pelayanan informasi publik di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
- g. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan; dan
- h. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan, dan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan.

28. Ketentuan Pasal 63 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, keprotokolan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan.

29. Di antara Pasal 63 dan Pasal 64 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 63A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63A

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan;
 - c. penyiapan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan; dan
 - d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan.
30. Ketentuan Pasal 64 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 64

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
31. Di antara Pasal 64 dan Pasal 65 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 64A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 64A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Direktorat Jenderal Penempatan.

32. Ketentuan huruf c dan huruf g Pasal 85 diubah, sehingga Pasal 85 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Sekretariat Direktorat Jenderal Pelindungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan dan evaluasi kinerja, akuntabilitas, serta pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta pelaksanaan layanan teknologi informasi di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan administrasi anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, barang milik/kekayaan negara, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan, serta penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut hasil pengawasan auditor internal dan pemeriksaan auditor eksternal di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - d. penyiapan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian pertimbangan, penelaahan, informasi hukum, dan advokasi hukum di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - e. pelaksanaan hubungan masyarakat, pelayanan informasi publik di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - f. penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - g. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan; dan
 - h. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan, dan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan.
33. Ketentuan Pasal 87 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 87

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, keprotokolan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan.

34. Di antara Pasal 87 dan Pasal 88 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 87A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 87A

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - b. penyiapan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan;
 - c. penyiapan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan; dan
 - d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan.
35. Ketentuan Pasal 88 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
36. Di antara Pasal 88 dan Pasal 89 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 88A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Direktorat Jenderal Pelindungan.

37. Ketentuan Pasal 95 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 95

Direktorat Pengawasan, Pencegahan, dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan PMI, serta pengarahan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan KP2MI/BP2MI.

38. Ketentuan Pasal 96 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Direktorat Pengawasan, Pencegahan, dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan PMI, serta pengarahan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan KP2MI/BP2MI;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan PMI, serta pengarahan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan KP2MI/BP2MI;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan PMI, serta pengarahan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan KP2MI/BP2MI;
 - d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan PMI, serta pengarahan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan KP2MI/BP2MI; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, pencegahan, dan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan PMI, serta pengarahan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan KP2MI/BP2MI.
39. Ketentuan huruf c dan huruf g Pasal 109 diubah, sehingga Pasal 109 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Sekretariat Direktorat Jenderal Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan dan evaluasi kinerja, akuntabilitas, serta pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta pelaksanaan layanan teknologi informasi di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;

- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan administrasi anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, barang milik/kekayaan negara, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan, serta penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut hasil pengawasan auditor internal dan pemeriksaan auditor eksternal di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
 - d. penyiapan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian pertimbangan, penelaahan, informasi hukum, dan advokasi hukum di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
 - e. pelaksanaan hubungan masyarakat, pelayanan informasi publik di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
 - f. penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
 - g. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan; dan
 - h. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan, dan barang milik negara di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan.
40. Ketentuan Pasal 111 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 111

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, keprotokolan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan.

41. Di antara Pasal 111 dan Pasal 112 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 111A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 111A

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan;
- c. penyiapan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan.

42. Ketentuan Pasal 112 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 112

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
43. Di antara Pasal 112 dan Pasal 113 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 112A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 112A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Direktorat Jenderal Pemberdayaan.

44. Ketentuan huruf c dan huruf g Pasal 130 diubah, sehingga Pasal 130 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, laporan dan evaluasi kinerja, akuntabilitas, serta pelaksanaan manajemen risiko dan kepatuhan internal di lingkup Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, serta pelaksanaan layanan teknologi informasi di lingkup Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan administrasi anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, barang milik/kekayaan negara, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan, serta penyusunan rencana aksi dan tindak lanjut hasil pengawasan auditor internal dan pemeriksaan auditor eksternal di lingkup Inspektorat Jenderal;
- d. penyiapan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya, pemberian pertimbangan, penelaahan, informasi hukum, dan advokasi hukum di lingkup Inspektorat Jenderal;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat, pelayanan informasi publik di lingkup Inspektorat Jenderal;
- f. penyiapan koordinasi pelaksanaan kerja sama di lingkup Inspektorat Jenderal;
- g. pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkup Inspektorat Jenderal; dan

h. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan, dan barang milik/kekayaan negara di lingkup Inspektorat Jenderal.

45. Ketentuan Pasal 132 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 132

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, keprotokolan, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Inspektorat Jenderal.

46. Di antara Pasal 132 dan Pasal 133 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 132A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 132A

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkup Inspektorat Jenderal;
- b. penyiapan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana di lingkup Inspektorat Jenderal;
- c. penyiapan pelaksanaan urusan keprotokolan di lingkup Inspektorat Jenderal; dan
- d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkup Inspektorat Jenderal.

47. Ketentuan Pasal 133 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 133

Bagian Umum terdiri atas:

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

48. Di antara Pasal 133 dan Pasal 134 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 133A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 133A

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan rencana, program, evaluasi, pelaporan, anggaran, keuangan, sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, barang milik/kekayaan negara, persuratan dan kearsipan, rumah tangga, dan manajemen kinerja di lingkup Inspektorat Jenderal.

49. Lampiran dalam Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal II

Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2026

MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUKHTARUDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juli 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 447

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIRO HUKUM,

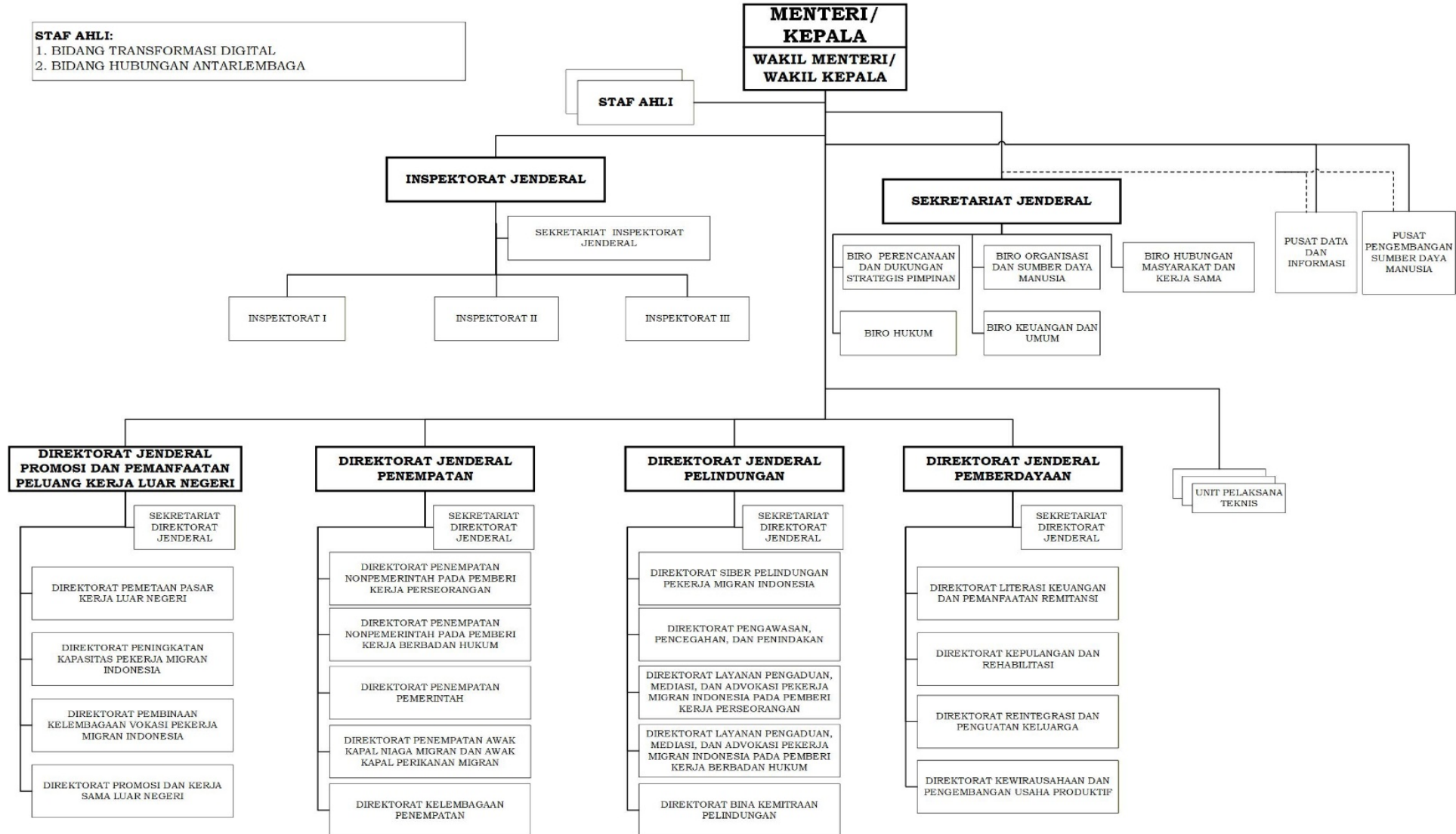


WAHYUDI PUTRA, S.H.
NIP.19790807 200501 1 002

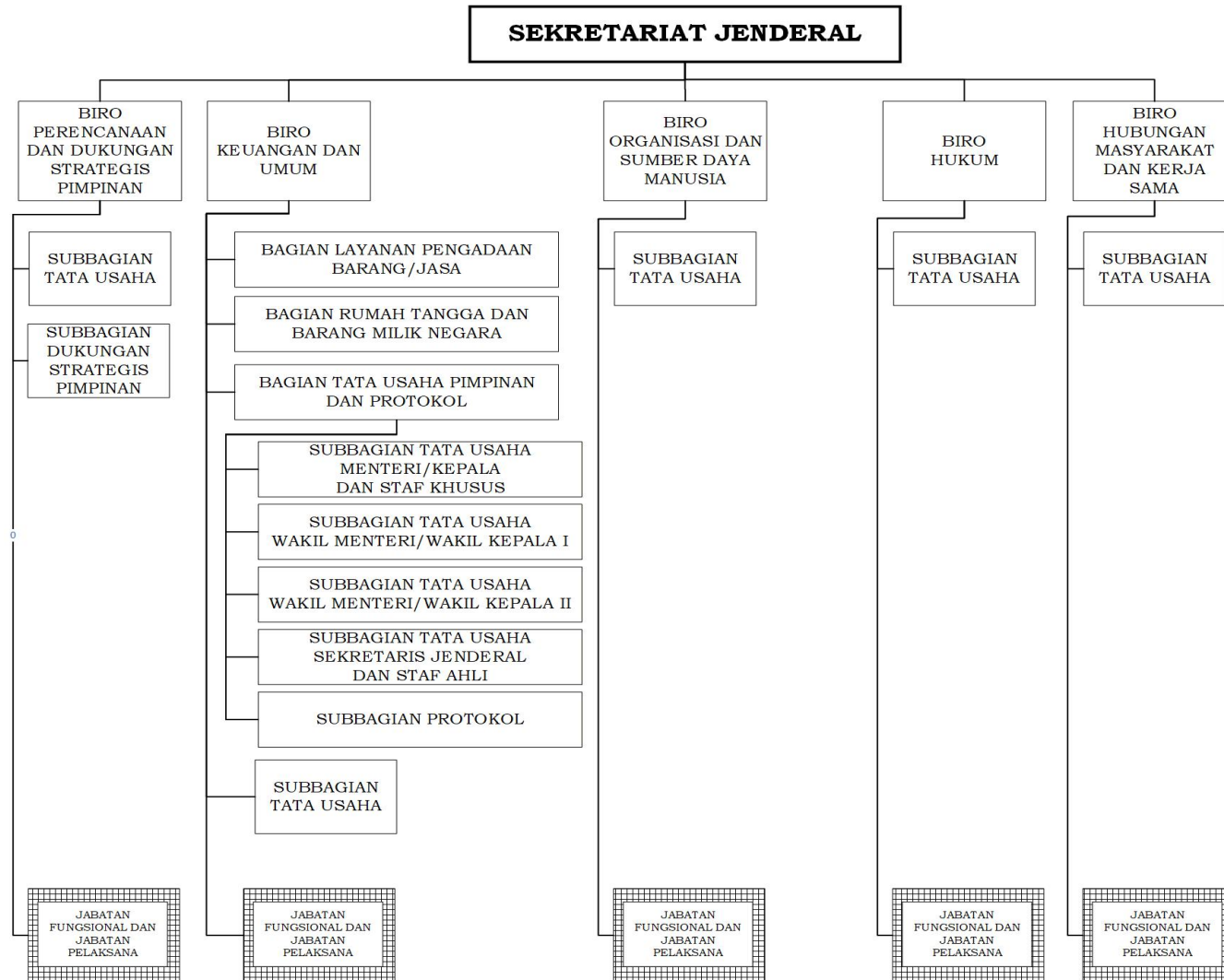
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN
INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

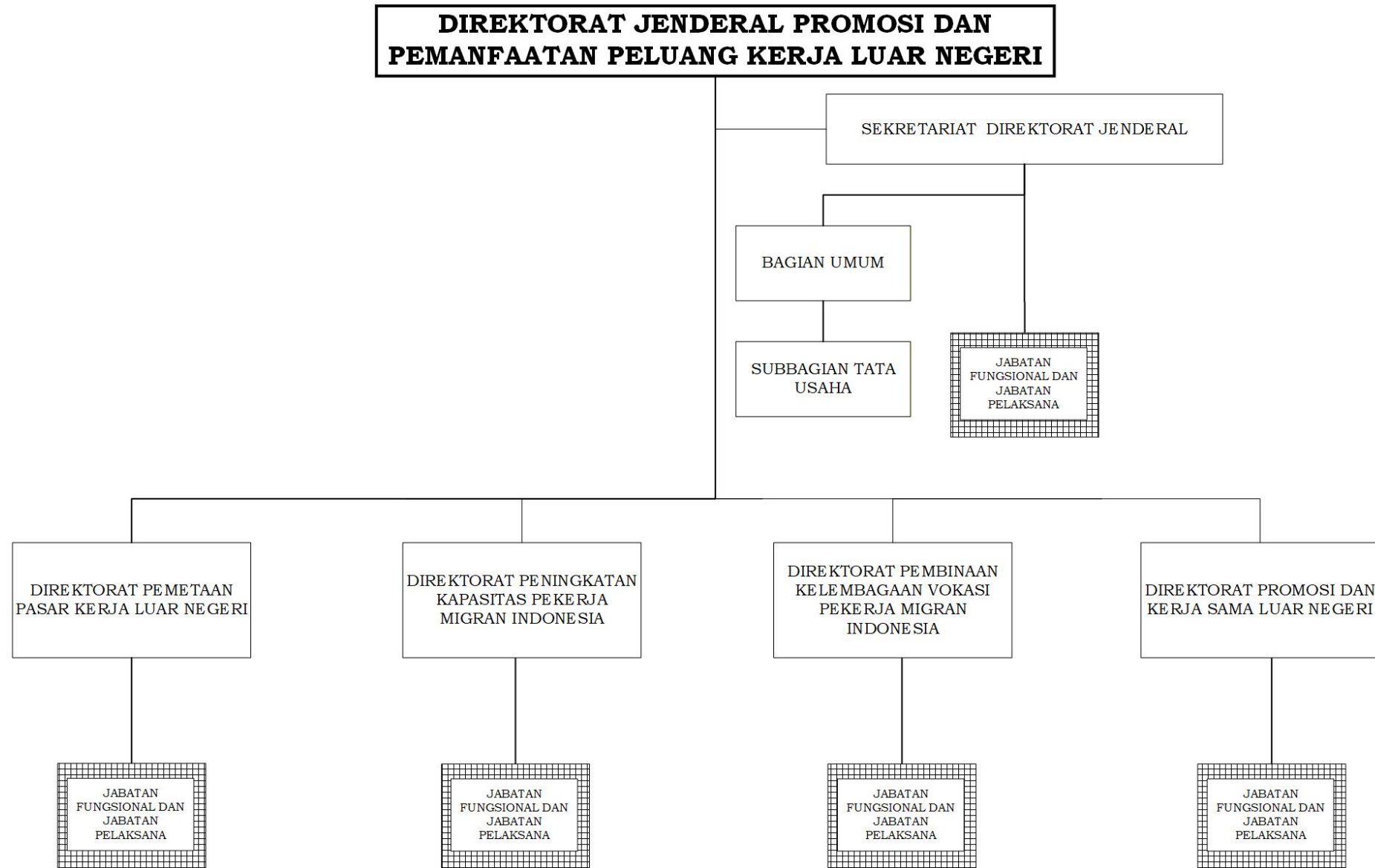
A. KEMENTERIAN/BADAN



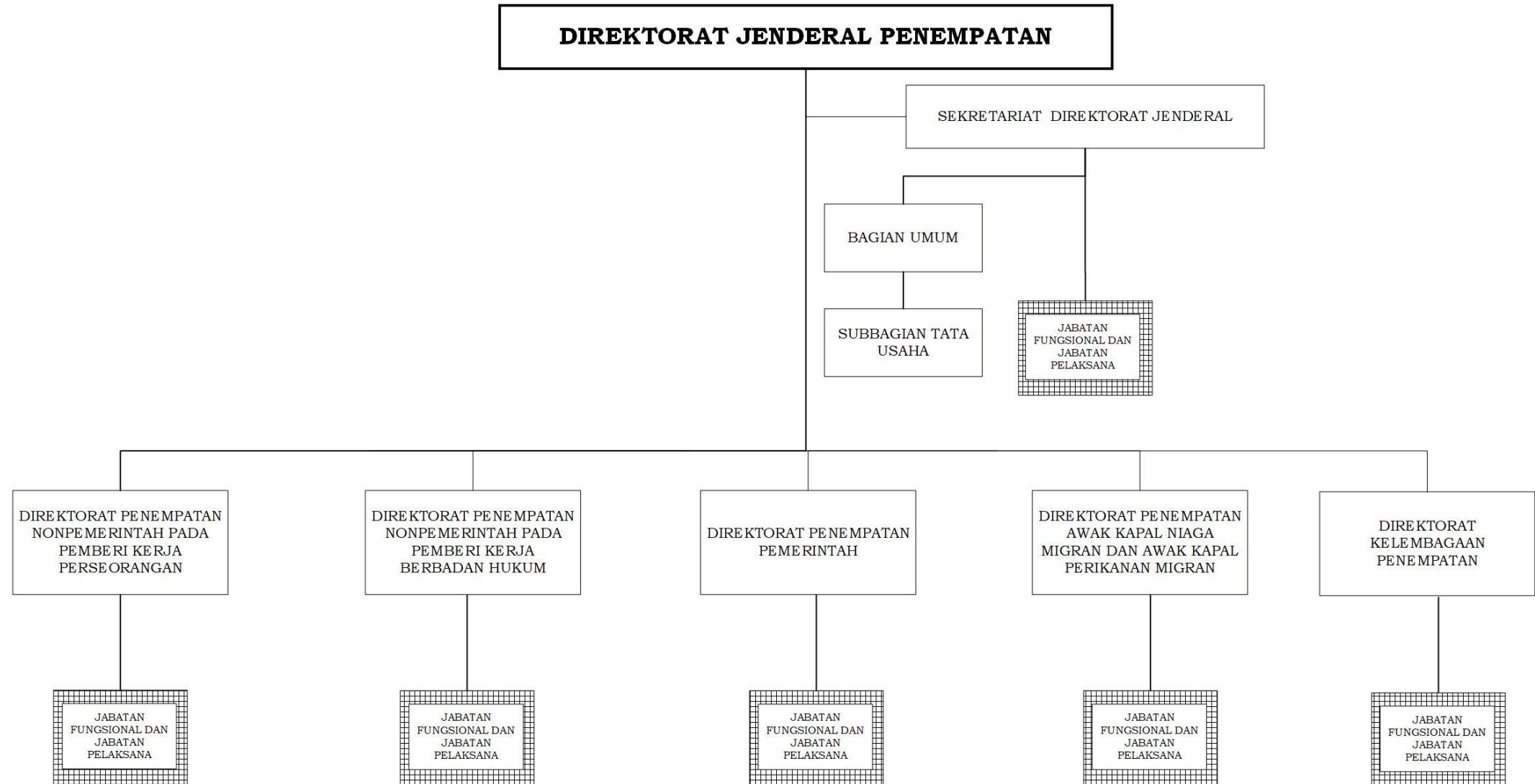
B. SEKRETARIAT JENDERAL



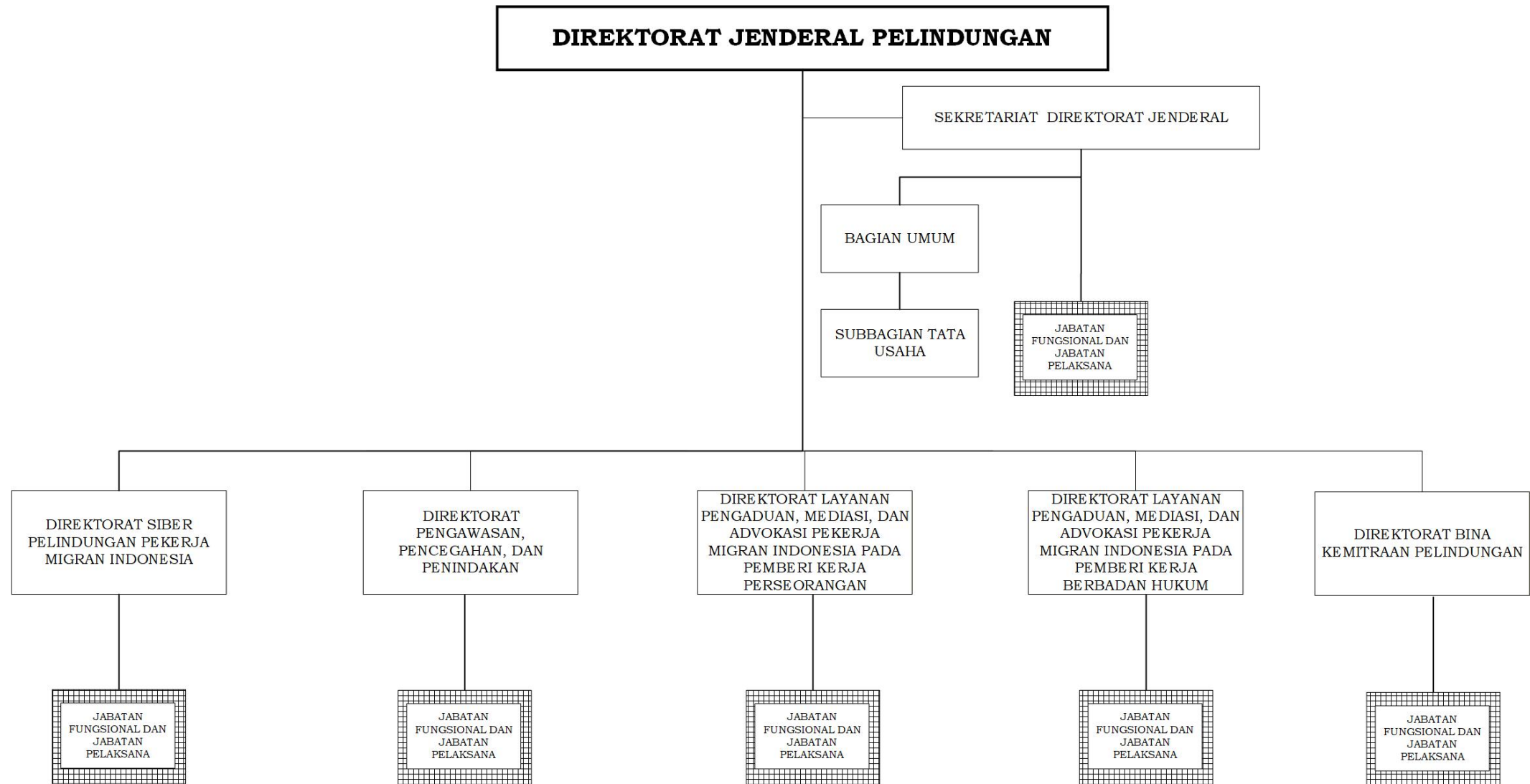
C. DIREKTORAT JENDERAL PROMOSI DAN PEMANFAATAN PELUANG KERJA LUAR NEGERI



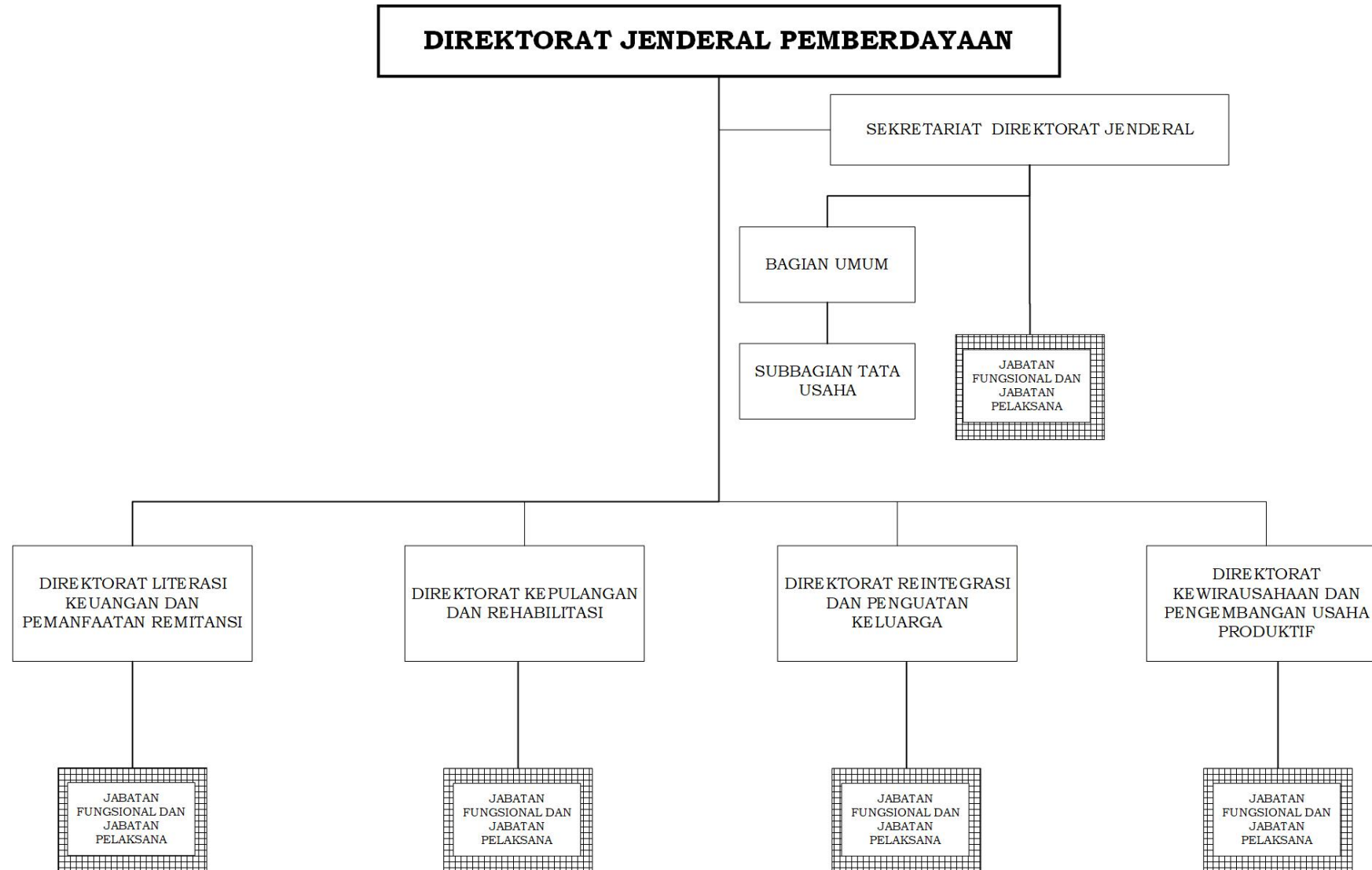
D. DIREKTORAT JENDERAL PENEMPATAN



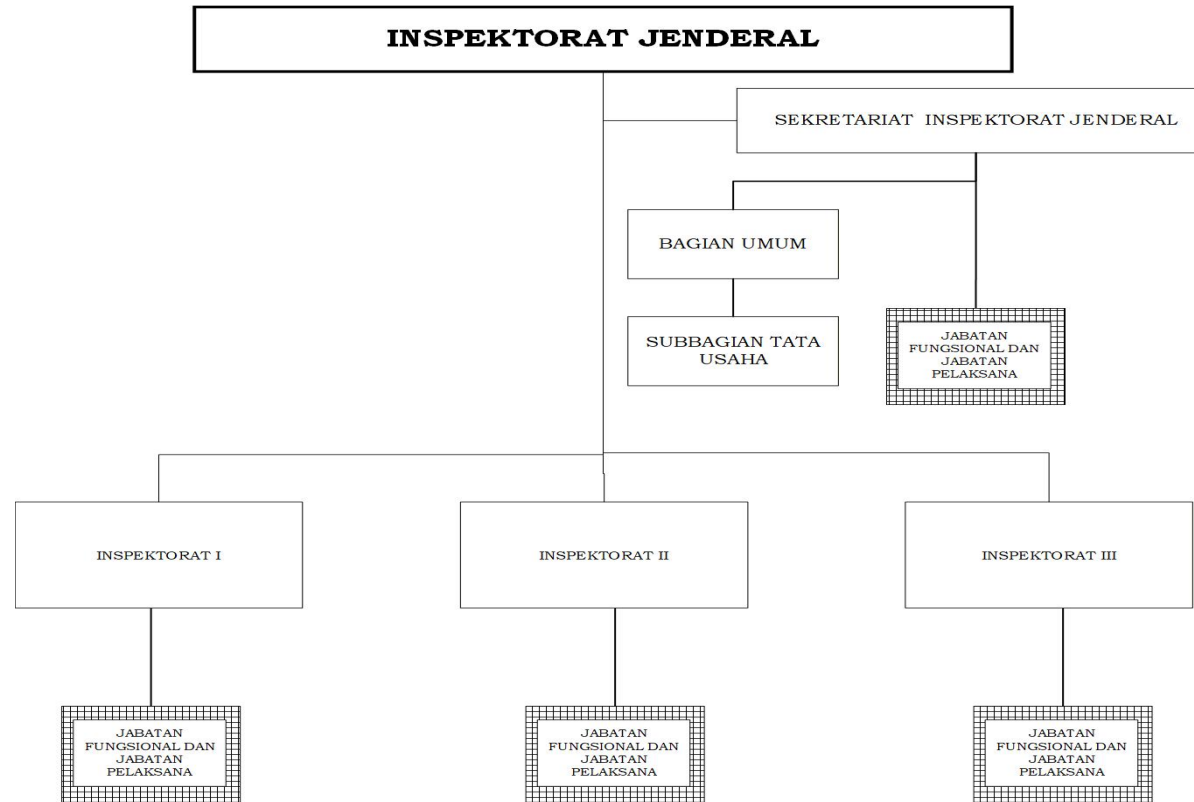
E. DIREKTORAT JENDERAL PELINDUNGAN



F. DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN



G. INSPEKTORAT JENDERAL



MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUKHTARUDIN